



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**NUMERO** 523-09

**CONSIDERANDO** Que la Ley No 41 08 del 16 de enero del 2008 de Funcion Publica y que crea la Secretaria de Estado de Administracion Publica como estatuto normativo de la relaciones de Trabajo entre el Estado y los funcionarios y servidores publicos instituye los derechos y deberes de los empleados al servicio de las distintas dependencias

**CONSIDERANDO** Que la Ley No 1494 del 2 de agosto del año 1947 que instituye la Jurisdiccion de lo Contencioso Administrativo y sus modificaciones y la Ley 13 07 del 5 de febrero del año 2007 de transición hacia el Control Jurisdiccional de la Actividad Administrativa del Estado dispone que las reclamaciones y conflictos surgidos en las relaciones de trabajo entre el Estado y los funcionarios y servidores publicos deberan ser conocidas ante el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo

**CONSIDERANDO** Que la Carta Iberoamericana de la Funcion Publica aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administracion Publica y Reforma del Estado celebrada en los dias 26 y 27 de junio del 2003 en Santa Cruz de la Sierra Bolivia instituye los principios rectores de la gestion de recursos humanos en el sector publico

**CONSIDERANDO** Que el Estado Dominicano mediante la implantación del Sub sistema de Relaciones Laborales que dispone la Ley 41 08 garantiza la paz y la armonia laboral en el marco de la profesionalización del servicio publico promoviendo la calidad y eficiencia de la Administracion Publica

**VISTA** La Ley No 41 08 del 16 de enero de 2008 de Funcion Publica y que crea la Secretaria de Estado de Administracion Publica

**VISTA** La Ley No 13 07 del 5 de febrero de 2007 de Transición hacia el Control Jurisdiccional de la Actividad Administrativa del Estado que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo

**VISTA** La Ley No 200 04 del 13 de abril de 2004 General de Libre Acceso a la Informacion Publica y el decreto que aprueba su Reglamento No 430 05 del 25 de febrero del 2005

**VISTA** La Ley Organica de Secretarias de Estado No 4378 del 10 de febrero del año 1956 Gaceta Oficial No 7947



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**VISTA** La Ley 1494 del 2 de agosto del año 1947 que instituye la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus modificaciones

**VISTO** El Decreto No 196 08 del 27 de mayo del año 2008 sobre el Pago del Bono Vacacional

**VISTA** La Carta Iberoamericana de la Función Pública aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado celebrada en los días 26 y 27 de junio del 2003 en Santa Cruz de la Sierra Bolivia

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República dicto el siguiente

## **REGLAMENTO DE RELACIONES LABORALES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **OBJETIVO DEL REGLAMENTO AMBITO DE APLICACION PRINCIPIOS RECTORES GLOSARIO DE TERMINOS**

#### **DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

**ARTICULO 1** El presente reglamento tiene por objetivo desarrollar las disposiciones de la Ley 41 08 que regulan las relaciones de trabajo y conducta entre los órganos del Estado y los funcionarios y servidores públicos para garantizar la paz laboral

#### **DEL AMBITO DE APLICACION**

**ARTICULO 2** La Ley No 41 08 del 16 de enero de 2008 de Función Pública (en lo adelante la Ley ) y el presente Reglamento de Aplicación regulan las relaciones de trabajo entre los Funcionarios o Servidores Públicos designados por autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestados para la realización de funciones públicas en los órganos de la administración pública central descentralizadas y autónomas los municipios y los órganos constitucionales del Estado que correspondan



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO I** En todas las disposiciones del presente Reglamento que se trate de la Ley se entendera por la Ley No 41 08 de Funcion Publica

**PARRAFO II** A los fines y efectos de la Ley y el presente reglamento los terminos funcionario empleado y servidor publico tienen un mismo significado

**PARRAFO III** La autoridad competente para nombrar en la Administracion Publica Centralizada es el Presidente de la Republica En las instituciones descentralizadas y/o autonomias o autarquicas y especiales la facultad de nombramiento salvo disposicion legal en contrario es privativa de la autoridad nominadora

**ARTICULO 3** En los organos de la Administracion Publica Central en las instituciones descentralizadas y autonomias los municipios y los organos constitucionales del Estado que correspondan tendran vigencia inmediata las normas y procedimientos del Subsistema de Relaciones Laborales establecidos en la Ley y el presente reglamento

**PARRAFO I** Las disposiciones relativas a las condiciones de trabajo derechos generales individuales y colectivos asi como los derechos especiales de los funcionarios o servidores publicos de carrera tendran vigencia en aquellos sistemas instituidos en virtud de las carreras especiales o segun las características de cada sector u organo

**PARRAFO II** A los fines de deslindar las responsabilidades ante el cese de un funcionario o servidor publico de carrera las disposiciones relativas al Régimen Etico y Disciplinario deberan ser implementadas en lo inmediato en todos los organos de la Administracion Publica Central en las instituciones descentralizadas y autonomias los municipios y los organos constitucionales del Estado que correspondan

**ARTICULO 4** Las exclusiones al presente Reglamento son las establecidas en el Articulo 2 de la Ley

### **PRINCIPIOS RECTORES DEL SUBSISTEMA**

**ARTICULO 5** A los efectos del presente reglamento ademas de los principios fundamentales de la funcion publica y los principios rectores del regimen etico y disciplinario constituyen principios rectores del Sub Sistema de Relaciones Laborales los siguientes



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- 1 *La Honradez* Implica que el funcionario o servidor publico individual o colectivamente no utilice el servicio publico para lograr alguna forma de ganancia privada a expensa del bienestar publico o del bien comun
- 2 *El Caracter* El conjunto de buenos habitos que forman en el servidor publico una conducta superior lo hacen suficientemente apto para afrontar con denuedo las contingencias diarias y con altura moral para decidir lo que debe hacerse rectamente
- 3 *La Transparencia* La Transparencia exige del servidor publico la ejecucion diafana de los actos del servicio e implica que estos tienen en principio caracter publico y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o juridica que tenga mterres legitimo en el asunto
- 4 *La Imparcialidad* Obligacion de todo funcionario o servidor publico de actuar con absoluta imparcialidad en el ejercicio de sus funciones sin exponer la confianza lealtad y valores institucionales a conflicto alguno
- 5 *Motivacion Institucional* Establece el deber de todo funcionario o servidor publico de fomentar la integridad motivacion espiritu de servicio publico y consagracion al trabajo debiendo ejercer sus funciones apegados a los mas elevados valores institucionales
- 6 *La Legalidad* Procura la garantia y proteccion juridica de los derechos y legitimos intereses de los funcionarios y servidores publicos y la propia Administracion reconocidos por la Ley y el presente Reglamento

## GLOSARIO DE TERMINOS

A los fines del presente Reglamento ademas de los conceptos que establece el articulo 4 de la Ley debera entenderse por

- 1 *Subsistema de Relaciones Laborales* Conjunto de reglas y principios que rigen las relaciones de trabajo entre el Estado y sus funcionarios



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- 2 *Autoridad Nominadora* Funcionario o grupo de funcionarios de alto nivel designado para ejercer la máxima dirección administrativa de la institución descentralizada y/o autónoma o autárquica y especial que dirige
- 3 *Fuero Organizativo* Garantía de permanencia en el cargo en un período determinado otorgada por la Ley y el presente reglamento a aquellos funcionarios o servidores públicos responsables de la formación y dirección de las Asociaciones de Servidores Públicos Federaciones y Confederaciones
- 4 *Titularidad del Cargo* Derecho a la permanencia y reserva de un cargo de carrera del funcionario o servidor público en el cual ha sido nombrado conforme las disposiciones previstas por la Ley y sus reglamentos de aplicación
- 5 *Jornada de Trabajo* Es el período de tiempo durante el cual los funcionarios o servidores públicos deben permanecer en los lugares de trabajo que les han sido asignados desarrollando las tareas establecidas para el cargo en el cual están designados u otras tareas afines y complementarias a solicitud de su supervisor inmediato
- 6 *Jornada Ordinaria* Es la establecida regularmente por la autoridad competente la misma no puede exceder el número de horas fijadas de manera institucional
- 7 *Jornada adicional* Se entiende por jornada adicional las horas de trabajo realizadas más allá de la jornada ordinaria diaria o semanal
- 8 *Comisión de Servicio* Es la autorización otorgada a los funcionarios o servidores públicos de carrera para realizar funciones en otro órgano o proyecto distinto al que labora así como en otro país u organismo internacional conservando la titularidad del cargo original
- 9 *Cargo Presupuestado* Es todo cargo independientemente de su categoría que está incluido en la Relación de Cargos aprobada a los fines del Presupuesto del año fiscal de la institución correspondiente cuyo pago se realiza con cargo al mismo en las cuentas correspondientes a la norma de la institución
- 10 *Funcionarios de Alto Nivel* Son aquellos funcionarios o servidores designados en Cargos de Libre Nombramiento y Remoción que ocupan los más altos niveles jerárquicos de dirección y supervisión en la estructura organizativa del órgano al que pertenecen



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- 11 *Suplencia* Es la situación en la que un funcionario o servidor público se encuentra desarrollando de manera interina las funciones de un cargo por encontrarse su titular en disfrute de licencia o en otra situación administrativa similar
- 12 *Potestad Disciplinaria* Es la habilitación de los titulares de los órganos de la Administración del Estado y de aquellos funcionarios o servidores públicos que ocupan cargos de dirección y supervisión para imponer sanciones al personal bajo su supervisión conforme con la Ley el presente reglamento y otras disposiciones afines y complementarias

## **CAPITULO II**

### **DIRECCION DEL SISTEMA, ORGANOS RESPONSABLES, SU NATURALEZA Y ATRIBUCIONES**

**ARTICULO 6** Los órganos responsables del Subsistema de Relaciones Laborales previstos por la Ley y el presente reglamento son los siguientes

- a) La Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP)
- b) Las Oficinas de Recursos Humanos de los órganos de la Administración del Estado
- c) Las Comisiones de Personal como instancia de Conciliación
- d) El Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo

### **DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACION PUBLICA**

**ARTICULO 7** La Secretaría de Estado de Administración Pública como órgano rector del empleo público y de los distintos sistemas y regímenes previstos por la Ley y el presente reglamento implantará el Sub Sistema de Relaciones Laborales y evaluará sistemáticamente la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que regulan las relaciones de trabajo en el sector público



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 8** De conformidad con la Ley a los fines de implantar y desarrollar el Sub Sistema de Relaciones Laborales la Secretaria de Estado de Administracion Publica tendra las atribuciones siguientes

- a** Autorizar el registro de las asociaciones de servidores publicos las federaciones y las confederaciones siempre de acuerdo con los requisitos establecidos y expedir las certificaciones correspondientes en los casos requeridos
- b** Asesorar a los funcionarios y servidores publicos y a las instituciones publicas centralizadas descentralizadas y autonomas los municipios y organos del Estado que correspondan en los aspectos tecnicos que en materia de Funcion Publica le sea requerido a la Secretaria de Estado de Administracion Publica
- c** Comunicar a los titulares de los organos de la administracion publica la declaratoria de despido injustificado y la hoja de calculos de beneficios laborales en los casos que corresponda
- d** Facilitar la orientacion en materia de pensiones y jubilaciones a los funcionarios y servidores publicos que tengan derecho a ella por antiguedad en el servicio invalidez absoluta o por enfermedad o lesiones permanentes
- e** Garantizar el desarrollo de jornadas de difusion y orientacion sobre los aspectos relativos al Regimen Etico y Disciplinario de los servidores publicos procedimientos de reclamacion de prestaciones economicas constitucion y funcionamiento de organizaciones de Servidores Publicos y los aspectos generales de las relaciones laborales entre los servidores publicos y la Administracion del Estado
- f** Promover programas de orientacion y difusion sobre el estatuto normativo que regula las relaciones laborales del Sector Publico
- g** Emitir opinion previa en los casos de despido de empleadas de Estatuto Simplificado en situacion de embarazo incurra en una causal de destitucion
- h** Emitir con caracter obligatorio y vinculante dictámenes interpretativos sobre la aplicacion de la Ley y el presente reglamento



