Ley. No. 14-91 que crea el Servicio Civil y la Carrera Administrativa (Reproducción).

EL CONGRESO NACIONAL

En Nombre de la República

LEY No. 14-91

CONSIDERANDO: Que para la eficaz ejecución y la continuidad de los programas de desarrollo del país, es indispensable que el Estado cuente con una Administración Pública idónea y ágil, que conduzca a la racionalización de todos los procesos y servicios que corresponda cumplir al Gobierno Nacional;

CONSIDERANDO: Que uno de los medios más eficaces para contribuir a tal racionalización, así como a la institucionalización de la Administración Pública, es la instauración del sistema de servicio civil y carrera administrativa, que garantice adecuados procedimientos de selección, estabilidad, retención, capacitación y promoción de los servidores públicos meritorios;

CONSIDERANDO: Que un adecuado sistema de servicio civil y carrera administrativa puede contribuir a la erradicación de los privilegios y discriminaciones, a la vez que puede asegurar relaciones de trabajo justas y armoniosas entre el Poder Ejecutivo y los servidores públicos, así como propiciar el desarrollo de la honestidad administrativa y los principios de moralidad pública en todas las instituciones del Estado;

CONSIDERANDO: Que los actos de la Administración Pública deben responder al principio de la legalidad, por cuanto todo funcionario, al ejecutarlo, debe ceñir el ejercicio de sus funciones al más elevado régimen de ética y moral pública;

HA DADO LA SIGUIENTE LEY:

DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA

SERVICIO CIVIL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

AMBITO DE APLICACION. EXCLUSIONES.

Artículo 1.- La presente ley y sus reglamentos constituyen las normas reguladoras de las relaciones de trabajo y conducta entre el Poder Ejecutivo y los empleados y funcionarios civiles que están al servicio de sus distintas dependencias

oficiales. Sus disposiciones se aplican al personal de secretarías de Estado, de las direcciones nacionales y generales, y demás organismos que dependen directamente del Poder Ejecutivo, tanto en el Distrito Nacional como en las provincias.

PARRAFO: Para los fines y efectos de esta ley, los términos "empleado ", "funcionario" y "servidor público" tienen un mismo significado.

Artículo 2.- Están excluidos del ámbito de aplicación de esta ley:

a) Los miembros titulares, suplentes y auxiliares del Poder Legislativo, del Poder Judicial, de la Junta Central Electoral y de la Cámara de Cuentas de la República, así como el personal técnico y administrativo al servicio de los mismos;

b) El personal de los organismos que están adscritos a dichos poderes;

c) Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, así como el personal civil de carácter técnico y administrativo al servicio de dichas instituciones;

d) El personal que componen los cuerpos de investigación secreta y seguridad del Estado y sus auxiliares;

e) El personal perteneciente a organismos paramilitares y parapoliciales existentes o que pudieren crearse, tales como: los de policía bancaria, guardacampestres y otros similares;

f) Los asesores, consultores, miembros de juntas, consejos, comisiones y comités, en calidad de tales y que no tengan otra función oficial permanente;

g) El personal contratado para la realización de una obra o un servicio determinado, o que tenga carácter temporero;

h) El personal dirigente y subalterno de las empresas públicas propiedad del Estado, de las empresas de economía mixta, y otros organismos similares a los anteriores por su conformación jurídica, administrativa y económica;

i) El personal de los organismos autónomos y municipales del Estado;

j) Cualquier otro personal que, en sentido estricto, no dependa directamente del Poder Ejecutivo, y que, en virtud de ésta u otra leyes, queden excluidos del sistema de servicio civil.

EXTENSION GRADUAL DEL SISTEMA

SITUACION DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 3.- Las disposiciones referentes al servicio civil se aplicarán a partir de la promulgación de la presente ley a todos los servidores públicos, excepto a los indicados en el Artículo 2.

PARRAFO: 1.- Las normas y los procedimientos de la carrera administrativa y de las carreras especiales que puedan ser instituidas dentro de este sistema, se implantarán en forma gradual en los organismos que dependen del Poder Ejecutivo, conforme al orden que establezca el Presidente de la República.

PARRAFO: II.- Las disposiciones concernientes a la carrera administrativa tendrán vigencia inmediata en la Secretaría de Estado de Finanzas y sus dependencias, Direcciones Generales de Rentas Internas, Impuesto Sobre la Renta y de Aduanas, en la medida en que se realicen las evaluaciones e implanten los sistemas y subsistemas técnicos requeridos para tales fines.

Artículo 4.- Las instituciones autónomas del Estado y entidades descentralizadas desarrollarán sistemas de administración de personal especializados, según las características de cada sector u organismo, conforme a los principios y fines que rigen la presente ley.

DIRECCION DEL SISTEMA

Artículo 5.- El Presidente de la República, como jefe de la Administración Pública, es la máxima autoridad del sistema de servicio civil y carrera administrativa. En tal virtud, dictará todas las disposiciones y ejecutará acciones referentes a los funcionarios y empleados, a los cargos y remuneraciones.

ADMINISTRACION DEL SISTEMA. ORGANOS. SU NATURALEZA Y ATRIBUCIONES

Artículo 6.- Los órganos responsables de la administración del sistema de servicio civil son los siguientes:

a) La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP);

b) Las oficinas de personal de los organismos públicos dependientes del Poder Ejecutivo.

c) Las unidades de adiestramiento del servicio público;

d) Las comisiones de personal de los organismos públicos y

e) El Tribunal Superior Administrativo.

Artículo 7.- Se instituye la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) como órgano central del sistema de servicio civil y carrera administrativa, cuyo titular funcionará bajo la dirección inmediata y exclusiva del Presidente de la República, ante quien será responsable únicamente.

Artículo 8.- El Presidente de la República reglamentará las funciones y atribuciones de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), de las oficinas de personal de los organismos dependientes del Poder Ejecutivo y de cualesquier otros órganos que sean creados dentro de este sistema.

PARRAFO: Las funciones y responsabilidades específicas del director de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), además de las previstas en esta ley y otras disposiciones, serán determinadas por reglamento dictado al efecto por el Presidente de la República.

COMISIONES DE PERSONAL

Artículo 9.- Se crea en cada organismo público, sujeto a la presente ley, la comisión de personal, con atribuciones de instancia de conciliación en su jurisdicción para dilucidar, sin menoscabo del proceso contencioso administrativo que norma la Constitución de la República para estos casos, los asuntos atinentes a: períodos de prueba, condiciones de trabajo, evaluaciones de desempeño, traslados, régimen disciplinario, adiestramiento y otras acciones de personal que interesen a todo empleado en su condición de miembro del servicio civil y la carrera administrativa.

PARRAFO: I.- La comisión estará integrada por un representante de la autoridad máxima del organismo, un representante del empleado interesado, designado por éste o por su entidad asociativa, y por el director de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), que la preside.

PARRAFO: II.- Son atribuciones generales de cada comisión de personal:

a) Conocer de las consultas y peticiones que presenten los empleados interesados acerca del incumplimiento de las normas de las condiciones de trabajo, aplicación de sanciones disciplinarias, evaluación y calificación de personal, ascenso, traslado, adiestramiento y otras acciones de personal en que esté involucrada alguna autoridad o un delegatario de ésta;

b) Emitir criterio u opinión sobre los asuntos presentados a su consideración e informar de ello a la autoridad máxima del organismo;

c) Dejar constancia escrita de sus actividades y recomendaciones;

d) Cumplir las demás funciones relacionadas con las anteriores que por ley, reglamento o disposición oficial se ponga a su cargo.

PARRAFO: III.- A las reuniones de cada comisión podrán ser llamados los funcionarios y personas que puedan aportar, con voz y sin voto, elementos de juicio acerca de los asuntos bajo estudio.

