

Dec. No. 710-11 que establece el Estatuto de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas. G. O. No. 10647 del 16 de noviembre de 2011.

LEONEL FERNANDEZ
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 710-11

CONSIDERANDO: Que la Ley de Función Pública No. 41-08 prevé en su Art. 6, la creación de carreras administrativas especiales en los órganos de la Administración Pública Central y en las entidades descentralizadas.

CONSIDERANDO: Que es necesario regular, de manera idónea, la administración de un personal de elevadísimo nivel técnico, que requiere una considerable inversión de tiempo y de recursos para una formación integral en todas las áreas del Sistema y un tratamiento especial que garantice su permanencia, siendo la carrera especial la vía más idónea para lograrlo.

CONSIDERANDO: Que un adecuado sistema de gestión de personal que garantice procedimientos eficientes de selección, estabilidad, retención, capacitación y promoción de los servidores públicos meritorios, constituye uno de los medios más eficaces para la racionalización y la institucionalización del Sector Financiero del Estado.

CONSIDERANDO: Que desde la génesis del sistema de gestión de personal público dominicano se consideró el Sector Financiero del Estado como una de las áreas prioritarias de la Administración Pública, de cara a la profesionalización del personal, habiéndose dispuesto en la Ley No. 14-91, de Servicio Civil y Carrera Administrativa, la implementación gradual del sistema de profesionalización en dicho sector.

VISTA: La Ley No. 494-06, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, del 27 de diciembre de 2006.

VISTA: La Ley No. 41-08, de Función Pública y que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.

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 Orgánica de Secretarías de Estado No. 4378, del 10 de febrero de 1956.

VISTA: La Ley No. 10-07, del 5 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

VISTA: La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones.

VISTA: La Ley No. 5-07, Sistema de Administración Financiera del Estado del 8 de enero de 2007.

VISTA: La Ley No. 423-06, del 17 de noviembre de 2006, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.

VISTA: La Ley No. 567-05, del 30 de diciembre de 2005, de Tesorería Nacional.

VISTA: La Ley No. 126-01, del 27 de julio de 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

VISTA: La Ley No. 1832, del 3 de noviembre del 1948, que instituye la Dirección General de Bienes Nacionales.

VISTA: La Ley No. 317, del 14 de junio del 1968, de Catastro Nacional.

VISTA: La Ley No. 379, del 11 de diciembre de 1981, de Jubilaciones y Pensiones.

VISTA: La Ley No. 6-06, del 20 de enero de 2006, de Crédito Público.

VISTA: La Ley No. 689, del 26 de junio del 1927 y sus modificaciones, que crea la Lotería Nacional.

VISTA: La Ley No. 226.06, sobre la Dirección General de Aduanas.

VISTA: La Ley No. 227-06, del 19 de junio de 2006, sobre la Dirección General de Impuestos Internos.

VISTA: La Ley No. 5331, del 2 de abril del 1960, que crea la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad.

VISTA: La Ley No. 11-92, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, del 16 de mayo del 1992 y sus modificaciones.

VISTO: El Decreto No. 489-07, del 30 de agosto de 2007, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda.

VISTO: El Decreto No. 370-07, del 17 de julio de 2007, que establece el Reglamento Modelo de Carreras Especiales.

VISTO: El Decreto No. 523-09, del 21 de julio de 2009, que aprueba el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública.

VISTO: El Decreto No. 524-09, del 21 de julio de 2009, que aprueba el Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal en la Administración Pública.

VISTO: El Decreto No. 525-09, del 21 de julio de 2009, que aprueba el Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción de los Servidores y Funcionarios de la Administración Pública.

VISTO: El Decreto No. 527-09, del 21 de julio de 2009, que aprueba el Reglamento Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial.

VISTO: El Decreto No. 528-09, del 21 de julio de 2009, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Administración Pública.

VISTO: El Decreto No. 605-06, del 12 de diciembre de 2006, que establece el Reglamento Orgánico de Aplicación de la Ley No. 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

VISTO: El Reglamento Decreto 490-07, del 30 de agosto de 2007, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas, del 30 de agosto de 2007.