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- i Procurar la entrega por parte de las instituciones publicas de las prestaciones economicas jubilaciones y pensiones que correspondan segun el caso a los servidores publicos
- j Monitorear y evaluar sistematicamente la aplicacion de las disposiciones legales y administrativas que regulan las relaciones de trabajo en el sector publico
- k Fortalecer las unidades y/o funciones de relaciones laborales en las instituciones a traves de la aplicacion del estatuto juridico contenido en la Ley 41 08 y el presente reglamento de aplicacion
- l Implantar el Subsistema de Relaciones Laborales en los organos de la Administracion del Estado en el orden establecido en los planes estrategicos y operativos de la institucion
- m Instar al organo correspondiente el procedimiento para deslindar las responsabilidades ante el cese de un empleado de carrera contrario al derecho establecido por la Ley
- n Preservar el registro de las asociaciones de servidores publicos las federaciones y las confederaciones
- o Procurar que las autoridades actuen conforme a lo previsto en la Ley de Funcion Publica y sus reglamentos cuando los mismos no hayan procedido en consecuencia en relacion al cumplimiento del principio de estabilidad de los funcionarios o servidores publicos de carrera y los derechos especiales que le acuerda la Ley
- p Garantizar la realizacion de los estudios tecnicos necesarios para la implantacion del Su Sistema de relaciones laborales correspondientes a la aplicacion de la Ley 41 08
- q Velar porque se lleven a cabo las investigaciones e inspecciones especiales para determinar la correcta aplicacion de las disposiciones estatutarias de la Ley de Funcion Publica y su Reglamento de Aplicacion



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- r Promover la implementación y desarrollo del Subsistema de Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales así como la puesta en funcionamiento de las unidades de prevención en las instituciones del Estado

**ARTICULO 9** La Secretaria de Estado de Administración Pública emitirá los instructivos y dictará las instrucciones que sean pertinentes a las distintas Oficinas de Recursos Humanos de los órganos de la Administración del Estado para la implementación de las disposiciones previstas en la Ley y el presente Reglamento

#### **DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS**

**ARTICULO 10** Las Oficinas de Recursos Humanos de los órganos de la Administración del Estado como unidades de enlace con la Secretaria de Estado de Administración Pública serán responsables de dirigir coordinar controlar y evaluar la implementación del Sub Sistema de Relaciones Laborales

**ARTICULO 11** Además de las atribuciones conferidas por el Artículo 13 de la Ley las Oficinas de Recursos Humanos tendrán a su cargo las siguientes Atribuciones

- 1 Dar cumplimiento a lo establecido en el régimen ético y disciplinario
- 2 Someter a opinión de las unidades u órganos competentes los expedientes de servidores o funcionarios recurridos en una investigación administrativa
- 3 Llevar registro y control de los casos de reclamaciones sometidos a la Comisión de Personal y guardar las actas de acuerdo o no acuerdo y demás documentos que se generen en los correspondientes expedientes de los funcionarios o servidores públicos
- 4 Monitorear y dar seguimiento a las decisiones emanadas de las comisiones de personal
- 5 Asesorar y asistir técnicamente a los titulares del órgano y las unidades a que preste servicio con todo lo relativo a la Ley
- 6 Garantizar los derechos de los servidores o funcionarios públicos consignados en la presente Ley mediante la ejecución oportuna de las disposiciones de la misma y el presente reglamento



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- 7 Supervisar en los diferentes organos el cumplimiento de sus instrucciones en cuanto al proceso de gestión de recursos humanos en materia de Relaciones Laborales
- 8 Planificar y coordmar con la Secretaria de Estado de Administracion Publica talleres practicos a fin de que los servidores conozcan los derechos que les confiere la Ley
- 9 Procurar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de pension y jubilacion asi como velar por la tramitacion de las solicitudes de retiro de los funcionarios y servidores publicos

**ARTICULO 12** Las Oficmas de Recursos Humanos estaran en la obligacion de expedir certificaciones y copia de los documentos que reposen en el expediente de los funcionarios o servidores pubhcos a requerimiento del mteresado asi como recibir aquellos documentos personales relativos a los derechos y acciones de los funcionarios o servidores pubhcos

**PARRAFO** La estructura organizativa de las Oficmas de Recursos Humanos de los organos de la Administracion del Estado contara con una Unidad Organizativa o Cargo de Analista de Relaciones Laborales responsable de asumir las funciones relativa a dicho Sub Sistema

### **DE LAS COMISIONES DE PERSONAL**

**ARTICULO 13** De conformidad con el Artículo 15 de la Ley las comisiones de personal con atribuciones de instancia de conciliacion en su jurisdiccion para dilucidar sin menoscabo del proceso contencioso administrativo que norman las Leyes de la Republica para estos casos tendran competencia para conocer los asuntos atmentes a periodo de prueba evaluaciones del desempeño condiciones de trabajo traslados regimen etico y disciplinario adiestramiento y otras acciones de personal que mteresen a todo funcionario o servidor publico

**ARTICULO 14** Conforme a la Ley de Funcion Publica la representacion de la Secretaria de Estado de Administracion Publica ante la Comision de Personal estara a cargo del funcionario designado por el Secretario de Estado de Administracion Publica



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO** El funcionario que ostente la presidencia de cada comisión de personal será responsable de que se cumpla con el procedimiento establecido por la Ley y el presente reglamento garantizando los derechos y legítimas prerrogativas consagradas a favor del funcionario o servidor público y de la propia administración

**ARTICULO 15** La representación ante la Comisión de Personal de la autoridad máxima del órgano administrativo al que pertenece el funcionario o servidor público reclamante estará a cargo preferiblemente de las Consultorías Jurídicas o Unidades Legales quienes deberán ser designados por dichas autoridades y notificado a la Secretaría de Estado de Administración Pública

**PARRAFO** En caso de que el titular del órgano que haya producido una acción administrativa recurrida no designe su representante ante la Comisión de Personal en un plazo de diez (10) días hábiles a contar de la fecha de convocatoria a reunión realizada por el Secretario de Estado de Administración Pública el recurrente podrá hacerse expedir constancia de no comparecencia e iniciar los recursos que le acuerda la Ley y el presente reglamento

**ARTICULO 16** El funcionario o servidor público reclamante ante la Comisión de Personal podrá representarse por sí mismo o mediante representante escogido por el o por la organización de empleados a la que pertenezca. En caso en que opte por ser representado bastará con la asistencia de su representante a la reunión de la comisión

**ARTICULO 17** La Secretaría de la Comisión de Personal será desempeñada por un funcionario designado por el presidente de la misma quien redactará acta de las decisiones de la misma y expedirá constancia de tales decisiones incluyendo las actas de no conciliación

**ARTICULO 18** De conformidad con el artículo 17 de la Ley los acuerdos de conciliación de las Comisiones de Personal se decidirán por unanimidad y serán de obligatorio cumplimiento por las partes. Dichas decisiones son vinculantes condicionan y obligan a la autoridad máxima del órgano así como al servidor al cumplimiento de la misma

**ARTICULO 19** Las comisiones de personal en lo que respecta a sus reuniones procederán de la manera siguiente



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- 1 El Secretario de Estado de Administración Pública o su representante convocara a los miembros de la Comisión de Personal en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a partir de la solicitud de la parte interesada
- 2 En la fecha y hora fijada para la reunión de la Comisión de Personal las partes asistirán y expondrán sus argumentos en presencia del presidente de la misma quien dará apertura en virtud de la solicitud y las disposiciones legales y reglamentarias relativas al caso
- 3 El Presidente cederá la palabra en primer orden a la parte que solicitó la Comisión de Personal quien expondrá su caso conforme con el hecho u omisión de que se trate y sus pretensiones en la instancia conciliatoria
- 4 Escuchada la parte solicitante le será cedida la palabra a la otra parte quien expondrá su posición en relación al caso y a los requerimientos del reclamante
- 5 El Presidente de la Comisión de Personal escuchadas ambas partes y en virtud de la Ley y el presente reglamento así como cualquier otra norma de que se trate emitirá su opinión sobre las disposiciones que sean aplicables al caso de que se trate a los fines de promover un acuerdo o conciliación
- 6 La Secretaria de la Comisión de Personal redactará acta de las decisiones de la Comisión de Personal y expedirá constancia de tales decisiones incluyendo las de no conciliación en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles

**PARRAFO I** A las reuniones de cada Comisión de Personal podrán ser llamadas las personas que puedan aportar elementos de juicio acerca de los asuntos sometidos a Comisión así como requerir consultas de profesionales especializados cuando el caso lo requiera

**PARRAFO II** Las reuniones serán celebradas en la sede de la Secretaria de Estado de Administración Pública pudiendo disponer el Secretario de Estado de Administración Pública que las mismas puedan sesionar en otro lugar

**PARRAFO III** El Presidente de la Comisión de Personal podrá reenviar para una fecha no superior a cinco (5) días hábiles el conocimiento de un asunto a solicitud de parte o en aquellos casos que considere necesario solicitar informe de especialistas o escuchar el



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

testimonio de personas que puedan aportar elementos de juicio acerca de los asuntos bajo estudio

**PARRAFO IV** El Presidente de la Comisión de Personal ordenara levantar acta de no comparecencia a solicitud del recurrente ante la inasistencia de la otra parte en una primera convocatoria asimismo cuando habiendo sido reenviado el caso a los fines de escuchar testigos o conocer informes de especialistas los mismos no se presentan en dicha convocatoria

**ARTICULO 20** A partir del recibo del Acta de Conciliación o No Conciliación el interesado podrá agotar el Recurso de Reconsideración establecido en el Artículo 73 de la Ley conforme con el plazo establecido en el mismo

### **DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO TRIBUTARIO Y ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 21** El Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo de conformidad con la Ley 1494 del 2 de agosto del año 1947 que instituye la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus modificaciones y la Ley 13 07 del 5 de febrero del año 2007 es el órgano instituido para conocer de los conflictos surgidos entre el Estado y sus empleados y funcionarios civiles con motivo de la aplicación de la Ley y del presente reglamento cuando previamente se hayan agotado los recursos administrativos

### **CAPITULO III**

#### **NORMAS Y CONDICIONES DE TRABAJO DEL TRATAMIENTO JUSTO Y SIN DISCRIMINACION**

**ARTICULO 22** De conformidad con el Artículo 58 de la Ley es derecho de todo funcionario o servidor público recibir un tratamiento justo y sin discriminación en las relaciones interpersonales con compañeros de trabajo supervisores y subalternos derivadas de las relaciones de trabajo

**ARTICULO 23** El titular de la institución dispondrá en coordinación con la Secretaría de Estado de Administración Pública la realización de estudios de clima organizacional a los fines de determinar las áreas de mejoras en las relaciones interpersonales en las diferentes unidades y en su organización de manera general



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 24** Es responsabilidad de los encargados de las unidades organizativas y de los supervisores de áreas fomentar relaciones justas y armoniosas con el personal que dirige entre los mismos y con los usuarios internos y externos que demandan o solicitan el servicio

**ARTICULO 25** Los funcionarios y servidores públicos deberán participar en la revisión de las funciones y tareas del puesto para el cual han sido designados así como en cualquier programa o proyecto de la institución conforme con su mérito personal

**ARTICULO 26** Los funcionarios y servidores públicos tienen derecho a gozar de los estímulos e incentivos de carácter moral o material que se instituyan en el órgano al que pertenecen o aquellos de carácter colectivo establecidos por los órganos del Estado

#### **DE LAS JORNADAS DE TRABAJO**

**ARTICULO 27** La jornada semanal de trabajo no será inferior a treinta (30) horas ni superior a cuarenta (40) horas semanales cualquier modificación que demande una jornada superior deberá ser dispuesta por el titular del órgano e informada a la Secretaría de Estado de Administración Pública en atención a situaciones especiales e intereses de los órganos

**ARTICULO 28** La jornada diaria de trabajo tendrá como mínimo seis (6) horas y máximo ocho (8) horas diarias dispuesta por los titulares de los órganos de la Administración del Estado quienes deberán informar de la misma a la Secretaría de Estado de Administración Pública

**ARTICULO 29** En los órganos de la Administración del Estado que por su naturaleza y características sea necesario establecer dos (2) o más jornadas diarias de trabajo las mismas no serán inferiores a seis (6) horas por jornada y sus titulares deberán informar de las mismas a la Secretaría de Estado de Administración Pública

**ARTICULO 30** En los órganos de la Administración del Estado que como consecuencia de acuerdos de sus autoridades con las asociaciones o gremios profesionales constituidos de conformidad con las Leyes y el presente reglamento se haya pactado horarios especiales de trabajo por su naturaleza y características los mismos no serán inferiores a seis (6) horas por jornada y los titulares de dichos órganos deberán informar de las mismas a la Secretaría de Estado de Administración Pública



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 31** Queda a cargo de los titulares de los organos de la Administracion del Estado establecer jornadas especiales en aquellos casos de funcionarios o servidores publicos que por la naturaleza y características de los cargos que desempeñan tienen la responsabilidad de un rendimiento por resultado. En estos casos no se impone el cumplimiento de la jornada diaria de labores.