PARRAFO: IV.- El procedimiento y demás previsiones necesarios para el debido funcionamiento de las comisiones de personal, se determinarán mediante instrucciones emanadas de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) por vía del titular del organismo de que se trate.

LA CAMARA DE CUENTAS. SUS FUNCIONES.

Artículo 10.- La Cámara de Cuentas, en funciones de Tribunal Superior Administrativo, es competente para conocer de las acciones contencioso-administrativas que nazcan de los conflictos surgidos entre el Poder Ejecutivo y sus funcionarios y empleados civiles con motivo de la presente ley, cuando previamente se haya agotado el recurso jerárquico a que se refiere la letra a) del Artículo 1 de la Ley No. 1494, del 2 de agosto de 1947.

Queda suprimido el literal e) del Artículo 7 de la Ley No.1494.

Artículo 11.- Para el ejercicio de los derechos y acciones consignados en la presente ley, se seguirá el procedimiento establecido en la Ley No. 1494 y sus modificaciones.

Artículo 12.- En consecuencia, es de la competencia de la Cámara de Cuentas, en funciones de Tribunal Superior Administrativo, independientemente de las atribuciones que le confiere la Ley No. 1494 y sus modificaciones:

a) Conocer y decidir acerca de las reclamaciones, controversias y peticiones que eleven los empleados de carrera de la Administración Pública y demás organismos del Estado en cuanto a las materias disciplinarias y de otra índole contempladas en la presente ley y en los respectivos estatutos de personal de tales organismos, cuando no haya sido posible resolverlas por vía administrativa directa;

b) Conocer y decidir acerca de las reclamaciones y peticiones que le eleven los servidores sujetos a la presente ley y que no tengan status de carrera, en materia disciplinaria, excluyendo la destitución;

c) Cumplir las demás funciones que se le atribuyan por ley, reglamento o disposiciones especiales.

CAPITULO II

CLASIFICACION, VALORACION Y ORDENACION DE CARGOS

Artículo 13.- La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), en coordinación con los organismos dependientes del Poder Ejecutivo,
elaborará y desarrollará un sistema integral de clasificación y valoración de todos los cargos que conforme al servicio civil, pertenezcan éstos o no a la carrera administrativa.

Artículo 14.- La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), conjuntamente con las Oficinas Nacionales de Planificación y de Presupuesto, desarrollará y administrará un sistema uniforme y equitativo de remuneración, que incorpore: indicadores económicos oficiales, composición y comportamiento de la mano de obra en el país, así como la calidad y tipo de trabajo que comprenden el servicio civil y la carrera administrativa.

Artículo 15.- A partir de la aprobación y puesta en vigor del sistema general de remuneración, ningún empleado sujeto a la presente ley percibirá un sueldo inferior al que estipule el mínimo de la escala o grado que corresponda a su cargo, según lo que indiquen los manuales de cargos clasificados, aprobados por el Poder Ejecutivo.

CAPITULO III

CATEGORIAS DE FUNCIONARIOS DENTRO DEL

SISTEMA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA

ADMINISTRATIVA

Artículo 16.- Los cargos y funcionarios que integran el servicio civil, según su naturaleza y la forma en que deben ser provistos, se distribuyen en las dos categorías generales siguientes:

a) Cargos y servidores de libre nombramiento y remoción, de índole política y de alta confianza del Presidente de la República y de las máximas autoridades de los organismos públicos;

b) Cargos y servidores de carrera, Con funciones permanentes, sujetos a las normas de selección, remuneración, promoción y mejoramiento en base a méritos, según las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.

Artículo 17.- Son cargos y funcionarios de libre nombramiento y remoción los siguientes:

a) Los secretarios y subsecretarios de Estado, consultor jurídico del Poder Ejecutivo, contralor general de la República, embajadores, titulares de organismos autónomos y descentralizados del Estado y otros de jerarquía similar o de alta confianza del Presidente de la República y de los altos ejecutivos de las instituciones públicas;

b) Los directores nacionales y generales y los subdirectores;

c) Los administradores, subadministradores, jefes y subjefes, gerentes y subgerentes y otros de naturaleza y jerarquía similares;

d) Los gobernadores civiles y otros representantes del Poder Ejecutivo en el Distrito Nacional y en las provincias;

e) Los miembros del Ministerio Público;

f) Los secretarios, ayudantes y asistentes de alta confianza de las máximas autoridades ejecutivas del sector público, salvo aquellos cuya forma de designación esté prevista por ley.

g) Los servidores civiles del Poder Ejecutivo con atribuciones de alta dirección, administración y asesoría.

PARRAFO: Todos los demás cargos y funcionarios dependientes del Poder Ejecutivo, no considerados de libre nombramiento y remoción, son de carrera, con sujeción a la presente ley.

Artículo 18.- El empleado de carrera que pase a ocupar un cargo de libre nombramiento, previa obtención de la licencia correspondiente, al cesar en su condición de libre nombramiento, tendrá derecho a ser reincorporado a un cargo de carrera similar al último que en esta calidad desempeño o a otro cargo de carrera para el cual reúna los requisitos de idoneidad establecidos.

CAPITULO IV
INGRESO AL SERVICIO CIVIL
FACULTAD PARA NOMBRAR

Artículo 19.- Para ingresar al servicio civil se requiere:

a) Ser dominicano.

b) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos;

c) Estar en buenas condiciones física y mental;

d) Poseer capacidad para el buen desempeño del cargo;

e) Que las funciones a desempeñar no sean incompatibles con otros deberes bajo la responsabilidad del interesado;

f) No haber sido condenado a pena aflictiva o infamante, ni estar bajo acción de la justicia represiva;

g) No haber sido destituido de un cargo público o privado por causa deshonrosa;

h) Tener la edad legalmente exigida, en cada caso;

i) Ser nombrado regularmente por autoridad competente, juramentarse y tomar posesión del cargo, conforme a lo dispuesto por la Constitución y las leyes;

j) Haber observado una buena conducta pública y privada.

Artículo 20.- Es atribución del Presidente de la República la de expedir todos los nombramientos de los servidores públicos, cuya designación no se atribuya a ningún otro poder u organismo autónomo reconocido por la Constitución o por las leyes.

CAPITULO V
ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL

Artículo 21.- Con el fin de capacitar al personal que requiere la Administración Pública y elevar la eficiencia de cada empleado, la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) dictará las políticas y proveerá los medios necesarios para institucionalizar, organizar y desarrollar las actividades de formación, capacitación y perfeccionamiento de los servidores públicos.

PARRAFO: I.- Para la realización de las actividades de capacitación, la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) podrá formalizar o recomendar convenios con los centros educativos nacionales, sean públicos o privados, así como con entidades educativas y de capacitación extranjeras o internacionales, que ofrezcan programas acordes con las necesidades del servicio público nacional, previa aprobación del Presidente de la República.

PARRAFO: II.- La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) coordinará en todo el sector público el sistema nacional de adiestramiento.

CAPITULO VI

LICENCIAS Y PERMISOS. ABANDONO DEL CARGO

Artículo 22.- Las licencias que las autoridades competentes pueden conceder a los empleados sujetos a la presente ley, son las siguientes:

a) Licencia ordinaria sin sueldo;

b) Licencia por enfermedad y maternidad, con disfrute de sueldo;

c) Licencia para realizar estudios, investigaciones y observaciones, con disfrute de sueldo;

d) Licencia para atender invitaciones, con disfrute de sueldo;

e) Licencias especiales, con o sin disfrute de sueldo.

PARRAFO I.- El empleado que dejare de asistir al trabajo, sin permiso de la autoridad competente, incurre en abandono de cargo.

PARRAFO II.- El Poder Ejecutivo, vía el órgano central del servicio civil y de la carrera administrativa, reglamentará todo lo concerniente a licencias y abandono de cargo.

CAPITULO VII

NORMAS DE TRABAJO Y DESCANSO.