#### **DE LA ASISTENCIA AL TRABAJO**

**ARTICULO 32** Los funcionarios o servidores Publicos deberán asistir a su trabajo todos los días laborales de acuerdo con el horario oficial ordinario o conforme a otros horarios especiales que no excedan de cuarenta (40) horas semanales y que se consideren convenientes por la naturaleza de los servicios de que se trate.

**ARTICULO 33** El personal permanente realizara sus labores ordinarias en los lugares e instalaciones oficiales que se le indiquen de manera formal. También podran realizarlas en otros lugares o instalaciones distintas de aquellos cuando así lo requiera el servicio y siempre que no perjudique al servidor.

**ARTICULO 34** Al funcionario o servidor publico que se le destine a trabajar en un lugar distinto del habitual tendra derecho a recibir las compensaciones por concepto de viaticos gastos de transporte y otros en que haya de incurrir con tal motivo.

**PARRAFO I** Los funcionarios o servidores publicos no podran ausentarse durante horas regulares de trabajo a no ser por causa justificada y formal autorizacion de su superior inmediato.

**PARRAFO II** La asistencia y puntualidad de los funcionarios o servidores publicos sera controlada mediante libros, tarjetas y otros medios de registro electronicos tanto al iniciarse la jornada de trabajo como al finalizar la misma. Los funcionarios o servidores publicos marcaran personalmente sus respectivos medios de control o firmaran los registros destinados al control de asistencia y puntualidad.

**PARRAFO III** A cualquier funcionario o servidor publico que registre su asistencia despues de la hora reglamentada se le computara tardanza. Las tardanzas se computaran como faltas disciplinarias y seran sancionadas de conformidad con la Ley y el presente reglamento.



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO IV** Se concedera una gracia de diez (10) minutos adicionales a partir de la hora reglamentaria de entrada al trabajo. Vencido este lapso cada empleado debera estar en su lugar de trabajo para dar inicio a las labores del dia

**ARTICULO 35** Las tardanzas en la jornada diaria de trabajo superiores a los diez (10) minutos de gracia otorgados se computaran como tales considerando los horarios regulares de entrada y salida. Es responsabilidad del supervisor inmediato del funcionario o servidor publico hacerle la advertencia y observaciones correspondientes

**ARTICULO 36** El incumplimiento de la jornada diaria a la entrada salida o en el intermedio de la misma constituye falta disciplinaria y se tipificara de acuerdo a la siguiente escala

- a) De 220 hasta 320 minutos o de mas de tres (3) horas hasta cinco (5) horas de tardanza o ausencia al mes se sancionara con amonestación escrita
- b) De 321 hasta 420 minutos o de mas de cinco (5) horas hasta siete (7) horas de tardanza o ausencia al mes se sancionara con suspension de hasta 30 dias sin disfrute de salario
- c) De 421 hasta 520 minutos o de mas de siete (7) horas hasta nueve (9) horas de tardanza o ausencia al mes se sancionara con suspension sin disfrute de salario de hasta 60 dias

**ARTICULO 37** La unidad organizativa responsable del Registro Control e Información de Personal elaborara diariamente informes sobre las llegadas tardias y las ausencias y los enviara a mas tardar el dia siguiente a los titulares de las unidades de trabajo respectivas quienes los devolveran haciendo constar las justificaciones si las hubieren

**PARRAFO I** Se considerara ausencia el hecho de no asistir al trabajo durante uno (1) o dos (2) dias continuos o no en un mes sin aprobacion de la autoridad competente o causa justificada

**PARRAFO II** Las ausencias solo se justificaran por enfermedad debidamente comprobada o certificada o por causas de fuerza mayor debidamente comprobada

**PARRAFO III** El funcionario o servidor publico que por fuerza mayor o enfermedad faltare un (1) dia al trabajo debera comunicarlo a su respectiva unidad administrativa u



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

Oficina de Recursos Humanos del organo de que se trate en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas

**DEL TRABAJO FUERA DE HORARIO  
RECONOCIMIENTOS Y COMPENSACIONES ECONOMICAS  
POR LABOR ADICIONAL**

**ARTICULO 38** Cuando el servicio lo requiera por su naturaleza urgencia o algun motivo especial atendible se podra prolongar la jornada de trabajo mas alla de la jornada legal establecida para las instituciones publicas aun en dias no laborables

**ARTICULO 39** Los titulares de los organos podran disponer la extension de la jornada diaria de trabajo de acuerdo con la naturaleza y características de sus respectivas instituciones cuando en atencion al plan estrategico y operativo de la institucion sea necesario lo cual debera ser informado a la Secretaria de Estado de Administracion Publica

**PARRAFO I** El personal al cual se le requiera realizar labores adicionales a la jornada ordinaria debera ser informado con por lo menos 24 horas de anticipacion a fin de disponer de la logistica necesaria

**PARRAFO II** Los funcionarios o servidores publicos a quienes se les requieran labores adicionales a la jornada diaria ordinaria y que por razones de estudios enfermedad u otra causa debidamente justificada no esten en disposicion de agotar dicha jornada extraordinaria lo comunicaran formalmente al supervisor inmediato a los fines de reasignar dicha jornada

**ARTICULO 40** Las horas trabajadas de manera adicional a la jornada legal maxima de 40 horas semanales establecida en el Articulo 51 de la Ley No 41 08 en dias laborables seran pagadas con el equivalente al salario diario ordinario

**PARRAFO I** Las horas adicionales trabajadas en dias oficialmente no laborables seran pagadas con un 30% adicional al salario de la jornada legal diaria ordinaria

**PARRAFO II** El monto de la compensacion de jornadas adicionales de labor nunca podra exceder del treinta (30%) por ciento del salario mensual del servidor publico



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO III** Los calculos de las horas adicionales laboradas deberan realizarse en base al salario diario promedio del funcionario o servidor publico el cual resulta de dividir el salario bruto mensual entre veintiun punto sesenta y siete (21 67) dicho cociente dividido a su vez entre la cantidad de horas ordmaria de la jornada legal establecida permite conocer el valor de la hora diaria ordmaria

**PARRAFO IV** La disposicion del presente articulo no sera aplicable a los Funcionarios o Servidores Publicos de libre nombramiento y remocion y aquellos cargos de confianza señalados por los articulos 20 y 21 de la Ley No 41 08 de Funcion Publica

**ARTICULO 41** Los titulares de los organos podran establecer reconocimientos y premios para aquellos funcionarios o servidores publicos cuyas labores adicionales a la jornada diaria hayan sido determmantes en los resultados de la institucion y la unidad de trabajo a la que pertenecen de acuerdo con el plan estrategico y operativo

**ARTICULO 42** Los funcionarios o servidores publicos que sean asignados para la suplencia de un cargo superior al que desempeñan recibiran como complemento de su salario la diferencia entre su salario ordinario y de aquel que ostenta en calidad de suplente

**PARRAFO** La suplencia solo conllevara compensacion cuando se trate de suplir por motivo de una licencia segun lo dispuesto en la Ley y el presente reglamento

## **CAPITULO IV**

### **DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS**

#### **PROTECCION, SEGURIDAD, BIENESTAR Y ACCION LABORAL**

##### **DERECHOS GENERALES**

##### **INDIVIDUALES DEL SALARIO**

**ARTICULO 43** Los funcionarios o servidores publicos independientemente de la categoria de cargo a la que pertenezcan tienen los derechos generales individuales y colectivos establecidos por la Lev de Funcion Publica y el presente reglamento



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 44** La remuneración por sus servicios a que tiene derecho el funcionario o servidor público deberá ser pagada mensualmente de manera regular siendo gravada solo con aquellos descuentos establecidos por las normas legales vigentes o aquellos descuentos autorizados por el mismo funcionario o servidor público. Los salarios no serán retenidos ni suspendidos salvo que se trate de la imposición de sanciones de segundo o tercer grado conforme lo disponen los Artículos 83 y 84 de la Ley o por decisión judicial.

**ARTICULO 45** El salario a que tiene derecho el funcionario o servidor público deberá ser asignado conforme a la escala salarial u otro mecanismo de compensación contenida en las disposiciones legales y reglamentarias y en ningún caso podrá ser inferior al monto fijado a la misma.

**ARTICULO 46** Al funcionario o servidor público designado por autoridad competente para desempeñar un cargo presupuestado que haya laborado durante un periodo determinado sin haber recibido su salario correspondiente a dicho periodo le corresponde el derecho al pago del mismo independientemente de que continúe activo o no en el servicio y de las causas que generen su desvinculación.

**ARTICULO 47** Es responsabilidad de los titulares de los órganos establecer en sus presupuestos las apropiaciones o provisiones presupuestarias necesarias de conformidad con el artículo 103 de la Ley a los fines de hacer efectivos los pagos de los salarios, incentivos, beneficios marginales y otras remuneraciones adicionales y complementarias legalmente establecidas, siendo en caso contrario solidariamente responsable por los daños y perjuicios causados por su acción u omisión.

#### **DE LA INDUCCION, FORMACION Y CAPACITACION**

**ARTICULO 48** Los funcionarios o servidores públicos tienen derecho a recibir la inducción, formación y capacitación adecuada a fin de mejorar el desempeño de sus funciones, su desarrollo integral y la calidad de los servicios públicos.

**ARTICULO 49** Los planes y programas de inducción, capacitación y formación a cargo del Instituto Nacional de Administración Pública deberán de conformidad con las políticas, planes, estrategias y programas que apruebe la Secretaría de Estado de Administración Pública contribuir con el desarrollo profesional e integral de los funcionarios o servidores públicos.



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 50** Es responsabilidad de los titulares de los organos establecer en sus presupuestos las apropiaciones o previsiones presupuestarias necesarias de conformidad con el articulo 103 de la Ley a los fines de contar con un fondo especializado para financiar la formacion capacitacion y entrenamiento en servicio de los funcionarios o servidores publicos de acuerdo con la programacion de Instituto Nacional de Administracion Publica

**ARTICULO 51** Al termmo del periodo de prueba de los funcionarios o servidores publicos de estatuto simplificado de nuevo ingreso y previo a la evaluacion del desempeño el organo al cual pertenece debera haber agotado el proceso de induccion correspondiente al cargo

**ARTICULO 52** Los funcionarios o servidores publicos de carrera de nuevo ingreso al termmo del periodo de prueba y previo a la evaluacion del desempeño deberan haber superado el ciclo de induccion obligatorio a cargo del Instituto Nacional de Administracion Publica

**ARTICULO 53** Los funcionarios o servidores publicos de acuerdo con la naturaleza y caracteristicas del organo al que pertenecen y el cargo que desempeñan tienen derecho a la formacion en ramas especializadas de la geston publica de acuerdo con los planes y programas del Instituto Nacional de Administracion Publica y aquellos mternos del sector o la institucion

**ARTICULO 54** Es responsabilidad de las Oficinas de Recursos Humanos en coordinacion con el Instituto Nacional de Administracion Pubhca determinar las necesidades de capacitacion y formacion de los funcionarios o servidores publicos que ocupan cargos de carrera sm que se les haya conferido dicho status a los fines de incluirlos en programas y planes de estudios tecnicos y profesionales que les permitan alcanzar los perfiles de los cargos que ocupan

**PARRAFO I** Los programas y planes de estudios tecmcos y profesionales a que se refiere el articulo anterior podran ser impartidos directamente por el Instituto Nacional de Administracion Publica u otros organos acreditados asi como por las universidades publicas o privadas nacionales o internacionales

**PARRAFO II** Aquellos funcionarios o servidores Publicos a quienes se les determnie la necesidad de acreditar niveles de estudios tecnicos y/o profesionales podran por si mismo procurar su capacitacion y formacun en instituciones docentes publicas o privadas



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

## CAPITULO V

### DE LAS VACACIONES ESCALA DE VACACIONES

**ARTICULO 55** De acuerdo con el Artículo 53 de la Ley a los servidores publicos les corresponde despues de un trabajo continuo de un (1) año el disfrute de vacaciones anuales

**PARRAFO I** A los efectos de establecer la duracion de las vacaciones se computara a favor del beneficiario todo el tiempo de servicio que este haya prestado de modo continuo o no a cualquier organismo del sector publico sea a nivel central como en instituciones descentralizadas y autonomas en regiones provincias y municipios y cualquier otro del Estado debidamente certificado

**Parrafo II** El tiempo de servicio prestado durante el periodo de prueba tambien sera computado a los fines de antiguedad para el pago de las vacaciones

**Parrafo III** Cuando se trate de la suspension de un servidor a fin de facilitar una investigacion administrativa contencioso administrativa o judicial de interes institucional a dicho servidor se le computara como tiempo de servicio a efecto de calcular la duracion de sus vacaciones el periodo que cubra dicha investigacion

**PARRAFO IV** Las vacaciones no pueden ser suspendidas o disminuidas a consecuencia de las faltas de asistencia del servidor publico cuando estas hayan ocurrido por enfermedad u otra causa justificada

### FIJACION ANTICIPADA DEL PERIODO DE VACACIONES

### ORGANO COMPETENTE PLAZO PARA DISFRUTARLAS

### PROHIBICION DE RENUNCIA A LAS VACACIONES

**ARTICULO 56** Cada organo establecera la programacion anual de las vacaciones de los funcionarios o servidores de cada una de las unidades que lo integran a los fines de que sean reasignadas las tareas y responsabilidades a cargo de esos funcionarios o servidores y que el servicio no sufra demora ni perjuicio



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 57** La programación anual de las vacaciones de los funcionarios o servidores establecera de acuerdo con las apropiaciones y previsiones presupuestarias los montos para el pago de bono vacacional a los fines de que los mismos sean entregados a los funcionarios o servidores publicos conjuntamente con la notificación de vacaciones

**ARTICULO 58** Las Oficinas de Recursos Humanos de los diferentes organos elaboraran el calendario de programación durante el ultimo trimestre del año anterior para el disfrute de las vacaciones de cada servidor e indicaran a las autoridades correspondientes la fecha precisa en que habra de iniciarse el periodo de vacaciones de cada servidor publico sujeto al presente reglamento así como la duración de estas en las respectivas situaciones individuales de los beneficiarios

**PARRAFO I** La correspondiente notificación de vacaciones para cada caso individual la hara La Oficina de Recurso Humano por lo menos con un (1) mes de anticipación a la fecha en que han de iniciarse las mismas

**PARRAFO II** Se procurara que las vacaciones sean tomadas por cada beneficiario dentro del periodo de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que este haya adquirido el derecho a disfrutarlas

**PARRAFO III** Las autoridades competentes solo por razones excepcionales o por conveniencia del organismo respectivo podran prorrogar dicho plazo hasta por seis (6) meses mas En tales situaciones dichas autoridades podran reconocer el derecho del beneficiario a acumular vacaciones si tal fuere el caso

**ARTICULO 59** Queda termantemente prohibida la renuncia a las vacaciones con el proposito de que estas sean compensadas con emolumentos especiales a favor del beneficiario o aun a favor de terceros

#### **FRACCIONAMIENTO Y POSTERGACION DE VACACIONES NUEVA FECHA DE INICIO**

**ARTICULO 60** Cuando el periodo de vacaciones del funcionario o servidor publico sea mayor de veinte dias la programación de las mismas podra ser fraccionada en dos fechas calendario a los fines de su disfrute



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 61** Si durante el disfrute de las vacaciones el funcionario o servidor publico sufre alguna enfermedad accidente grave o causa de fuerza mayor que constituya motivo de licencia las vacaciones seran postergadas al presentar el documento que avale la licencia medica o el documento de que se trate

**ARTICULO 62** Cuando sea necesaria la postergación de las vacaciones conforme el articulo anterior la nueva fecha de inicio sera determinada mediante acuerdo entre la autoridad correspondiente y el empleado beneficiario Si no se logra tal acuerdo la decisión la tomara dicha autoridad y tendra caracter definitivo Esta decisión sera notificada por escrito al beneficiario de las vacaciones y a la Oficina de Recursos Humanos del respectivo organo

#### **DE LA REMUNERACION POR VACACIONES NO DISFRUTADAS A UN FUNCIONARIO O SERVIDOR PUBLICO SEPARADO DE SU CARGO**

**ARTICULO 63** De conformidad con el Artículo 55 de la Ley los funcionarios o servidores Publicos que hayan servido un minimo de seis (6) meses dentro del año calendario correspondiente en caso de ser desvinculados por cualquier causa o via del servicio tendran derecho a recibir el pago de sus vacaciones en la proporción que les corresponda

**ARTICULO 64** El calculo para el pago de las vacaciones se realizara en base a su ultimo sueldo devengado y de acuerdo con el promedio de días laborales mensual del sector publico equivalente a veintiuno punto sesenta y siete (21.67) cuyo cociente se multiplicara por el numero de días de vacaciones que le corresponda

**ARTICULO 65** De conformidad con la escala de vacaciones establecida en el Artículo 53 de la Ley para fines de remuneracion de dichas vacaciones se tomaran en cuenta los siguientes criterios

- a) Aquellos funcionarios o servidores publicos comprendidos en el Inciso I del Artículo 53 les corresponderan de nueve (9) a quince (15) días laborales a partir de seis (6) meses y hasta los doce (12) meses de labores del año calendario



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- b) Aquellos funcionarios o servidores públicos comprendidos en el Inciso 2 del Artículo 53 les corresponderán de catorce (14) a veinte (20) días laborales a partir de seis (6) meses y hasta los doce (12) meses de labores del año calendario
- c) Aquellos funcionarios o servidores públicos comprendidos en el Inciso 3 del Artículo 53 les corresponderán de diecinueve (19) a veinticinco (25) días laborales a partir de seis (6) meses y hasta los doce (12) meses de labores del año calendario
- d) Aquellos funcionarios o servidores públicos comprendidos en el Inciso 4 del Artículo 53 les corresponderán de veinticuatro (24) a treinta (30) días laborales a partir de seis (6) meses y hasta los doce (12) meses de labores del año calendario

## **CAPITULO VI**

### **DE LAS PRESTACIONES SOCIALES, JUBILACIONES Y PENSIONES SUELDO NUMERO 13 BONO POR DESEMPEÑO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS**

**ARTICULO 66** Conforme con el Artículo 58 de la Ley a todo funcionario o servidor público le corresponde el derecho de participar y beneficiarse de los programas y actividades de bienestar social que sean instituidos en el órgano al que pertenecen o aquellos de carácter colectivo establecidos por los órganos del Estado

**ARTICULO 67** Los funcionarios o servidores públicos tienen derecho gozar de prevención protección y seguridad en el trabajo de conformidad con la Ley las normas de seguridad social y el presente reglamento

### **BONO POR DESEMPEÑO**

**ARTICULO 68** Se establece a favor de los funcionarios o servidores públicos que hayan dado resultados de bueno o más en la evaluación de su desempeño un bono equivalente al salario de un mes. Dicho bono se administrará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Desempeño



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO I** El bono por desempeño deberá ser pagado en el mes de julio de cada año

**PARRAFO I** Para iniciar el trámite de pago del bono por desempeño las instituciones deberán contar con la opinión favorable de la Secretaría de Estado de Administración Pública

### **DE LAS JUBILACIONES Y PENSIONES**

**ARTICULO 69** Los funcionarios o servidores públicos tienen derecho a disfrutar de los beneficios sociales jubilaciones pensiones y cesantías que le correspondan y cualquier otro previsto en la Constitución las Leyes los Reglamentos y cualquier normativa interna del sector u órgano al que pertenezca

**ARTICULO 70** Las Oficinas de Recursos Humanos son responsables de incluir en la planeación estratégica de los recursos humanos a los funcionarios o servidores de la institución que alcancen los requisitos para su retiro ya sea por pensión o jubilación dentro del período que cubra dicha planeación

**Parrafo I** Es responsabilidad de las Oficinas de Recursos Humanos llevar un registro actualizado de los funcionarios o servidores que califiquen para recibir la pensión o jubilación correspondiente y velar porque los mismos sean mantenidos en nómina hasta tanto reciban su pensión o jubilación de la instancia competente

**Parrafo II** Los funcionarios o servidores públicos al cumplir los requerimientos de edad y años en servicio previstos para su retiro deberán comunicar por escrito a la Oficina de Recursos Humanos del órgano al que pertenece su retiro con seis (6) meses de anticipación a la fecha de inicio del disfrute de la misma

**Parrafo III** La Oficina de Recursos Humanos deberá a partir del recibo de la solicitud de los funcionarios o servidores públicos realizar los trámites por ante las instancias competentes a los fines de que el beneficiario pueda iniciar el disfrute de su pensión o jubilación en la fecha prevista

**Parrafo IV** Los funcionarios o servidores públicos que se retiren para el disfrute de su pensión o jubilación mantienen el derecho al seguro médico vigente en su institución en las mismas condiciones que disfrutaban como empleados activos de conformidad con las disposiciones del Artículo 99 de la Ley



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

### **DEL SUELDO NUMERO 13**

**ARTICULO 71** El sueldo anual numero trece (13) instituido por la Ley a favor de los funcionarios y servidores publicos le sera pagado independientemente de que este activo o haya sido desvinculado por cualquier causa o via del puesto en la proporción que le corresponda cuando haya laborado un minimo de tres (3) meses en el año en curso

**PARRAFO** Es responsabilidad de las Oficinas de Recursos Humanos de los organos del Estado certificar el periodo del tiempo de servicio en el año calendario prestado por los funcionarios o servidores publicos a los fines del Artículo 70 de este reglamento

### **CAPITULO VII**

#### **LICENCIAS Y PERMISOS SU CLASIFICACION AUTORIDAD COMPETENTE**

**ARTICULO 72** Conforme lo establecido por el Artículo 56 de la Ley los funcionarios y servidores publicos tienen derecho al disfrute de licencias y permisos conforme se establece en la misma y el presente reglamento

**ARTICULO 73** Se entiende por licencia la autorización dada a un funcionario o servidor publico por una autoridad competente conforme con las disposiciones de la Ley y el presente reglamento dispensándole de asistir al trabajo durante un periodo que exceda de tres (3) dias laborables

#### **LICENCIA ORDINARIA SIN DISFRUTE DE SUELDO**

**ARTICULO 74** De conformidad con el artículo 57 de la Ley los funcionarios o servidores publicos podran solicitar licencias ordinarias sin disfrute de sueldo hasta por sesenta (60) dias de modo contínuo o no dentro de un año calendario o en dos años consecutivos

**PARRAFO I** Si surge justa causa a juicio de la autoridad competente para conceder la licencia ordinaria sin disfrute de sueldo la misma podra ser prorrogada por una sola vez hasta por sesenta (60) dias mas



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO II** La licencia ordinaria no puede ser revocada por la autoridad que la concede a menos que se pruebe que no fueron verdaderas o han desaparecido las causas invocadas para solicitarla el beneficiario puede renunciar a ella si han desaparecido las causas que dieron origen a la misma

**PARRAFO III** El Presidente de la República también podrá conceder licencias especiales sin sueldo en casos imprevistos o extraordinarios con la duración y requisitos que considere pertinentes

### **LICENCIAS CON DISFRUTE DE SUELDO**

**ARTICULO 75** Se concederán licencias con disfrute de sueldo en los casos y formas siguientes

- 1 Licencia por enfermedad o accidente grave sufrido por un servidor que le produzcan invalidez podrá ser concedida previa petición escrita del interesado del conyuge o de su familiar más cercano que este en la posibilidad de hacerlo acompañada de una certificación médica expedida por un facultativo reconocido quien hará los exámenes y estudios que estime necesarios para determinar la existencia de la enfermedad o los efectos del accidente así como la necesidad de otorgar dicha licencia y periodo que ha de cubrir la misma Esta licencia ordinariamente no excederá de tres (3) meses salvo que una nueva certificación debidamente ponderada determine la necesidad de una prórroga
- 2 Licencia para cuidar cónyuges padres o hijos en casos de enfermedad o accidente grave podrá ser concedida previa solicitud escrita del interesado que justifique la imposibilidad de que otro familiar pueda cuidar su pariente acompañada de una certificación médica expedida por un facultativo reconocido Esta licencia podrá ser concedida hasta por dos (2) semanas
- 3 Licencia por maternidad para descanso pre y post natal durante las seis (6) semanas que precedan a la fecha probable del parto y las seis (6) semanas que le sigan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes A este efecto la interesada deberá presentar con suficiente antelación una certificación médica que indique la fecha aproximada del parto



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO I** Cuando la servidora solicite la concesión de sus vacaciones inmediatamente después del descanso post natal la institución estará obligada a otorgarle el disfrute de la misma siempre que le correspondan

**PARRAFO II** En ningún caso la licencia pre y post natal será inferior a seis (6) semanas antes y seis (6) semanas después del parto este descanso no podrá ser interrumpido en circunstancia alguna