VACACIONES ANUALES. REGALIA PASCUAL.

Artículo 23.- Los servidores públicos sujetos a la presente ley deberán ajustar su conducta a las normas de trabajo que indique el Poder Ejecutivo, siempre de acuerdo con los principios éticos que deben fundamentar el ejercicio de la función pública.

Artículo 24.- La jornada semanal de trabajo no será inferior a treinta (30) horas, salvo lo que dispongan los titulares de las secretarías de Estado, direcciones generales y nacionales y otros funcionarios ejecutivos del sector público, en relación con situaciones especiales, particularmente debido a la naturaleza de los servicios y a los intereses de la administración.

Artículo 25.- Los horarios de trabajo, así como los recesos dentro de éstos, serán dispuestos por el Poder Ejecutivo o por las autoridades a quienes éste atribuya esa

facultad, las cuales supervisarán su cumplimiento por parte del personal de sus respectivos organismos.

PARRAFO.- Son días y períodos no laborables para los servidores públicos sujetos a esta ley, los que con tal carácter sean señalados por vía legal o por disposición del Poder Ejecutivo, conforme a sus prerrogativas constitucionales y legales.

VACACIONES ANUALES.

Artículo 26.- Los servidores públicos sujetos a la presente ley tienen derecho, después de un trabajo continuo de seis (6) meses, al disfrute de vacaciones anuales, de conformidad con lo que a continuación se dispone:

a) Los servidores que hayan trabajado durante un mínimo de seis (6) meses y hasta un máximo de cinco (5) años tendrán derecho a quince (15) días de vacaciones, dentro del año calendario correspondiente;

b) Los servidores que hayan trabajado más de cinco (5) años y hasta diez (10) años tendrán derecho a veinte (20) días de vacaciones;

c) Los servidores que hayan trabajado más de diez (10) años y hasta quince (15) años tendrán derecho a veinticinco (25) días de vacaciones;

d) Los servidores que hayan trabajado más de quince (15) años tendrán derecho a treinta (30) días de vacaciones.

PARRAFO I.- Los servidores que en un año calendario determinado no pudieran disfrutar de sus vacaciones, por razones atendibles, podrán acumular las mismas y disfrutarlas en adición a las del año inmediato siguiente. Sólo serán acumulables las vacaciones de dos años consecutivos.

PARRAFO II.- Las vacaciones se computarán excluyendo los días festivos y no laborables existentes en el lapso que deben cubrir, y las remuneraciones correspondientes a dicho lapso se pagarán a los beneficiarios antes de iniciarse las mismas.

PARRAFO III.- Los jefes de oficinas dispondrán lo conveniente para que los empleados de su dependencia se turnen al tomar las vacaciones, de modo que el servicio no sufra demora ni perjuicio.

REGALIA PASCUAL

Artículo 27.- Los empleados públicos que hayan servido a la Administración Pública un mínimo de tres (3) meses, dentro del año calendario correspondiente, tendrán derecho a recibir la regalía pascual a que se refiere la Ley No.5235, del 23 de octubre de 1959, y sus modificaciones. Esta regalía pascual consistirá

en la duodécima parte de la suma de los sueldos o salarios percibidos por el servidor público durante el año calendario correspondiente, y deberá ser pagada en el mes de diciembre, a más tardar el día veinticuatro (24) de dicho mes.

CAPITULO VIII

PROTECCION, SEGURIDAD Y BIENESTAR DE LOS EMPLEADOS. DERECHO DE ORGANIZACION.

Artículo 28.- Los empleados de carrera y aquellos con diez (10) años o más de servicio ininterrumpido en la Administración Pública, y que no califiquen para recibir la correspondiente jubilación, que sean separados del servicio en forma injustificada o por haber sido suprimido su cargo, tendrán derecho a recibir una indemnización económica equivalente al sueldo de un (1) mes por cada año de trabajo o fracción superior a seis (6) meses, sin que pueda exceder del salario de un año. Dicha indemnización será pagada inmediatamente con cargo al presupuesto del organismo que produjo la separación del servicio, en base al monto nominal del último sueldo devengado.

Artículo 29.- Con la finalidad de que los miembros del servicio civil y la carrera administrativa tengan la protección y asistencia que les reconocen principios del derecho internacional, de los cuales el Estado Dominicano es signatario, se adecuará la legislación social vigente en el país a los tratados, recomendaciones y resoluciones de la Organización
Internacional del Trabajo (OIT) sobre las condiciones de empleo, seguridad social y conquistas económicas, así como otras normas que se consideren pertinentes.

Artículo 30.- Los empleados públicos tienen derecho a organizarse, conforme lo establece la Constitución de la República, y a ejercer las acciones que derivan de tal prerrogativa, excepto aquellas que les están prohibidas por ley.

PARRAFO: Las organizaciones de servidores públicos tienen los fines siguientes:

a)Defender y proteger los derechos que la ley y los reglamentos reconocen a los empleados públicos;

b) Procurar el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus miembros;

c) Colaborar con la Administración Pública para el mejor cumplimiento de las actividades de ésta y el mejor desempeño de los empleados;

d) Representar a sus miembros ante los organismos administrativos y jurisdiccionales competentes;

e) Dar asesoramiento y asistencia a sus miembros;

f) Constituir, financiar y administrar, conforme a las normas vigentes, fondos de asistencia, cooperativas, centros de capacitación y perfeccionamiento profesional, entidades de recreación, bibliotecas, publicaciones y demás servicios de índole social y cultural destinados al desarrollo integral de sus miembros.

CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPITULO IX

INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL INGRESO A LA CARRERA

Artículo 31.- Para el ingreso a la carrera administrativa, los candidatos deberán reunir, además de los requisitos generales establecidos para ingresar al servicio civil, los siguientes:

a) Llenar los requisitos mínimos del cargo;

b) Demostrar, en concursos de oposición, cuando sea el caso, que se posee la idoneidad que demanda el cargo para ser desempeñado eficientemente;

c) En caso de ser seleccionado, cumplir satisfactoriamente el período de prueba establecido, salvo si se trata de reingreso a la carrera, en un cargo similar al que originalmente ocupaba el interesado.

PARRAFO: Los cargos de carrera vacantes serán cubiertos según determine el reglamento que al efecto dictará el Poder Ejecutivo.

RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE NUEVOS EMPLEADOS

PERIODO DE PRUEBA. ESTABILIDAD

Artículo 32.- Cuando sea necesario obtener nuevos empleados para cubrir cargos de carrera, el organismo interesado, con la asesoría y supervisión técnica de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), llevará a cabo el proceso de reclutamiento y selección correspondiente, mediante concurso de oposición debidamente publicado, que podrá consistir en pruebas, evaluación de expedientes, entrevistas y otros

medios fehacientes de comprobación de los méritos personales, basados principalmente en la idoneidad y las aptitudes requeridas para los respectivos cargos.

PARRAFO: I.- El empleado o funcionario preseleccionado deberá cumplir un período de prueba de no menos de un (1) mes, ni mayor de un (1) año, el cual se determinará por el manual de clasificación respectivo.

PARRAFO: II.- La evaluación y calificación de servicios del empleado que esté cumpliendo período de prueba deberá realizarla el superior inmediato; y, en caso de que éste otorgue calificación final satisfactoria, deberá solicitar la expedición del nombramiento definitivo al Poder Ejecutivo. Una vez expedido dicho nombramiento, se procederá a la inscripción del empleado en la carrera, en base a un procedimiento expedito y exento de requisitos adicionales.

Artículo 33.- Al empleado inscrito en la carrera que desempeñe sus funciones con eficiencia, lealtad, honestidad y disciplina, le asiste el derecho de permanecer en la carrera hasta el momento de su separación por alguna de las causas que establece la presente ley.