**Parrfo III** Es responsabilidad de la funcionaria o servidora pública en estado de embarazo tomar su licencia pre natal oportunamente de acuerdo al periodo de embarazo en caso de insistir en permanecer en su lugar de trabajo hasta la fecha del parto deberá notificarlo por escrito haciendo constar que asume los posibles riesgos

**Parrfo IV** Durante el periodo de gestación a la servidora o funcionaria pública sea o no de carrera no se le puede exigir u obligar que realice trabajos o labores que requieran un esfuerzo físico incompatible con su estado de embarazo

**Parrfo V** Durante los primeros doce (12) meses del nacimiento del niño la servidora pública dispondrá de un (1) día cada mes según su conveniencia para procurarle la atención pediátrica sin menoscabo de otros permisos y/o licencias

**Parrfo VI** La servidora o funcionaria pública sea o no de carrera en aquellas instituciones donde se hayan instalado las guarderías infantiles en periodo de lactancia tendrán una gracia de tres (3) descansos al día de veinte (20) minutos cada uno a fin de que pueda lactar al hijo o hija durante los primeros seis (6) meses a partir del vencimiento de la Licencia post natal

**Parrfo VII** Si como consecuencia del embarazo o el parto las tareas que desempeña la servidora o funcionaria pública sea o no de carrera se considera que es perjudicial para su salud o la del niño o niña acreditado mediante certificación expedida por un médico el órgano está obligado a facilitar a la trabajadora el cambio de puesto sin perjuicio del nivel o categoría del que es titular

- 4 Licencia hasta por dos (2) años para realizar estudios investigaciones y observaciones de tiempo completo (con o sin beca) que se relacionen con la Administración Pública y muy especialmente con el interés del organismo al que pertenece el beneficiario Esta licencia solo podrá destinarse a recibir formación adiestramiento o perfeccionamiento para mejorar el ejercicio de las



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

funciones propias del cargo o servicio correspondiente. Será concedida por una Comisión Ad Hoc integrada por el titular del organismo a que pertenece el empleado o funcionario, un representante de la Secretaría de Estado de Administración Pública y el director del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). Este tipo de licencia solo se concederá a empleados de carrera que tengan por lo menos dos (2) años de servicio en la Administración Pública y que durante el último año de labor hayan obtenido calificación satisfactoria de su desempeño.

- 5 Licencia hasta por treinta (30) días a fin de atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales y entidades particulares. Esta solo la concederá el titular del organismo correspondiente.
- 6 Licencia hasta por treinta (30) días por causa de fuerza mayor debidamente comprobada, concedida por el titular del organismo.
- 7 Licencia por matrimonio por cinco (5) días calendario, concedida por el superior inmediato del solicitante.
- 8 Licencia especial otorgada por el Presidente de la República con duración de hasta un (1) año por causas debidamente motivadas por el solicitante.

**ARTICULO 76** Las licencias señaladas en los artículos anteriores serán solicitadas y concedidas por escrito. Una copia de cada licencia será depositada en el expediente del beneficiario en la unidad administrativa u oficina de personal del organismo correspondiente.

**PARRAFO** Cuando se presume que los motivos para solicitar una de estas licencias no son válidos, la autoridad competente podrá ordenar una investigación y a partir del resultado de la misma actuar en consecuencia.

### **PERMISOS A EMPLEADOS**

**ARTICULO 77** Se entiende por permiso la autorización dada a un funcionario o servidor público por una autoridad competente conforme con las disposiciones de la Ley y el presente reglamento, dispensándole de asistir al trabajo durante un periodo de hasta tres (3) días laborables.



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 78** Se concederán permisos con disfrute de sueldo en los casos siguientes

- 1 Por el nacimiento de un hijo por dos (2) días hábiles
- 2 Por muerte enfermedad o accidente grave del conyuge o de los padres abuelos hijos o hermanos del empleado que fluctue entre uno (1) y tres (3) días hábiles según lo requiera cada caso Si se trata de muerte ocurrida en el interior o el exterior del país y el servidor público deba trasladarse al lugar de la misma el permiso puede ser prorrogado por la misma cantidad de días según las circunstancias de cada caso
- 3 Para obtemperar a requerimientos de organismos judiciales legislativos o componentes de la Administración del Estado si el empleado recibe citación formal para comparecer ante dichos organismos con el fin de cumplir cualquier deber o gestión que sea de la competencia de los mismos Este tipo de permiso no podrá ser negado al servidor que lo requiera y podrá ser prorrogado en caso de necesidad debidamente determinada
- 4 Para cursar estudios de tiempo parcial a fin de que los empleados de carrera puedan ausentarse de sus labores durante la jornada hábil para asistir a clases prácticas o ejercicios de acuerdo con los siguientes términos
  - a Debe tratarse de estudios universitarios o de naturaleza científica o técnica
  - b Los permisos se concederán hasta por un máximo de dos (2) horas diarias y solamente durante el período necesario para concurrir a clases prácticas o ejercicios debiendo el empleado asistir al trabajo a tiempo completo durante el período de vacaciones que conceda el respectivo centro académico
  - c Estos permisos serán autorizados después de examinar los antecedentes académicos y de desempeño del funcionario o servidor público que permitan justificar su otorgamiento Serán concedidos por el lapso que cubra el correspondiente ciclo de estudios
- 5 Para atender actividades docentes como profesor o auxiliar o labores asistenciales o voluntariado a favor de terceros hasta por cinco (5) horas semanales a empleados de carrera siempre que tales actividades no menoscaben



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

el cumplimiento de las labores habituales del servidor interesado en obtener dicho permiso

**PARRAFO** Los permisos indicados en el presente artículo serán solicitados y concedidos en forma escrita en las unidades administrativas en que presta servicio el funcionario o servidor público y el supervisor inmediato tramitara dicha solicitud a los titulares de las Oficinas de Recursos Humanos para fines de elaboración de la acción de personal correspondiente

## **CAPITULO VIII**

### **DE LOS DERECHOS COLECTIVOS DERECHOS DE ORGANIZACION Y ACCION LABORAL**

**ARTICULO 79** A los fines de la Ley y el presente Reglamento se entendera por derechos colectivos todas aquellas facultades que se derivan del derecho de organizacion conferidos a los funcionarios o servidores publicos previstos por el articulo 67 de la Ley la Constitucion de la Republica los tratados recomendaciones y resoluciones de la Organizacion Internacional del Trabajo (OIT) sobre condiciones de empleo seguridad social y conquistas economicas asi como normas que se consideren pertinentes

**ARTICULO 80** Las asociaciones federaciones y confederaciones de servidores publicos daran cumplimiento a los fines y atribuciones especificas que determina la Ley y el presente Reglamento procurando por si mismas y a traves de los organos o sectores a los que correspondan el desarrollo integral de sus afiliados y la eficiencia de los servicios que demandan o solicitan los ciudadanos

### **REGISTRO DE ASOCIACIONES DE SERVIDORES PUBLICOS DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO**

**ARTICULO 81** De conformidad con las disposiciones del articulo 68 de la Ley las asociaciones de servidores publicos adquieren personalidad juridica por efecto de su registro en la Secretaria de Estado de Administracion Publica

**ARTICULO 82** A las asociaciones de servidores publicos les corresponden las prerrogativas generales indicadas en el Parrafo del Articulo 69 de la Ley



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 83** Son deberes administrativos especiales de las asociaciones de servidores publicos

- a) Contribuir con sus acciones y las recomendaciones de sus miembros a que los servicios publicos sean realizados con la debida eficiencia
- b) Comunicar a la Secretaria de Estado de Administracion Publica dentro de los quince (15) dias siguientes a cada eleccion los cambios de su directiva asi como las modificaciones de sus estatutos para lo cual acompañaran copias de los documentos correspondientes
- c) Enviar a la Secretaria de Estado de Administracion Publica dentro de los quince (15) dias de haberlos preparado los estados relativos al movimiento de fondos
- d) Cumplir con todos los deberes que les señalen sus estatutos y las normas legales

#### **REQUISITOS DE CONSTITUCION CANCELACION DE REGISTRO**

**ARTICULO 84** Las organizaciones de servidores publicos deben constituirse a escala nacional por Secretarias de Estado y otros organos del Estado

**PARRAFO I** Tales organizaciones deben constituirse con no menos del cuarenta por ciento (40%) del total de los empleados del organismo respectivo con derecho a organizarse con exclusion del personal que ejerce autoridad o funciones de confianza de direccion supervision o control sobre otros servidores subalternos

**PARRAFO II** En aquellas instituciones que cuentan con unidades desconcentradas en todo el territorio nacional como los sectores salud educacion obras publicas y comunicaciones agricultura y otros podran formarse asociaciones de servidores publicos de acuerdo con la regionalizacion de dichos sectores y su estructura organica y funcional conforme las disposiciones de la Ley y el presente reglamento

**PARRAFO III** Para los fines de su formal registro por la Secretaria de Estado de Administracion Publica los promotores u organizadores deben remitir a esta una solicitud en dos originales o copias autenticas de los siguientes documentos

- a) De los estatutos que deben indicar denominacion objeto y domicilio de la organizacion las condiciones de admision de los miembros los derechos y



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

obligaciones de los miembros el régimen de las asambleas ordinarias y extraordinarias el número de miembros del consejo directivo elegidos por votación directa y secreta duración del período y atribuciones causas y procedimiento de remoción normas y requisitos para la constitución y funcionamiento de seccionales de la asociación causas y procedimientos para la imposición de sanciones y para la exclusión de los miembros con la indicación de que todo acusado debe tener oportunidad de defenderse monto y periodicidad de las cuotas ordinarias así como las causas y procedimientos para disponer cuotas extraordinarias oportunidad para la presentación de las cuentas de la administración normas para la extinción de la asociación y destino de los bienes cualquiera otra disposición destinada al mejor funcionamiento de la organización

- b) De la nómina de los miembros fundadores en la cual se deben especificar los nombres y apellidos de los miembros fundadores el número de la Cédula Personal de Identidad y Electoral el cargo que desempeña en el organismo domicilio y residencia y denominación de la Secretaría de Estado u organismo en donde prestan sus servicios
- c) Del acta de la asamblea general constitutiva en la cual se debe establecer que los participantes han aprobado los estatutos y elegido libremente los miembros del primer consejo directivo

**PARRAFO IV** El registro de una organización solo puede ser negado

- a) Si los estatutos no contienen las disposiciones esenciales para el funcionamiento regular de la organización o si alguna de sus disposiciones es contraria a la Ley o al presente Reglamento
- b) Si no se cumple cualquiera de los requisitos exigidos por la Ley o por los estatutos para la constitución de dicha organización

**PARRAFO V** Si la Secretaría de Estado de Administración Pública no resuelve dentro del término de treinta (30) días a partir de la fecha en que se presenta la solicitud de registro los promotores o fundadores pondrán en mora al titular de la misma para que actúe y si no lo hace dentro de los tres (3) días laborables siguientes se tendrá por registrada la organización con todos los efectos de la Ley



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO VI** Las organizaciones de servidores públicos adquieren personalidad jurídica por efecto de su registro en la Secretaría de Estado de Administración Pública la que expedirá la correspondiente certificación

**PARRAFO VI** Son nulos los actos ejecutados por una organización de servidores públicos que no haya sido registrada por la Secretaría de Estado de Administración Pública

**PARRAFO VII** El registro de las organizaciones de servidores públicos solo puede ser cancelado por sentencia del Tribunal Superior Tributario y Administrativo cuando se dediquen a actividades ajenas a sus fines legales

**ARTICULO 85** Las Federaciones de Asociaciones de servidores públicos podrá ser constituida con la agrupación de un mínimo de tres (3) asociaciones del mismo sector o intersectoriales en las instituciones autónomas los municipios y en los órganos constitucionales que corresponda de acuerdo con las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento

**ARTICULO 86** Las Confederaciones de Federaciones de servidores públicos podrán ser constituida con la agrupación de dos (2) o más Federaciones del mismo sector o intersectoriales en las instituciones autónomas los municipios y en los órganos constitucionales que corresponda de acuerdo las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento

**ARTICULO 87** La Secretaría de Estado de Administración Pública promoverá la creación de las asociaciones federaciones y confederaciones de servidores públicos de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Función Pública y el presente reglamento

### **LIMITACION DE DERECHO**

**ARTICULO 88** Se prohíbe a las organizaciones de servidores públicos

- 1 Ejercer dentro o fuera del lugar de trabajo acciones políticas o de naturaleza incompatible con los fines del Estado según lo disponen la Constitución de la República (ARTICULO 8 numeral 11 literal d) los convenios internacionales las Leyes y los reglamentos
- 2 Promover iniciar o apoyar huelgas en los servicios públicos cuya interrupción pueda poner en peligro la vida la salud o la seguridad de los ciudadanos Sin



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

embargo quienes prestan esta clase de servicios tienen derecho de someter el conflicto de trabajo a la consideración de la Comisión de Personal del organismo correspondiente

- 3 Incitar a la desobediencia civil sea por parte de sus miembros o de otros grupos de ciudadanos
- 4 Inducir u obligar a sus miembros a abandonar sus cargos y deberes en violación de las normas oficiales vigentes
- 5 Dedicarse a actividades ajenas a sus fines legales como son la actividad partidista o religiosa el ejercicio del comercio u otras actuaciones que excedan a sus objetivos sin embargo pueden constituir asociaciones cooperativas entre sus miembros de acuerdo con la legislación que rige la materia
- 6 Mover a sus miembros a negar su cooperación para el logro de la eficiencia de los servicios públicos
- 7 Ejercer acciones que contravengan los principios y normas de desenvolvimiento de la Administración del Estado en cualesquiera niveles sectores o lugares en que a esta le corresponda actuar
- 8 Actuar fuera de los límites de derechos y prerrogativas que les reconocen la Constitución las Leyes el presente Reglamento y las demás normas legales en vigor

## **CAPITULO IX**

### **DERECHOS ESPECIALES**

**ARTICULO 89** En adición a los derechos especiales previstos en el artículo 59 de la Ley los servidores públicos de carrera administrativa gozaran de las prerrogativas siguientes

- 1 Ser trasladado de una institución a otra para ocupar un cargo similar al cual tiene la titularidad luego de agotar el procedimiento correspondiente y obtener la opinión favorable de la Secretaría de Estado de Administración Pública



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- 2 Ejercer los recursos oficialmente establecidos en lo casos de sanciones disciplinarias y otras acciones que afecten su legítimos intereses y que sean conocidas sus reclamaciones en los plazos y formas indicados
- 3 Ser restituido a su cargo cuando habiendose declarado en situacion de abandono de dicho cargo se haya comprobado que tal abandono se ha debido a causa fortuita o de fuerza mayor y se considere el hecho como una separacion transitoria del trabajo
- 4 Ser asignado para realizar funciones en Comision de Servicio en otro organo distinto al que se encuentra asignado Conforme el principio de Flexibilidad Organizacional el funcionario publico de carrera administrativa seleccionado para tales fines podra ser asignado a un organo nacional o internacional

**ARTICULO 90** De conformidad con el Artículo 22 de la Ley en aquellos casos de funcionarios publicos de carrera que sean nombrados en cargos de alto nivel le sera concedida una licencia sin disfrute de sueldo en el cargo de carrera administrativa a cuyos fines el titular del órgano a que pertenezca tramitara a la Secretaria de Estado de Administracion Publica copia de la accion de personal que apruebe la misma para su registro

**PARRAFO** El titular del organo al cual pertenece como funcionario o servidor publico de carrera cuando este cese en el cargo de alto nivel en el que habia sido nombrado debera comunicarle por escrito con un plazo no inenor de sesenta (60) dias de anticipacion la reserva del puesto y la disposicion institucional a que se remtegre a su cargo del cual es titular cuyos trainites seran realizados a traves de la Oficina de Recursos Humanos

**ARTICULO 91** El titular del organo que requiere por la necesidad del servicio la asignacion de un funcionario publico en Comision de Servicio de conformidad con el articulo 50 de la Ley debera solicitarlo por escrito al titular del organo al que pertenece dicho funcionario estableciendo la justificacion con un plazo no inenor de sesenta (60) dias

**PARRAFO I** El titular del organo al que pertenece el funcionario publico de carrera dara respuesta por escrito en un plazo no mayor de quince (15) dias habiles a partir del recibo de dicha solicitud de comision de servicio remitiendo copia de dichos documentos a la Secretaria de Estado de Administracion Publica



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO II** El titular del organo al cual pertenece como funcionario o servidor de carrera cuando dicho funcionario cese en el cargo en el que habia sido asignado en Comision de Servicio debera comunicarle por escrito con por lo menos sesenta (60) dias de anticipacion la reserva del puesto y la disposicion institucional a que se reintegre al cargo del cual es titular estos tramites seran realizados a traves de la Oficina de Recursos Humanos

**ARTICULO 92** Los empleados asignados en Comision de Servicio deberan tener la idoneidad especializacion y competencias requerida para el cargo El periodo de tiempo en Comision de Servicio sera de hasta un (1) ano pudiendo ser prorrogado por interes institucional hasta por doce (12) meses mas

**PARRAFO** En caso de necesidad de permanecer por un tiempo mayor al establecido se tramitara el traslado definitivo del funcionario o servidor publico al organo solicitante

**ARTICULO 93** El servidor de Carrera cuyo cargo haya sido suprimido por mteres institucional y no exista puesto de trabajo vacante ni califique para recibir pension o jubilacion tendra derecho a recibir la indemnizacion economica en la proporcion que le corresponda segun lo establecido en el articulo 64 de la Ley de Funcion Publica

**PARRAFO I** La supresion de cargos de carrera debera contar con la aprobacion de la Secretaria de Estado de Administracion Publica en base a previos estudios tecnicos de racionalizacion administrativa El incumplimiento del procedimiento sera causal de nulidad del Acto Administrativo que determme la supresion de dicho cargo de carrera

**PARRAFO II** A los efectos de establecer el pago de la indemnizacion economica se computara a favor del beneficiario todo el tiempo de servicio que este haya prestado independientemente de que hubiere estado en condicion de empleado normal de modo contnuo o no a cualquier organismo del sector publico sea del nivel central como en instituciones descentralizadas y autonomas en regiones provincias y municipios y cualquier otro organo del Estado

**ARTICULO 94** El funcionario publico de carrera administrativa que habiendo concursado publicamente y superado las correspondientes pruebas e instrumentos de evaluacion de conformidad con la Ley y los reglamentos complementarios y se encuentre en tramite de nombramiento para desempeñar un cargo de caracter permanente clasificado de carrera y con prevision presupuestaria tiene el derecho a reclamar a hacerse oir y a recibir los beneficios que en su favor establecen las normas vigentes



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 95** En ningún caso procederá la degradación de un funcionario o servidor público de carrera independientemente de las causas o motivos argumentados por las autoridades del órgano de la Administración del Estado a que pertenezcan

#### **DERECHO ESPECIAL DE SERVIDORES DE ESTATUTO SIMPLIFICADO DE LA INDEMNIZACION**

**ARTICULO 96** De conformidad con el artículo 60 de la Ley y las disposiciones del presente Reglamento los funcionarios o servidores públicos de Estatuto Simplificado con más de un (1) año de servicio en cualesquiera de los órganos de la administración del Estado tendrán derecho a recibir el pago de una indemnización económica en la proporción que le corresponda en los casos de cese injustificado

**PARRAFO I** La Secretaría de Estado de Administración Pública emitirá opinión de cálculo de indemnización económica y la comunicará al titular del órgano al que pertenece el funcionario o servidor público de Estatuto Simplificado haciendo constar los plazos establecidos por la Ley para el trámite y el pago de la misma

**PARRAFO II** A los efectos de establecer el pago de la indemnización económica se computará a favor del beneficiario todo el tiempo de servicio que este haya prestado independientemente de que hubiere estado en condición de empleado nominal de modo continuo o no a cualquier organismo del sector público sea a nivel central como en instituciones descentralizadas y autónomas en regiones provincias y municipios y cualquier otro del Estado

### **CAPITULO X**

#### **REGIMEN ETICO Y DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS**

##### **OBJETIVOS**

##### **DEBERES GENERALES DE SUS OBJETIVOS**

**ARTICULO 97** El régimen ético y disciplinario de los funcionarios y servidores públicos conforme con los artículos 77 y siguientes de la Ley está dirigido a fomentar su eficiencia eficacia y el sentido de pertenencia institucional de los servicios públicos a fin



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

de promover el cumplimiento del bien comun el mteres general y preservar la moral publica

**PARRAFO** Sus objetivos especificos son los siguientes

- a) Contribuir a que los funcionarios cumplan leal asidua y honestamente sus deberes y responsabilidades a fin de alcanzar la mayor eficiencia del servicio publico
- b) Procurar el adecuado y correcto ejercicio de los derechos y prerrogativas que se consagran a favor de los empleados y de la Administracion del Estado
- c) Procurar que las faltas disciplinarias sean juzgadas y sancionadas conforme a su gravedad y en base a estrictos criterios de legalidad equidad y objetividad
- d) Proveer los recursos y vias de accion necesarios para la salvaguarda de los derechos y legitimos mtereses de los servidores publicos y de la administracion del Estado

**ARTICULO 98** A los efectos de asegurar el cumplimiento de los fines establecidos en la Ley y objetivos indicados en este Reglamento se consagran las normas y los procedimientos referentes al sistema de calificacion de las faltas gradacion de las sanciones circunstancias atenuantes y agravantes de las faltas organos disciplinarios procedimiento disciplinario acciones recursos y garantias que mtegran el regimen disciplinario de los funcionarios y servidores publicos

### **DE LOS DEBERES GENERALES**

**ARTICULO 99** De conformidad con las características particulares de cada Sector la naturaleza de la institucion y de los cargos las maximas autoridades de los organos del Estado podran establecerse deberes especificos para sus funcionarios o servidores publicos mediante reglamentos manuales instructivos protocolos de servicios y otros mecanismos de regulacion

**ARTICULO 100** Es responsabilidad personal de cada funcionario o servidor publico cumplir con los deberes y prohibiciones establecidos en la Ley y el presente Reglamento Los encargados de unidades y aquellos funcionarios o servidores que tengan personal bajo su supervison son responsables de que su personal cumpla con dichas disposiciones



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO I** En caso de incumplimiento de los deberes y prohibiciones corresponde al supervisor inmediato de los funcionarios o servidores públicos hacer las advertencias consejos y observaciones verbales así como procurar que les sean impuestas las sanciones que establece la Ley de acuerdo con el hecho u omisión

**PARRAFO II** El supervisor inmediato del funcionario o servidor público deberá llevar un informe de incidentes críticos en aquellos casos en que sus supervisados hayan cometido hechos u omisiones que no estén tipificadas como faltas por la Ley de las cuales fueren advertidos aconsejados y observados de manera verbal a los fines de la evaluación del desempeño y otras acciones

**PARRAFO III** A los fines de aplicar la evaluación del desempeño al funcionario o servidor público se considerará el hecho de no haber sido advertido aconsejado y observado de manera verbal por la comisión de hechos u omisiones en el transcurso del periodo de dicha evaluación

## **CAPITULO XI**

### **REGIMEN DISCIPLINARIO GRADACION DE LAS FALTAS, SANCIONES FACULTAD PARA SANCIONAR FORMAS Y PLAZOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

#### **DE LA GRADACION DE LAS FALTAS, SANCIONES FACULTAD PARA SANCIONAR FORMAS Y PLAZOS**

**ARTICULO 101** De conformidad con el artículo 81 de la Ley el régimen disciplinario de los funcionarios y servidores públicos estará fundamentado en la gradación de las faltas en la forma indicada

- 1 Faltas de primer grado cuya comisión será sancionada con amonestación escrita
- 2 Faltas de segundo grado cuya comisión dará lugar a la suspensión hasta por noventa (90) días sin disfrute de sueldo
- 3 Falta de tercer grado cuya comisión dará lugar a la destitución del servicio



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 102** Se entiende por falta disciplinaria cualquier violacion a los deberes y prohibiciones previstos en la Ley y el presente Reglamento u otras normas emanadas de autoridades competentes a las que esten sujetos los funcionarios o servidores publicos

**ARTICULO 103** Es responsabilidad de las Oficinas de Recursos Humanos de los organos publicos llevar y mantener actualizados los registros automatizados en el Sistema de Administracion de Servidores Publicos (SASP) y hacer las anotaciones en el historial personal del funcionario o servidor publico sancionado y sus documentos basicos seran anexados a los expedientes respectivos

**ARTICULO 104** Constituyen faltas de primer grado ademas de las establecidas en el Articulo 82 de la Ley cuya comision da lugar a una amonestacion escrita las siguientes

- 1 Acumular en un (1) mes calendario entre doscientos veinte (220) y trescientos veintiuno (321) minutos de tardanzas o ausentarse de su trabajo durante el mismo lapso
- 2 Usar lenguaje soez vulgar o lascivo con o sin fines ofensivos dentro de la institucion
- 3 Usar vestimentas escandalosas o inadecuadas en relacion con la naturaleza del lugar donde se trabaja