CAPITULO X

EVALUACION Y CALIFICACION DEL PERSONAL DE CARRERA

PROMOCION. OTRAS ACCIONES EN BASE AL MERITO

Artículo 34.- El ascenso y las demás formas de mejoramiento y promoción de los empleados de carrera tendrán como base el interés institucional y el mérito personal. El mérito será evaluado periódicamente o en las situaciones en que sea necesario.

PARRAFO: I.- El sistema de evaluación y calificación de personal será desarrollado mediante procedimientos adecuados, y tendrá en cuenta los factores de rendimiento, aptitud, idoneidad y supervisión que se ejerce, si fuere el caso, potencial de desarrollo del funcionario y otros aspectos relacionados con el empleado, con su trabajo y con el organismo respectivo.

PARRAFO: II.- El Poder Ejecutivo expedirá el correspondiente Reglamento de Evaluación y Calificación de Personal.

Artículo 35.- El ascenso es la promoción de un funcionario de un cargo a otro de nivel y remuneración superiores. Sólo será concedido, en cada caso, dentro del orden de prioridades establecido en los reglamentos que dicte el Poder Ejecutivo, al servidor que tenga mayor mérito para recibirlo, al ser comprobado ese mérito mediante al

proceso de evaluación y calificación, o mediante concurso de ascenso, según fuere el caso, y conforme a los reglamentos.

CAPITULO XI

SEPARACION DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

SUS FORMAS. SITUACION DE SUPRESION DEL CARGO

Artículo 36.- La separación de los funcionarios de carrera del servicio se produce en las formas siguientes:

a) Renuncia;

b) Revocación de nombramiento;

c) Anulación de nombramiento;

d) Destitución del empleado;

e) Abandono de cargo;

f) Jubilación por antigüedad en el servicio o por edad avanzada del empleado, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;

g) Invalidez absoluta, por lesión o enfermedad, y

h) Muerte del empleado.

SITUACION DE SUPRESION DEL CARGO

REINGRESO A LA CARRERA

Artículo 37.- La supresión de un cargo de carrera, desempeñado por un empleado inscrito en la misma, y el reingreso de éste, si tal supresión se debe a reorganización de una dependencia, a traslado de funciones de un organismo a otro, a insuficiencia financiera o a otra medida de interés institucional, serán reglamentados por el Poder Ejecutivo, de acuerdo con las disposiciones de esta ley.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS

DESCENTRALIZACION OPERATIVA DE FUNCIONES

Artículo 38.- La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), con el fin de desarrollar y extender debidamente los subsistemas y demás elementos de administración de personal del Poder Ejecutivo, puestos a su cargo por esta ley y sus reglamentos, procurará, en forma gradual, la descentralización operativa de las funciones y actividades propias de la administración de personal público hacia los sectores u organismos del Estado, de modo que se logre una adecuada participación de todos los componentes del sistema de servicio civil y carrera administrativa.

CARRERAS ESPECIALES

Artículo 39.- Dentro del sistema de servicio civil y carrera administrativa, instituido por la presente ley, podrán crearse carreras especiales en atención a la particular naturaleza de las actividades y funciones de los sectores u organismos. Dichas carreras podrán ser sectoriales, institucionales e intersectoriales.

CURSOS ESPECIALES PARA EL ACCESO

A LA CARRERA ADMINISTRATIVA O CARRERAS ESPECIALES

Artículo 40.- La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), en coordinación con los demás organismos del Poder Ejecutivo, organizará, supervisará y coordinará cursos de naturaleza especial, relacionados con los programas y proyectos prioritarios de la Administración Pública, mediante los cuales los participantes podrán tener acceso a la carrera administrativa o a alguna de las carreras especiales que puedan instituirse dentro del servicio civil, de acuerdo con las calificaciones que obtengan y con los demás requisitos que sean establecidos para el desempeño de los cargos de carrera.

OBLIGACION DEL FUNCIONARIO BENEFICIADO CON UNA BECA

Artículo 41.- Todo servidor público beneficiado con una beca de estudios, de investigación o de observación, estará en la obligación de prestar servicios al organismo al cual pertenece, o a otra dependencia estatal, por un lapso igual al doble del período cubierto por dicha beca. Este período obligatorio de servicio deberá cumplirse en su totalidad antes de que la misma persona pueda optar por una nueva beca, salvo en casos especiales, a juicio del Presidente de la República.

DISPOSICION TRANSITORIA

POSIBILIDAD DE INGRESO DE EMPLEADOS ACTUALES A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 42.- Los actuales empleados amparados en nombramientos regulares, que ocupan cargos permanente incluidos en la carrera administrativa, tendrán la oportunidad de ingresar gradualmente a ésta, previa comprobación de sus méritos, mediante pruebas o evaluaciones de sus servicios y conducta, en la medida en que el Poder Ejecutivo disponga las facilidades financieras y la reglamentaciones específicas de organización de la carrera administrativa en las entidades donde aquellos prestan servicios.

CAPITULO XIII
DISPOSICIONES FINALES

EXENCION DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Artículo 43.- Quedan exentos de todo tributo o derecho fiscal, tales como impuestos, tasas, contribuciones o cualesquiera otras cargas económicas, las certificaciones y todo documento que los ciudadanos hubieren de obtener para facilitar la aplicación de la presente ley y sus reglamentos.

FACULTAD REGLAMENTARIA

Artículo 44.- El Poder Ejecutivo queda facultado para dictar los reglamentos requeridos para la aplicación y desarrollo de los diferentes sistemas, sub-sistemas y previsiones contenidas en la presente ley.

PARRAFO.- En consecuencia, el Presidente de la República reglamentará todo lo concerniente a los deberes y derechos de los funcionarios y empleados públicos, al régimen disciplinario de los mismos, a las sanciones, vías de recursos y procedimientos, así como al control de asistencia, licencias y permisos de los servidores públicos.

Artículo 45.- Hasta tanto el Poder Ejecutivo dicte los reglamentos a que se refiere el Artículo 44 de la presente ley, seguirán rigiendo los Artículos 7 y 8 de la Ley Orgánica de Secretarías de Estado, No.4378, del 10 de febrero de 1956, que establecen lo siguiente:

"Artículo 7.- Los secretarios de Estado no podrán nombrar ni destituir de modo definitivo a los funcionarios o empleados de su rama; pero podrán suspenderlos

transitoriamente y sin disfrute de sueldo por falta grave en el servicio y designar a otros funcionarios de su rama para que realicen las labores, de todo lo cual darán cuenta el mismo día al Presidente de la República, para que este resuelva lo que juzgue pertinente".

"Artículo 8.- Los secretarios de Estado podrán en todo tiempo aplicar multas disciplinarias descontables de sus sueldos a los funcionarios o empleados de su ramo, que no excedan del 25% del valor del sueldo de un mes, y a cargo de apelación de los funcionarios o empleados al Presidente de la República.

Artículo 46.- La presente ley deroga y sustituye cualquier disposición que le sea contraria.

DADA en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los tres (3) días del mes de abril del año mil novecientos noventa y uno; año 148º de la Independencia y 128º de la Restauración.

Norge Botello Fernández,
Presidente.

Nelly Pérez Duvergé,
Secretaria.

Juan Bautista Cabrera,
Secretario.

DADA en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los siete (7) días del mes de mayo del año mil novecientos noventa y uno (1991); año 148º de la Independencia y 128º de la Restauración.

Florentino Carvajal Suero
Presidente.

Héctor Rodriguez Pimentel,
Secretario.

Oriol Antonio Guerrero Soto,
Secretario.

JOAQUIN BALAGUER
Presidente de la República Dominicana

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

PROMULGO la presente Ley y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento.

DADA en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de mayo del año mil novecientos noventa y uno; año 148º de la Independencia y 128º de la Restauración.

Joaquín Balaguer

Regl. No. 81-94 para la aplicación de la Ley que crea el Servicio Civil y la Carrera Administrativa.