**ARTICULO 105** De conformidad con el articulo 85 de la Ley le correspondera al superior jerarquico inmediato del servidor sancionado la facultad para imponer la amonestacion escrita cuando se hubiere cometido una falta de primer grado dentro de un plazo de cinco (5) dias habiles contados desde la fecha de ocurrencia de la misma o de que el supervisor tenga conocimiento

**PARRAFO** A los fines del presente articulo el supervisor inmediato del empleado elaborara el reporte sobre el hecho u omision del funcionario o servidor publico de su area y solicitara a la Oficina de Recursos Humanos la accion de personal correspondiente a la amonestacion escrita dentro del referido plazo

**ARTICULO 106** Constituyen faltas de segundo grado cuya comision da lugar a la suspension de funciones por hasta noventa (90) dias sin disfrute de sueldo ademas de las establecidas por el Articulo 83 de la Ley las siguientes



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- 1 Dejar de asistir durante dos (2) días laborables consecutivos a su lugar de trabajo o durante dos (2) días en un mismo mes sin permiso de autoridad competente o sin causa que lo justifique
- 2 Acumular en un (1) mes calendario entre trescientos veintidos (322) y cuatrocientos (400) minutos de tardanzas o ausentarse de su trabajo durante el mismo lapso
- 3 Introducir o portar armas de cualquier naturaleza en el lugar de trabajo salvo que se cuente con la autorización expresa de un funcionario competente o que se utilicen por la naturaleza del cargo que se desempeña
- 4 Hacer descuentos o retenciones de sueldos u otros beneficios sin autorización legal u oficial para ello

**ARTICULO 107** El periodo de suspensión de funciones del servidor o funcionario público sancionado por la comisión de faltas de segundo grado estará determinado por la gravedad del hecho cometido a cuyos fines la autoridad sancionadora considerará las circunstancias atenuantes y agravantes de dicha falta

**ARTICULO 108** El titular del órgano al cual pertenece el servidor público a quien de conformidad con el artículo 85 de la Ley le corresponde la facultad para imponer la suspensión de hasta noventa (90) días tendrá un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de ocurrencia de la falta de segundo grado o de que tenga conocimiento de la misma

**PARRAFO I** A los fines del presente artículo el supervisor inmediato del empleado en un plazo de cinco (5) días hábiles elaborará el reporte sobre el hecho u omisión del funcionario o servidor público que ha ocurrido en la falta y solicitará al funcionario de mayor jerarquía dentro de la respectiva unidad el trámite del expediente a la Oficina de Recursos Humanos. Si lo considera necesario el funcionario de mayor jerarquía podrá ordenar la apertura de una investigación

**PARRAFO II** El funcionario a quien se le reporte una falta de segundo grado en un plazo de cinco (5) días hábiles tramitará el expediente a la Oficina de Recursos Humanos a los fines de que sea elaborada la acción de personal correspondiente a la suspensión



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO III** La Oficina de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles elaborará y tramitará la acción de personal ante el titular del órgano

**ARTICULO 109** Constituyen faltas de tercer grado cuya comisión da lugar a la destitución además de las establecidas por el artículo 84 de la Ley las siguientes

- 1 Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias narcóticas o estupefacientes
- 2 Valerse de influencias jerárquicas para participar o conminar a mantener relaciones íntimas o sentimentales con compañeros o compañeras de trabajo
- 3 Manejar fraudulenta o inescrupulosamente fondos o bienes del Estado para provecho propio o de otras personas
- 4 Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados
- 5 Ser condenado penalmente con privación de libertad mediante sentencia definitiva
- 6 Descuidar en forma reiterada intencional o dolosa el manejo de documentos y expedientes con consecuencia de grave daño o perjuicio para los ciudadanos o el Estado
- 7 Negarse a prestar servicios en caso de calamidad pública a las autoridades correspondientes cuando las mismas estén actuando en función de defensa civil o de socorro a la comunidad
- 8 Incurrir en falta de probidad viciada por hecho injuria difamación o conducta inmoral en el trabajo o realizar algún acto lesivo al buen nombre o a los intereses del Estado o de alguna de sus dependencias

**PARRAFO I** De conformidad con el artículo 86 de la Ley el ejercicio de la potestad disciplinaria en la administración pública centralizada es competencia del Presidente de la República cuando la falta cometida implique la destitución



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO II** El titular del organo al que pertenezca el servidor publico sera responsable de elevar al Presidente de la Republica la recomendacion de destitucion luego de agotado el procedimiento disciplinario establecido en el articulo 87 de la Ley

**PARRAFO III** El ejercicio de la potestad disciplinaria en los organos del Estado que corresponda es competencia de la maxima autoridad de los mismos

**PARRAFO IV** El ejercicio de la potestad disciplinaria en la administracion publica descentralizada y autonoma es competencia de la junta consejo o directorio El titular de la institucion a la que pertenezca el servidor publico sera responsable de elevar ante esos organos superior la recomendacion de lugar luego de agotado el procedimiento disciplinario establecido en el Articulo 87 de la Ley

**PARRAFO V** La facultad para imponer la destitucion del cargo en los municipios le corresponde al Consejo Municipal y a al Sindicatura cuando el personal dependa de uno u otro organo El Sindico del Ayuntamiento al que pertenezca el servidor publico sera responsable de elevar ante ese organo superior la recomendacion de lugar luego de agotado el procedimiento disciplinario establecido en el articulo 87 de la Ley

**PARRAFO VI** El plazo para de elevar ante el funcionario u organo superior la recomendacion de destitucion sera no mayor de treinta (30) dias calendario En aquellos casos en que se haya abierto una investigacion judicial o administrativa conforme con las disposiciones del Articulo 88 de la Ley este plazo podra prorrogarse hasta por treinta (30) dias calendario

## **DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**ARTICULO 110** Es responsabilidad del supervisor inmediato del funcionario o servidor publico de mayor jerarquia dentro de la respectiva umdad a la que pertenece elaborar el mforme sobre los hechos u omisiones conietidas por el funcionario o servidor publico de su area y solicitar a la Oficina de Recursos Humanos la apertura de la investigacion a que hubiere lugar en un plazo de cmco (5) dias habiles a partir de la ocurrencia de la falta o de la fecha en que tenga conocimiento de la misma

**ARTICULO 111** De conformidad con el Articulo 87 de la Ley la Oficina de Recursos Humanos el funcionario o servidor publico presuntamente mcurso en una causal de destitucion la Consultoria Juridica y la maxima autoridad de la Institucion procederan a la



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

documentación y análisis del hecho u omisión y tipificación de la falta a los fines de recomendar a la autoridad competente la decisión de lugar

**ARTICULO 112** Cuando el informe elaborado por el supervisor inmediato del funcionario o servidor público y remitido a la Oficina de Recursos Humanos por funcionario de mayor jerarquía dentro de la respectiva unidad a la que pertenece este fundamentado en evidencias fehacientes y/o testimoniales de los hechos u omisiones que se le imputan al funcionario o servidor público incurso en una causal de destitución se agotara el procedimiento disciplinario establecido por el artículo 87 de la Ley sin la necesidad de iniciar investigación alguna

**ARTICULO 113** Cuando el informe elaborado por el supervisor inmediato del funcionario o servidor público y remitido a la Oficina de Recursos Humanos por funcionario de mayor jerarquía dentro de la respectiva unidad a la que pertenece no cuente con las evidencias fehacientes y/o testimoniales de los hechos u omisiones que se le imputan al funcionario o servidor público presuntamente incurso en una causal de destitución se procederá conforme el inciso 1º del artículo 87 de la Ley a la apertura de la investigación a que diere lugar

**PARRAFO I** Cuando lo considere necesario la Oficina de Recursos Humanos para la apertura de la investigación se conformará una Comisión Investigadora formada por un representante del Comité de Ética del órgano un representante del área o unidad que resultare lesionada por el hecho u omisión un representante de la Asociación de Servidores Públicos de la Institución un representante de la Unidad encargada de la Seguridad si se tratara de la desaparición de equipos bienes o documentos y el titular de la Oficina de Recursos Humanos quien la presidirá

**PARRAFO II** El plazo para realizar dicha investigación no excederá de treinta (30) días y deberá coincidir con el lapso de suspensión del servidor que dispone el artículo 88 de la Ley

**ARTICULO 114** Cuando como resultado de la investigación se determina que los hechos u omisión del funcionario o servidor público presuntamente incurso en una causal de destitución no se tipifican como faltas de tercer grado sino de primer o segundo grado se procederá conforme con el procedimiento establecido por la Ley y el presente Reglamento para imponer la sanción inferior que le corresponda



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 115** Mientras estén abiertos los plazos de los recursos establecidos en los artículos 72 y siguientes de la Ley contra las sanciones impuestas a los funcionarios o servidores públicos los efectos finales de estas quedan suspendidos hasta que se tome decisión definitiva

**ARTICULO 116** La institución a la cual pertenezca el funcionario o servidor público destituido notificará por escrito a la Secretaría de Estado de Administración Pública copia del acto administrativo de desvinculación y este acto debe expresar las referencias de los hechos u omisiones cometidas por el funcionario o servidor público

**ARTICULO 117** Cuando para realizar una investigación judicial o administrativa fuere conveniente a los fines de suspender a un servidor público la suspensión será con goce de sueldo y tendrá una duración de hasta sesenta (60) días continuos lapso que podrá ser prorrogado únicamente por treinta (30) días más

**PARRAFO** El empleado suspendido para fines de investigación deberá ser reintegrado a su cargo con plenitud de derechos bajo las circunstancias siguientes por revocatoria de la medida por decisión de sobreseimiento por absolución en la investigación o por imposición de una sanción de primer grado

**ARTICULO 118** Es responsabilidad del titular del órgano y del funcionario de mayor jerarquía dentro de la unidad a la que pertenezca el funcionario público de carrera administrativa conjuntamente con la Oficina de Recursos Humanos cumplir con el procedimiento disciplinario previo a la desvinculación mismo

**PARRAFO** Todos los casos de funcionarios públicos de carrera destituidos mediante procedimiento disciplinario por estar incurso en falta de tercer grado deberán ser reportados a la Secretaría de Estado de Administración Pública a los fines de proceder al registro y posible inhabilitación una vez transcurridos los plazos de reclamación o dictada sentencia definitiva en cuanto al caso

#### **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES DE LAS FALTAS**

**ARTICULO 119** Para los fines de calificación de las faltas se considerará la concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes según sea el caso

**PARRAFO I** Son circunstancias agravantes las siguientes



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- a) Realizar el hecho o incurrir en la omisión de que se trate en complicidad con subalternos o compañeros de trabajo
- b) Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por su superior
- c) Cometer una falta para encubrir u ocultar otra
- d) Rehusar la responsabilidad o atribuirse a otras personas
- e) Infringir varios deberes o normas con una misma falta
- f) Premeditar o preparar ponderadamente la comisión de la falta así como las modalidades empleadas para tal fin

**PARRAFO II** Son circunstancias atenuantes las siguientes

- a) Haber observado buena conducta dentro y fuera del lugar de trabajo
- b) Haber sido inducido u obligado por un superior jerárquico a cometer la falta
- c) Confesar la falta oportunamente y mostrar genuino arrepentimiento por la actuación incorrecta
- d) Procurar la reparación del dano o perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario del caso
- e) Haber cometido la falta bajo ofuscación o por presión insuperable de personas o circunstancias ajenas a la propia voluntad

## **CAPITULO XII**

### **RECURSOS CONTRA LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Y CUALQUIER ACCION CONTRARIA A LOS DERECHOS Y LEGITIMOS INTERES DE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS**

#### **DE LOS RECURSOS**

**ARTICULO 120** Con el objetivo de revocar el acto administrativo que les haya producido un perjuicio los funcionarios o servidores publicos tendran derecho a interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales establecidos en los articulos 72 y siguientes de la Ley indicados a continuacion



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- a) Recurso de Reconsideración
- b) Recurso de Jerárquico
- c) Recurso Contencioso Administrativo

**ARTICULO 121** Los servidores y funcionarios sujetos a Ley de Función Pública y al presente Reglamento deberán cumplir con el procedimiento y los plazos establecidos para interponer los recursos instituidos por el artículo anterior

**PARRAFO** El plazo para interponer el recurso de reconsideración podrá ser suspendido en el caso específico de que el funcionario o servidor público solicite la Comisión de Personal establecida en los artículos 15 y siguientes de la Ley hasta tanto haya sido comunicada el acta de acuerdo o no acuerdo debidamente certificada