JOAQUIN BALAGUER
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 81-94

VISTA la Ley No.14-91 del 20 de mayo de 1991, sobre Servicio Civil y Carrera Administrativa.

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

REGLAMENTO DE APLICACION DE LA LEY No.14-91 SOBRE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

AMBITO DE APLICACION

Art.1.- La Ley No.14-91 de Servicio Civil y Carrera Administrativa del 20 de mayo de 1991, y el presente Reglamento rigen las relaciones de trabajo entre el Poder Ejecutivo y los empleados y funcionarios pertenecientes a las distintas dependencias subordinadas directamente a dicho poder, con las excepciones señaladas en el Artículo 2 de la referida ley.

Párrafo I.- En todas aquellas disposiciones del presente Reglamento que se refieren a la ley, sin indicar su número, se entiende que se trata de la Ley No. 14-91 citada.

oficiales. Sus disposiciones se aplican al personal de secretarías de Estado, de las direcciones nacionales y generales, y demás organismos que dependen directamente del Poder Ejecutivo, tanto en el Distrito Nacional como en las provincias.

PARRAFO: Para los fines y efectos de esta ley, los términos "empleado ", "funcionario" y "servidor público" tienen un mismo significado.

Artículo 2.- Están excluidos del ámbito de aplicación de esta ley:

a) Los miembros titulares, suplentes y auxiliares del Poder Legislativo, del Poder Judicial, de la Junta Central Electoral y de la Cámara de Cuentas de la República, así como el personal técnico y administrativo al servicio de los mismos;

b) El personal de los organismos que están adscritos a dichos poderes;

c) Los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, así como el personal civil de carácter técnico y administrativo al servicio de dichas instituciones;

d) El personal que componen los cuerpos de investigación secreta y seguridad del Estado y sus auxiliares;

e) El personal perteneciente a organismos paramilitares y parapoliciales existentes o que pudieren crearse, tales como: los de policía bancaria, guardacampestres y otros similares;

f) Los asesores, consultores, miembros de juntas, consejos, comisiones y comités, en calidad de tales y que no tengan otra función oficial permanente;

g) El personal contratado para la realización de una obra o un servicio determinado, o que tenga carácter temporero;

h) El personal dirigente y subalterno de las empresas públicas propiedad del Estado, de las empresas de economía mixta, y otros organismos similares a los anteriores por su conformación jurídica, administrativa y económica;

i) El personal de los organismos autónomos y municipales del Estado;

j) Cualquier otro personal que, en sentido estricto, no dependa directamente del Poder Ejecutivo, y que, en virtud de ésta u otra leyes, queden excluidos del sistema de servicio civil.

EXTENSION GRADUAL DEL SISTEMA

SITUACION DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 3.- Las disposiciones referentes al servicio civil se aplicarán a partir de la promulgación de la presente ley a todos los servidores públicos, excepto a los indicados en el Artículo 2.

PARRAFO: 1.- Las normas y los procedimientos de la carrera administrativa y de las carreras especiales que puedan ser instituidas dentro de este sistema, se implantarán en forma gradual en los organismos que dependen del Poder Ejecutivo, conforme al orden que establezca el Presidente de la República.

PARRAFO: II.- Las disposiciones concernientes a la carrera administrativa tendrán vigencia inmediata en la Secretaría de Estado de Finanzas y sus dependencias, Direcciones Generales de Rentas Internas, Impuesto Sobre la Renta y de Aduanas, en la medida en que se realicen las evaluaciones e implanten los sistemas y subsistemas técnicos requeridos para tales fines.

Artículo 4.- Las instituciones autónomas del Estado y entidades descentralizadas desarrollarán sistemas de administración de personal especializados, según las características de cada sector u organismo, conforme a los principios y fines que rigen la presente ley.

DIRECCION DEL SISTEMA

Artículo 5.- El Presidente de la República, como jefe de la Administración Pública, es la máxima autoridad del sistema de servicio civil y carrera administrativa. En tal virtud, dictará todas las disposiciones y ejecutará acciones referentes a los funcionarios y empleados, a los cargos y remuneraciones.

ADMINISTRACION DEL SISTEMA. ORGANOS. SU NATURALEZA Y ATRIBUCIONES

Artículo 6.- Los órganos responsables de la administración del sistema de servicio civil son los siguientes:

a) La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP);

b) Las oficinas de personal de los organismos públicos dependientes del Poder Ejecutivo.

c) Las unidades de adiestramiento del servicio público;

d) Las comisiones de personal de los organismos públicos y

e) El Tribunal Superior Administrativo.

Artículo 7.- Se instituye la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) como órgano central del sistema de servicio civil y carrera administrativa, cuyo titular funcionará bajo la dirección inmediata y exclusiva del Presidente de la República, ante quien será responsable únicamente.

Artículo 8.- El Presidente de la República reglamentará las funciones y atribuciones de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), de las oficinas de personal de los organismos dependientes del Poder Ejecutivo y de cualesquier otros órganos que sean creados dentro de este sistema.

PARRAFO: Las funciones y responsabilidades específicas del director de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), además de las previstas en esta ley y otras disposiciones, serán determinadas por reglamento dictado al efecto por el Presidente de la República.

COMISIONES DE PERSONAL

Artículo 9.- Se crea en cada organismo público, sujeto a la presente ley, la comisión de personal, con atribuciones de instancia de conciliación en su jurisdicción para dilucidar, sin menoscabo del proceso contencioso administrativo que norma la Constitución de la República para estos casos, los asuntos atinentes a: períodos de prueba, condiciones de trabajo, evaluaciones de desempeño, traslados, régimen disciplinario, adiestramiento y otras acciones de personal que interesen a todo empleado en su condición de miembro del servicio civil y la carrera administrativa.

PARRAFO: I.- La comisión estará integrada por un representante de la autoridad máxima del organismo, un representante del empleado interesado, designado por éste o por su entidad asociativa, y por el director de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), que la preside.

PARRAFO: II.- Son atribuciones generales de cada comisión de personal:

a) Conocer de las consultas y peticiones que presenten los empleados interesados acerca del incumplimiento de las normas de las condiciones de trabajo, aplicación de sanciones disciplinarias, evaluación y calificación de personal, ascenso, traslado, adiestramiento y otras acciones de personal en que esté involucrada alguna autoridad o un delegatario de ésta;

b) Emitir criterio u opinión sobre los asuntos presentados a su consideración e informar de ello a la autoridad máxima del organismo;

c) Dejar constancia escrita de sus actividades y recomendaciones;

d) Cumplir las demás funciones relacionadas con las anteriores que por ley, reglamento o disposición oficial se ponga a su cargo.

PARRAFO: III.- A las reuniones de cada comisión podrán ser llamados los funcionarios y personas que puedan aportar, con voz y sin voto, elementos de juicio acerca de los asuntos bajo estudio.

PARRAFO: IV.- El procedimiento y demás previsiones necesarios para el debido funcionamiento de las comisiones de personal, se determinarán mediante instrucciones emanadas de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) por vía del titular del organismo de que se trate.

LA CAMARA DE CUENTAS. SUS FUNCIONES.

Artículo 10.- La Cámara de Cuentas, en funciones de Tribunal Superior Administrativo, es competente para conocer de las acciones contencioso-administrativas que nazcan de los conflictos surgidos entre el Poder Ejecutivo y sus funcionarios y empleados civiles con motivo de la presente ley, cuando previamente se haya agotado el recurso jerárquico a que se refiere la letra a) del Artículo 1 de la Ley No. 1494, del 2 de agosto de 1947.

Queda suprimido el literal e) del Artículo 7 de la Ley No.1494.

Artículo 11.- Para el ejercicio de los derechos y acciones consignados en la presente ley, se seguirá el procedimiento establecido en la Ley No. 1494 y sus modificaciones.