**ARTICULO 122** Después de agotados los recursos administrativos establecidos en los artículos 73 y siguientes de la Ley de Función Pública el servidor o funcionario público afectado podrá interponer el recurso jurisdiccional ante el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo. Este recurso debe ser interpuesto dentro de los treinta (30) días francos contados a partir de la fecha de recepción de la decisión que resuelva el recurso jerárquico o de la fecha en que se considere confirmada la decisión recurrida

**ARTICULO 123** Los acuerdos de conciliación en la Comisión de Personal se decidirán a unanimidad y serán de obligatorio cumplimiento por las partes. En caso de incumplimiento de lo pactado podrá solicitarse su ejecución forzosa a la jurisdicción contenciosa administrativa sin necesidad de agotar los recursos administrativos establecidos en los artículos 73 y 74 de la Ley

**ARTICULO 124** Las sentencias de la jurisdicción contenciosa administrativa son susceptibles del Recurso de Casación en virtud de lo establecido en la Ley 3726 del 29 de diciembre del 1953 sobre Procedimiento de Casación

#### **NORMAS COMPLEMENTARIAS**

**ARTICULO 125** En materia disciplinaria se observarán las siguientes normas complementarias

- a) La acción disciplinaria se ejercerá siempre a partir de criterios o elementos objetivos prescindiendo de inclinaciones subjetivas irrelevantes afectivas o caprichosas



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- b) Todos los medios de pruebas son admisibles conforme las previsiones del derecho comun
- c) Solo se aplicara una sancion cuando en forma fehaciente y conforme a la Ley o al presente Reglamento sea probada una falta disciplinaria o si esta resulta evidente
- d) La severidad de la sancion debe corresponder a la gravedad de la falta cometida
- e) En el caso de que un servidor publico incurra simultaneamente en 2 o mas faltas para las cuales se hayan previsto sanciones distintas la autoridad competente aplicara la sancion mayor que corresponda En tal situacion se procederá a investigar los hechos u omisiones que conlleven la sancion mas severa conforme al procedimiento respectivo
- f) Las circunstancias agravantes y atenuantes de las faltas disciplinarias seran observadas y tenidas en cuenta conforme a los terminos siguientes
  - i) Si concurrieren 2 o mas circunstancias agravantes se aplicara el maximo de la sancion establecida
  - ii) Si concurrieren dos o mas circunstancias atenuantes se aplicara el minimo de la sancion establecida
  - iii) Si concurriesen tantas circunstancias agravantes como atenuantes o solo se manifestare una de estas la autoridad competente para imponer la sancion podra ponderar libremente la gravedad de la falta o faltas cometidas para determinar la sancion que ha de aplicarse
- g) Los empleados y funcionarios a quienes se les aplique sancion disciplinaria seran oportunamente mformados de los resultados de cada acto medida o instancia que sean de su legitimo interes
- h) Los procedimientos disciplinarios seran observados en forma sunaria agil expedita libre de tramites innecesarios y de modo gratuito
- i) Los organos disciplinarios garantizaran en forma plena y efectiva el derecho general de reclamacion que asiste a toda persona sancionada



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

### **CAPITULO XIII**

#### **DE LA DESVINCULACION DE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS**

##### **FORMAS DE LA DESVINCULACION ABANDONO DE CARGO**

**ARTICULO 126** De conformidad con los Artículos 92 y siguientes de la Ley la terminación de las relaciones laborales entre el Estado y los funcionarios o servidores públicos sujetos a la Ley y al presente Reglamento se producirá de acuerdo con las siguientes situaciones jurídico administrativas

- a) La revocación del nombramiento
- b) La destitución
- c) La renuncia
- d) La Pensión o Jubilación

**ARTICULO 127** Además de las causas de desvinculación instituidas por la Ley se consideraran las siguientes

- 1 La Anulación de nombramiento que podrá ser tomada únicamente por una instancia de naturaleza contencioso administrativa o judicial ante la prueba o evidencia irrefutable de que el nombramiento ha sido expedido en forma fraudulenta o contraviniendo la Constitución de la República una Ley un reglamento un decreto regular del Presidente de la República o una resolución de un órgano competente del Estado
- 2 La Muerte del funcionario o servidor público extingue todo vínculo laboral con el Estado salvo lo dispuesto en las normas de seguridad social dejando vacante de hecho y de derecho el cargo que ocupaba sin necesidad de que se declare tal acontecimiento en los medios oficiales pertinentes para los efectos ulteriores de lugar



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO** Es responsabilidad del titular del organo al que pertenezca el funcionario o servidor publico fallecido hacer los tramites mternos relativos al salario beneficios economicos y derechos acumulados los cuales les serán pagados a sus causahabientes asi como su exclusion de la nomma Asimismo debiera comuncar de dicho fallecimiento a los organos del Sistema Nacional de Seguridad Social (SDSS) para los fines correspondientes

**ARTICULO 128** Cuando la destitucion del funcionario o servidor publico de carrera se fundamente en el Articulo 48 de la Ley el titular de la Oficma de Recursos Humanos debiera mantener mformada a la Secretaria de Estado de Administracion Publica sobre los procesos de evaluacion del desempeño y el programa de capacitaciın especial a que estuviere sometido dicho funcionario publico de carrera

**ARTICULO 129** El funcionario publico de carrera que haya sido asignado para realizar funciones en Comision de Servicio de conformidad con el Articulo 50 de la Ley cuando asi lo considere podra optar por la renuncia al puesto de carrera del cual tiene la titularidad y someterse a concurso en el cargo al cual habia sido comisionado

**ARTICULO 130** Ademas de lo establecido en el Articulo 95 de la Ley se considera causal de renuncia si el funcionario publico de carrera en condicion de licencia o comision de servicio cesante en dichos cargos no comunique por escrito a la institucion a la cual pertenece como funcionario publico de carrera en un plazo no mayor de sesenta (60) dias su mteres en retornar al cargo del cual es titular por lo que pierde el derecho a reserva del mismo y su condicion de funcionario publico de carrera pudiendo el titular del organo disponer del mismo y someterlo a concurso

**ARTICULO 131** De conformidad con el articulo 64 de la Ley el vmculo laboral del funcionario publico de carrera termina por el vencimiento del plazo previsto para el pago de la indemnizacion economica por supresion de cargo cuando no exista puesto vacante m califique para recibir pension o jubilacion una vez realizados los pagos correspondientes a los meses de salario de acuerdo con sus años de trabajo en el Estado

**ARTICULO 132** Los titulares de los organos del Estado son responsables de comuncar en un plazo no superior a quince (15) dias laborables a la Secretaria de Estado de Administracion Publica el mteres institucional de desvmcular del cargo al funcionario publico de carrera por cualesquiera de las causas establecidas por la Ley y el presente Reglamento Asimismo deberan comunicar el inicio del procedimiento disciplinario a los fines de destitucion por falta de tercer grado independientemente de la categoria de funcionario o servidor publico de que se trate



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

## DEL ABANDONO DE CARGO

**ARTICULO 133** Incurre en abandono del cargo el servidor o funcionario de la Administración del Estado que ostentando tal calidad y estando en la obligación de asistir a su trabajo deja de hacerlo durante tres (3) días laborables consecutivos o tres (3) días en un mismo mes sin permiso de autoridad competente

**PARRAFO I** Son situaciones especiales en las cuales queda tipificado el abandono del cargo las siguientes

- 1 Cuando el servidor deja de asistir al cumplimiento de sus deberes de trabajo durante tres (3) días laborables consecutivos o tres (3) días en un mismo mes sin justificación a juicio de su superior inmediato o en los términos señalados en este artículo
- 2 Cuando el servidor al vencerse una licencia un permiso sus vacaciones anuales o cualquier otra situación administrativa no asiste al trabajo durante el indicado lapso de tres (3) días laborables
- 3 Cuando el servidor que ha de separarse definitivamente del servicio en algunas de las formas previstas por la Ley y el presente Reglamento lo hace sin haber obtenido la correspondiente autorización previa de un funcionario competente para otorgarla faltando a su trabajo durante los tres (3) días indicados
- 4 Cuando el servidor renunciante se separa de su cargo por lo menos durante tres (3) días laborables antes de vencerse el plazo acordado en el acto de aceptación de la renuncia
- 5 Cuando el servidor deje de desempeñar su cargo tres (3) días antes de que otro servidor autorizado lo sustituya conforme a las reglas establecidas precedentemente

**PARRAFO II** Si por el abandono del cargo se produce algún perjuicio institucional a terceros el empleado en falta será susceptible de que se le apliquen tanto las sanciones disciplinarias del caso como las sanciones civiles y penales a que pudiere haber lugar por ese mismo hecho



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

#### **CAPITULO XIV**

### **RESPONSABILIDAD CIVIL DEL ESTADO Y DEL SERVIDOR PUBLICO**

**ARTICULO 134** En virtud de lo establecido en los Articulos 90 y 91 de la Ley el Estado los funcionarios y servidores publicos o miembros del organo colegiado seran susceptibles de ser demandados solidariamente en Responsabilidad Civil ante el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo por los daños y perjuicios provocados con sus acciones u omisiones

**ARTICULO 135** De conformidad con el articulo 91 de la Ley es responsabilidad del Procurador General Administrativo en representacion del Estado de oficio ejercer la accion en repetición contra el servidor o funcionario responsable del daño o perjuicio

#### **CAPITULO XV**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS, ESPECIALES Y DEROGATORIAS PLAZOS PARA LAS ACCIONES EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTICULO 136** De conformidad con el articulo 98 de la Ley los funcionarios o servidores Publicos que a la entrada en vigencia de la misma no esten mcorporados al sistema de carrera administrativa o a una carrera especial y en cuyos organos o dependencias la Secretaria de Estado de Administracion Publica no haya realizado los estudios tecmcos para su evaluacion e incorporacion permaneceran en el cargo hasta tanto sean evaluados e mcorporados a carrera siempre que tengan la idoneidad para el mismo

**ARTICULO 137** La Secretaria de Estado de Administracion Publica en coordinacion con las Oficmas de Recursos Humanos debera realizar un diagnostico en todos los organos del Estado estableciendo orden de prioridad por sectores a los fines de deterrmmar cuantos funcionarios o servidores Publicos que ocupan cargos de carrera sm que se les liaya conferido dicho status poseen la idoneidad para el cargo



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 138** Los funcionarios o servidores Públicos a que se refieren los artículos anteriores en caso de cese injustificado sin que la institución haya dado cumplimiento a las evaluaciones que dispone la Ley recibirán una indemnización económica según lo dispuesto por el presente reglamento para el personal de Estatuto Simplificado

**PARRAFO** Los cargos que queden vacantes como consecuencia de lo establecido en este artículo serán cubiertos por concurso según dispone la Ley de Función Pública y la reglamentación correspondiente

#### **DE LOS PLAZOS PARA LAS ACCIONES EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**ARTICULO 139** Toda acción en base al presente reglamento salvo lo dispuesto en materia disciplinaria y de período de prueba solo podrá ser ejercida válidamente dentro del plazo de seis (6) meses a partir del día de haberse producido el hecho o la omisión que de lugar a ella

**ARTICULO 140** Los plazos para el ejercicio de los recursos administrativos y jurisdiccionales así como la instancia conciliatoria serán los establecidos en los artículos 72 y siguientes de la Ley

**ARTICULO 141** Toda acción en materia disciplinaria que conlleve sanción de primer grado prescriba en el plazo de treinta (30) a partir de la ocurrencia del hecho u omisión de que se trate

**ARTICULO 142** Toda acción en materia disciplinaria que conlleve sanción de segundo grado prescriba en el plazo de sesenta (60) días a partir de la ocurrencia del hecho u omisión de que se trate

**ARTICULO 143** Toda acción en materia disciplinaria que conlleve sanción de tercer grado prescriba en el plazo de doce (12) meses a partir de la ocurrencia del hecho u omisión de que se trate salvo en aquellos casos que conlleven responsabilidad penal

**ARTICULO 144** Las acciones y los recursos previstos en el presente reglamento al ser ejercidos por los interesados o al agotarse los plazos correspondientes se extinguen de pleno derecho



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

### DEROGACION DE NORMAS DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 145** Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que sean contrarias al presente reglamento

**DADO** en Santo Domingo de Guzman Distrito Nacional capital de la Republica Dominicana a los **veintiún** ( 21 ) dias del mes de **julio** de dos mil nueve (2009) años 166 de la Independencia y 146 de la Restauracion



**LEONEL FERNANDEZ**