Artículo 12.- En consecuencia, es de la competencia de la Cámara de Cuentas, en funciones de Tribunal Superior Administrativo, independientemente de las atribuciones que le confiere la Ley No. 1494 y sus modificaciones:

a) Conocer y decidir acerca de las reclamaciones, controversias y peticiones que eleven los empleados de carrera de la Administración Pública y demás organismos del Estado en cuanto a las materias disciplinarias y de otra índole contempladas en la presente ley y en los respectivos estatutos de personal de tales organismos, cuando no haya sido posible resolverlas por vía administrativa directa;

b) Conocer y decidir acerca de las reclamaciones y peticiones que le eleven los servidores sujetos a la presente ley y que no tengan status de carrera, en materia disciplinaria, excluyendo la destitución;

c) Cumplir las demás funciones que se le atribuyan por ley, reglamento o disposiciones especiales.

CAPITULO II

CLASIFICACION, VALORACION Y ORDENACION DE CARGOS

Artículo 13.- La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), en coordinación con los organismos dependientes del Poder Ejecutivo,
elaborará y desarrollará un sistema integral de clasificación y valoración de todos los cargos que conforme al servicio civil, pertenezcan éstos o no a la carrera administrativa.

Artículo 14.- La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), conjuntamente con las Oficinas Nacionales de Planificación y de Presupuesto, desarrollará y administrará un sistema uniforme y equitativo de remuneración, que incorpore: indicadores económicos oficiales, composición y comportamiento de la mano de obra en el país, así como la calidad y tipo de trabajo que comprenden el servicio civil y la carrera administrativa.

Artículo 15.- A partir de la aprobación y puesta en vigor del sistema general de remuneración, ningún empleado sujeto a la presente ley percibirá un sueldo inferior al que estipule el mínimo de la escala o grado que corresponda a su cargo, según lo que indiquen los manuales de cargos clasificados, aprobados por el Poder Ejecutivo.

CAPITULO III

CATEGORIAS DE FUNCIONARIOS DENTRO DEL

SISTEMA DE SERVICIO CIVIL Y CARRERA

ADMINISTRATIVA

Artículo 16.- Los cargos y funcionarios que integran el servicio civil, según su naturaleza y la forma en que deben ser provistos, se distribuyen en las dos categorías generales siguientes:

a) Cargos y servidores de libre nombramiento y remoción, de índole política y de alta confianza del Presidente de la República y de las máximas autoridades de los organismos públicos;

b) Cargos y servidores de carrera, Con funciones permanentes, sujetos a las normas de selección, remuneración, promoción y mejoramiento en base a méritos, según las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.

Artículo 17.- Son cargos y funcionarios de libre nombramiento y remoción los siguientes:

a) Los secretarios y subsecretarios de Estado, consultor jurídico del Poder Ejecutivo, contralor general de la República, embajadores, titulares de organismos autónomos y descentralizados del Estado y otros de jerarquía similar o de alta confianza del Presidente de la República y de los altos ejecutivos de las instituciones públicas;

b) Los directores nacionales y generales y los subdirectores;

c) Los administradores, subadministradores, jefes y subjefes, gerentes y subgerentes y otros de naturaleza y jerarquía similares;

d) Los gobernadores civiles y otros representantes del Poder Ejecutivo en el Distrito Nacional y en las provincias;

e) Los miembros del Ministerio Público;

f) Los secretarios, ayudantes y asistentes de alta confianza de las máximas autoridades ejecutivas del sector público, salvo aquellos cuya forma de designación esté prevista por ley.

g) Los servidores civiles del Poder Ejecutivo con atribuciones de alta dirección, administración y asesoría.

PARRAFO: Todos los demás cargos y funcionarios dependientes del Poder Ejecutivo, no considerados de libre nombramiento y remoción, son de carrera, con sujeción a la presente ley.

Artículo 18.- El empleado de carrera que pase a ocupar un cargo de libre nombramiento, previa obtención de la licencia correspondiente, al cesar en su condición de libre nombramiento, tendrá derecho a ser reincorporado a un cargo de carrera similar al último que en esta calidad desempeño o a otro cargo de carrera para el cual reúna los requisitos de idoneidad establecidos.

CAPITULO IV
INGRESO AL SERVICIO CIVIL
FACULTAD PARA NOMBRAR

Artículo 19.- Para ingresar al servicio civil se requiere:

a) Ser dominicano.

b) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos;

c) Estar en buenas condiciones física y mental;

d) Poseer capacidad para el buen desempeño del cargo;

e) Que las funciones a desempeñar no sean incompatibles con otros deberes bajo la responsabilidad del interesado;

f) No haber sido condenado a pena aflictiva o infamante, ni estar bajo acción de la justicia represiva;

g) No haber sido destituido de un cargo público o privado por causa deshonrosa;

h) Tener la edad legalmente exigida, en cada caso;

i) Ser nombrado regularmente por autoridad competente, juramentarse y tomar posesión del cargo, conforme a lo dispuesto por la Constitución y las leyes;

j) Haber observado una buena conducta pública y privada.

Artículo 20.- Es atribución del Presidente de la República la de expedir todos los nombramientos de los servidores públicos, cuya designación no se atribuya a ningún otro poder u organismo autónomo reconocido por la Constitución o por las leyes.

CAPITULO V
ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL

Artículo 21.- Con el fin de capacitar al personal que requiere la Administración Pública y elevar la eficiencia de cada empleado, la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) dictará las políticas y proveerá los medios necesarios para institucionalizar, organizar y desarrollar las actividades de formación, capacitación y perfeccionamiento de los servidores públicos.

PARRAFO: I.- Para la realización de las actividades de capacitación, la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) podrá formalizar o recomendar convenios con los centros educativos nacionales, sean públicos o privados, así como con entidades educativas y de capacitación extranjeras o internacionales, que ofrezcan programas acordes con las necesidades del servicio público nacional, previa aprobación del Presidente de la República.

PARRAFO: II.- La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) coordinará en todo el sector público el sistema nacional de adiestramiento.

CAPITULO VI

LICENCIAS Y PERMISOS. ABANDONO DEL CARGO

Artículo 22.- Las licencias que las autoridades competentes pueden conceder a los empleados sujetos a la presente ley, son las siguientes:

a) Licencia ordinaria sin sueldo;

b) Licencia por enfermedad y maternidad, con disfrute de sueldo;

c) Licencia para realizar estudios, investigaciones y observaciones, con disfrute de sueldo;

d) Licencia para atender invitaciones, con disfrute de sueldo;

e) Licencias especiales, con o sin disfrute de sueldo.

PARRAFO I.- El empleado que dejare de asistir al trabajo, sin permiso de la autoridad competente, incurre en abandono de cargo.

PARRAFO II.- El Poder Ejecutivo, vía el órgano central del servicio civil y de la carrera administrativa, reglamentará todo lo concerniente a licencias y abandono de cargo.

CAPITULO VII

NORMAS DE TRABAJO Y DESCANSO.

VACACIONES ANUALES. REGALIA PASCUAL.

Artículo 23.- Los servidores públicos sujetos a la presente ley deberán ajustar su conducta a las normas de trabajo que indique el Poder Ejecutivo, siempre de acuerdo con los principios éticos que deben fundamentar el ejercicio de la función pública.

Artículo 24.- La jornada semanal de trabajo no será inferior a treinta (30) horas, salvo lo que dispongan los titulares de las secretarías de Estado, direcciones generales y nacionales y otros funcionarios ejecutivos del sector público, en relación con situaciones especiales, particularmente debido a la naturaleza de los servicios y a los intereses de la administración.

Artículo 25.- Los horarios de trabajo, así como los recesos dentro de éstos, serán dispuestos por el Poder Ejecutivo o por las autoridades a quienes éste atribuya esa

facultad, las cuales supervisarán su cumplimiento por parte del personal de sus respectivos organismos.

PARRAFO.- Son días y períodos no laborables para los servidores públicos sujetos a esta ley, los que con tal carácter sean señalados por vía legal o por disposición del Poder Ejecutivo, conforme a sus prerrogativas constitucionales y legales.

VACACIONES ANUALES.

Artículo 26.- Los servidores públicos sujetos a la presente ley tienen derecho, después de un trabajo continuo de seis (6) meses, al disfrute de vacaciones anuales, de conformidad con lo que a continuación se dispone:

a) Los servidores que hayan trabajado durante un mínimo de seis (6) meses y hasta un máximo de cinco (5) años tendrán derecho a quince (15) días de vacaciones, dentro del año calendario correspondiente;

b) Los servidores que hayan trabajado más de cinco (5) años y hasta diez (10) años tendrán derecho a veinte (20) días de vacaciones;

c) Los servidores que hayan trabajado más de diez (10) años y hasta quince (15) años tendrán derecho a veinticinco (25) días de vacaciones;

d) Los servidores que hayan trabajado más de quince (15) años tendrán derecho a treinta (30) días de vacaciones.

PARRAFO I.- Los servidores que en un año calendario determinado no pudieran disfrutar de sus vacaciones, por razones atendibles, podrán acumular las mismas y disfrutarlas en adición a las del año inmediato siguiente. Sólo serán acumulables las vacaciones de dos años consecutivos.

PARRAFO II.- Las vacaciones se computarán excluyendo los días festivos y no laborables existentes en el lapso que deben cubrir, y las remuneraciones correspondientes a dicho lapso se pagarán a los beneficiarios antes de iniciarse las mismas.

PARRAFO III.- Los jefes de oficinas dispondrán lo conveniente para que los empleados de su dependencia se turnen al tomar las vacaciones, de modo que el servicio no sufra demora ni perjuicio.

REGALIA PASCUAL

Artículo 27.- Los empleados públicos que hayan servido a la Administración Pública un mínimo de tres (3) meses, dentro del año calendario correspondiente, tendrán derecho a recibir la regalía pascual a que se refiere la Ley No.5235, del 23 de octubre de 1959, y sus modificaciones. Esta regalía pascual consistirá

en la duodécima parte de la suma de los sueldos o salarios percibidos por el servidor público durante el año calendario correspondiente, y deberá ser pagada en el mes de diciembre, a más tardar el día veinticuatro (24) de dicho mes.

CAPITULO VIII

PROTECCION, SEGURIDAD Y BIENESTAR DE LOS EMPLEADOS. DERECHO DE ORGANIZACION.

Artículo 28.- Los empleados de carrera y aquellos con diez (10) años o más de servicio ininterrumpido en la Administración Pública, y que no califiquen para recibir la correspondiente jubilación, que sean separados del servicio en forma injustificada o por haber sido suprimido su cargo, tendrán derecho a recibir una indemnización económica equivalente al sueldo de un (1) mes por cada año de trabajo o fracción superior a seis (6) meses, sin que pueda exceder del salario de un año. Dicha indemnización será pagada inmediatamente con cargo al presupuesto del organismo que produjo la separación del servicio, en base al monto nominal del último sueldo devengado.

Artículo 29.- Con la finalidad de que los miembros del servicio civil y la carrera administrativa tengan la protección y asistencia que les reconocen principios del derecho internacional, de los cuales el Estado Dominicano es signatario, se adecuará la legislación social vigente en el país a los tratados, recomendaciones y resoluciones de la Organización
Internacional del Trabajo (OIT) sobre las condiciones de empleo, seguridad social y conquistas económicas, así como otras normas que se consideren pertinentes.

Artículo 30.- Los empleados públicos tienen derecho a organizarse, conforme lo establece la Constitución de la República, y a ejercer las acciones que derivan de tal prerrogativa, excepto aquellas que les están prohibidas por ley.

PARRAFO: Las organizaciones de servidores públicos tienen los fines siguientes:

a)Defender y proteger los derechos que la ley y los reglamentos reconocen a los empleados públicos;

b) Procurar el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus miembros;

c) Colaborar con la Administración Pública para el mejor cumplimiento de las actividades de ésta y el mejor desempeño de los empleados;

d) Representar a sus miembros ante los organismos administrativos y jurisdiccionales competentes;

e) Dar asesoramiento y asistencia a sus miembros;

f) Constituir, financiar y administrar, conforme a las normas vigentes, fondos de asistencia, cooperativas, centros de capacitación y perfeccionamiento profesional, entidades de recreación, bibliotecas, publicaciones y demás servicios de índole social y cultural destinados al desarrollo integral de sus miembros.

CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPITULO IX

INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL INGRESO A LA CARRERA

Artículo 31.- Para el ingreso a la carrera administrativa, los candidatos deberán reunir, además de los requisitos generales establecidos para ingresar al servicio civil, los siguientes:

a) Llenar los requisitos mínimos del cargo;

b) Demostrar, en concursos de oposición, cuando sea el caso, que se posee la idoneidad que demanda el cargo para ser desempeñado eficientemente;

c) En caso de ser seleccionado, cumplir satisfactoriamente el período de prueba establecido, salvo si se trata de reingreso a la carrera, en un cargo similar al que originalmente ocupaba el interesado.

PARRAFO: Los cargos de carrera vacantes serán cubiertos según determine el reglamento que al efecto dictará el Poder Ejecutivo.

RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE NUEVOS EMPLEADOS

PERIODO DE PRUEBA. ESTABILIDAD

Artículo 32.- Cuando sea necesario obtener nuevos empleados para cubrir cargos de carrera, el organismo interesado, con la asesoría y supervisión técnica de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), llevará a cabo el proceso de reclutamiento y selección correspondiente, mediante concurso de oposición debidamente publicado, que podrá consistir en pruebas, evaluación de expedientes, entrevistas y otros

medios fehacientes de comprobación de los méritos personales, basados principalmente en la idoneidad y las aptitudes requeridas para los respectivos cargos.

PARRAFO: I.- El empleado o funcionario preseleccionado deberá cumplir un período de prueba de no menos de un (1) mes, ni mayor de un (1) año, el cual se determinará por el manual de clasificación respectivo.

PARRAFO: II.- La evaluación y calificación de servicios del empleado que esté cumpliendo período de prueba deberá realizarla el superior inmediato; y, en caso de que éste otorgue calificación final satisfactoria, deberá solicitar la expedición del nombramiento definitivo al Poder Ejecutivo. Una vez expedido dicho nombramiento, se procederá a la inscripción del empleado en la carrera, en base a un procedimiento expedito y exento de requisitos adicionales.

Artículo 33.- Al empleado inscrito en la carrera que desempeñe sus funciones con eficiencia, lealtad, honestidad y disciplina, le asiste el derecho de permanecer en la carrera hasta el momento de su separación por alguna de las causas que establece la presente ley.

CAPITULO X

EVALUACION Y CALIFICACION DEL PERSONAL DE CARRERA

PROMOCION. OTRAS ACCIONES EN BASE AL MERITO

Artículo 34.- El ascenso y las demás formas de mejoramiento y promoción de los empleados de carrera tendrán como base el interés institucional y el mérito personal. El mérito será evaluado periódicamente o en las situaciones en que sea necesario.

PARRAFO: I.- El sistema de evaluación y calificación de personal será desarrollado mediante procedimientos adecuados, y tendrá en cuenta los factores de rendimiento, aptitud, idoneidad y supervisión que se ejerce, si fuere el caso, potencial de desarrollo del funcionario y otros aspectos relacionados con el empleado, con su trabajo y con el organismo respectivo.

PARRAFO: II.- El Poder Ejecutivo expedirá el correspondiente Reglamento de Evaluación y Calificación de Personal.

Artículo 35.- El ascenso es la promoción de un funcionario de un cargo a otro de nivel y remuneración superiores. Sólo será concedido, en cada caso, dentro del orden de prioridades establecido en los reglamentos que dicte el Poder Ejecutivo, al servidor que tenga mayor mérito para recibirlo, al ser comprobado ese mérito mediante al

proceso de evaluación y calificación, o mediante concurso de ascenso, según fuere el caso, y conforme a los reglamentos.

CAPITULO XI

SEPARACION DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

SUS FORMAS. SITUACION DE SUPRESION DEL CARGO

Artículo 36.- La separación de los funcionarios de carrera del servicio se produce en las formas siguientes:

a) Renuncia;

b) Revocación de nombramiento;

c) Anulación de nombramiento;

d) Destitución del empleado;

e) Abandono de cargo;

f) Jubilación por antigüedad en el servicio o por edad avanzada del empleado, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;

g) Invalidez absoluta, por lesión o enfermedad, y

h) Muerte del empleado.

SITUACION DE SUPRESION DEL CARGO

REINGRESO A LA CARRERA

Artículo 37.- La supresión de un cargo de carrera, desempeñado por un empleado inscrito en la misma, y el reingreso de éste, si tal supresión se debe a reorganización de una dependencia, a traslado de funciones de un organismo a otro, a insuficiencia financiera o a otra medida de interés institucional, serán reglamentados por el Poder Ejecutivo, de acuerdo con las disposiciones de esta ley.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS

DESCENTRALIZACION OPERATIVA DE FUNCIONES

Artículo 38.- La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), con el fin de desarrollar y extender debidamente los subsistemas y demás elementos de administración de personal del Poder Ejecutivo, puestos a su cargo por esta ley y sus reglamentos, procurará, en forma gradual, la descentralización operativa de las funciones y actividades propias de la administración de personal público hacia los sectores u organismos del Estado, de modo que se logre una adecuada participación de todos los componentes del sistema de servicio civil y carrera administrativa.

CARRERAS ESPECIALES

Artículo 39.- Dentro del sistema de servicio civil y carrera administrativa, instituido por la presente ley, podrán crearse carreras especiales en atención a la particular naturaleza de las actividades y funciones de los sectores u organismos. Dichas carreras podrán ser sectoriales, institucionales e intersectoriales.

CURSOS ESPECIALES PARA EL ACCESO

A LA CARRERA ADMINISTRATIVA O CARRERAS ESPECIALES

Artículo 40.- La Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), en coordinación con los demás organismos del Poder Ejecutivo, organizará, supervisará y coordinará cursos de naturaleza especial, relacionados con los programas y proyectos prioritarios de la Administración Pública, mediante los cuales los participantes podrán tener acceso a la carrera administrativa o a alguna de las carreras especiales que puedan instituirse dentro del servicio civil, de acuerdo con las calificaciones que obtengan y con los demás requisitos que sean establecidos para el desempeño de los cargos de carrera.

OBLIGACION DEL FUNCIONARIO BENEFICIADO CON UNA BECA

Artículo 41.- Todo servidor público beneficiado con una beca de estudios, de investigación o de observación, estará en la obligación de prestar servicios al organismo al cual pertenece, o a otra dependencia estatal, por un lapso igual al doble del período cubierto por dicha beca. Este período obligatorio de servicio deberá cumplirse en su totalidad antes de que la misma persona pueda optar por una nueva beca, salvo en casos especiales, a juicio del Presidente de la República.

DISPOSICION TRANSITORIA

POSIBILIDAD DE INGRESO DE EMPLEADOS ACTUALES A LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 42.- Los actuales empleados amparados en nombramientos regulares, que ocupan cargos permanente incluidos en la carrera administrativa, tendrán la oportunidad de ingresar gradualmente a ésta, previa comprobación de sus méritos, mediante pruebas o evaluaciones de sus servicios y conducta, en la medida en que el Poder Ejecutivo disponga las facilidades financieras y la reglamentaciones específicas de organización de la carrera administrativa en las entidades donde aquellos prestan servicios.

CAPITULO XIII
DISPOSICIONES FINALES

EXENCION DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Artículo 43.- Quedan exentos de todo tributo o derecho fiscal, tales como impuestos, tasas, contribuciones o cualesquiera otras cargas económicas, las certificaciones y todo documento que los ciudadanos hubieren de obtener para facilitar la aplicación de la presente ley y sus reglamentos.

FACULTAD REGLAMENTARIA

Artículo 44.- El Poder Ejecutivo queda facultado para dictar los reglamentos requeridos para la aplicación y desarrollo de los diferentes sistemas, sub-sistemas y previsiones contenidas en la presente ley.

PARRAFO.- En consecuencia, el Presidente de la República reglamentará todo lo concerniente a los deberes y derechos de los funcionarios y empleados públicos, al régimen disciplinario de los mismos, a las sanciones, vías de recursos y procedimientos, así como al control de asistencia, licencias y permisos de los servidores públicos.

Artículo 45.- Hasta tanto el Poder Ejecutivo dicte los reglamentos a que se refiere el Artículo 44 de la presente ley, seguirán rigiendo los Artículos 7 y 8 de la Ley Orgánica de Secretarías de Estado, No.4378, del 10 de febrero de 1956, que establecen lo siguiente:

"Artículo 7.- Los secretarios de Estado no podrán nombrar ni destituir de modo definitivo a los funcionarios o empleados de su rama; pero podrán suspenderlos

transitoriamente y sin disfrute de sueldo por falta grave en el servicio y designar a otros funcionarios de su rama para que realicen las labores, de todo lo cual darán cuenta el mismo día al Presidente de la República, para que este resuelva lo que juzgue pertinente".

"Artículo 8.- Los secretarios de Estado podrán en todo tiempo aplicar multas disciplinarias descontables de sus sueldos a los funcionarios o empleados de su ramo, que no excedan del 25% del valor del sueldo de un mes, y a cargo de apelación de los funcionarios o empleados al Presidente de la República.

Artículo 46.- La presente ley deroga y sustituye cualquier disposición que le sea contraria.

DADA en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los tres (3) días del mes de abril del año mil novecientos noventa y uno; año 148º de la Independencia y 128º de la Restauración.

Norge Botello Fernández,
Presidente.

Nelly Pérez Duvergé,
Secretaria.

Juan Bautista Cabrera,
Secretario.

DADA en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los siete (7) días del mes de mayo del año mil novecientos noventa y uno (1991); año 148º de la Independencia y 128º de la Restauración.

Florentino Carvajal Suero
Presidente.

Héctor Rodriguez Pimentel,
Secretario.

Oriol Antonio Guerrero Soto,
Secretario.

JOAQUIN BALAGUER
Presidente de la República Dominicana

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

PROMULGO la presente Ley y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento.

DADA en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de mayo del año mil novecientos noventa y uno; año 148º de la Independencia y 128º de la Restauración.

Joaquín Balaguer

Regl. No. 81-94 para la aplicación de la Ley que crea el Servicio Civil y la Carrera Administrativa.

JOAQUIN BALAGUER
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 81-94

VISTA la Ley No.14-91 del 20 de mayo de 1991, sobre Servicio Civil y Carrera Administrativa.

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

REGLAMENTO DE APLICACION DE LA LEY No.14-91 SOBRE SERVICIO CIVIL Y CARRERA ADMINISTRATIVA.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

AMBITO DE APLICACION

Art.1.- La Ley No.14-91 de Servicio Civil y Carrera Administrativa del 20 de mayo de 1991, y el presente Reglamento rigen las relaciones de trabajo entre el Poder Ejecutivo y los empleados y funcionarios pertenecientes a las distintas dependencias subordinadas directamente a dicho poder, con las excepciones señaladas en el Artículo 2 de la referida ley.

Párrafo I.- En todas aquellas disposiciones del presente Reglamento que se refieren a la ley, sin indicar su número, se entiende que se trata de la Ley No. 14-91 citada.