VISTA: La Resolución No. 54-06, que aprueba el Programa de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Estado de Finanzas, del 19 de julio de 2006.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 128 de la Constitución de la República, dicto el siguiente Decreto, que aprueba

EL ESTATUTO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE FINANZAS PÚBLICAS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Conceptos Básicos

Art. 1. A los fines y efectos del presente Estatuto, se deberá entender por:

1. **Acuerdo de Desempeño.** Documento formal que contiene los acuerdos en forma de objetivos y metas entre supervisor y supervisado sobre los resultados que deberá generar el supervisado durante un período de evaluación del desempeño. Los acuerdos de desempeño deben estar debidamente firmados por ambas partes.

2. **Análisis del Desempeño.** Consiste en un proceso de análisis conjunto entre supervisor y supervisado o una institución externa a ellos por medio del cual se determinan los factores que impactaron tanto positiva como negativamente el desempeño del servidor público y la unidad organizacional, con la finalidad de aprovechar el aprendizaje obtenido y de establecer mecanismos de mejora de los resultados.
3. **Ascenso.** Movimiento de un servidor público a un cargo que corresponde a un Grupo Ocupacional de un nivel superior al que ocupa. Para acceder a un ascenso, los servidores públicos de la carrera especial de finanzas públicas se tienen que someter a un concurso interno y deben estar inscritos previamente en el escalafón correspondiente.
4. **Calificación del desempeño.** Se refiere a la calificación final que recibe el empleado de forma global y en cada uno de los tres renglones que comprende el sistema de evaluación del desempeño.
5. **Cargo.** A los efectos del presente Estatuto, el cargo es la unidad básica orientada a resultados y en base a competencias que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa.
6. **Carrera Administrativa General.** Sistema cuya finalidad es promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública para cumplir los fines del Estado, garantizando la profesionalidad, la estabilidad y el desarrollo de los servidores públicos.
7. **Carreras Administrativas Especiales.** Sistemas de función pública profesional, diseñados a partir del sistema de carrera administrativa general y de las características específicas de determinados ámbitos públicos.
8. **Competencia.** Se refiere a un conjunto de características observables y desarrollables en forma de habilidades, conocimientos, destrezas y actitudes de las personas, que se expresan a través de comportamientos y acciones específicos cuya presencia potencializa el éxito de las personas en el trabajo que realizan. Las competencias constituyen un repositorio de conocimientos, comportamientos y habilidades que permiten a las personas alinear su desempeño con la estrategia general de la organización.
9. **Concursos Internos Abiertos.** Están dirigidos a servidores de carrera de toda la administración pública que cumplan con el perfil del cargo objeto del concurso.
10. **Concursos Internos Cerrados.** Están dirigidos a servidores de carrera que cumplan con el perfil del cargo, dentro de la misma institución que tiene la vacante.
11. **Concursos Externos.** Son procesos dirigidos al mercado laboral para que participen los ciudadanos y las ciudadanas y los servidores públicos interesados en ingresar al Sistema de Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas y que cumplan con los requisitos establecidos en los perfiles de los cargos y en las bases de los concursos.

12. **Evaluación del Desempeño Individual.** Consiste en la medición periódica y sistemática de los resultados obtenidos por un servidor público en la ejecución de su trabajo y su comparación con las metas establecidas y esperadas por la institución.

13. **Función Pública.** Está constituida por el conjunto de arreglos institucionales mediante los que se articulan y gestionan el empleo público y las personas que integran éste en una realidad nacional determinada. Dichos arreglos comprenden normas, escritas o informales, estructuras, pautas culturales, políticas explícitas o implícitas, procesos, prácticas y actividades diversas cuya finalidad es garantizar un manejo adecuado de los recursos humanos, en el marco de una administración pública profesional y eficaz, al servicio del interés general.

14. **Escalafón.** Sistema establecido conforme a las normas de la Ley No. 41-08, de Función Pública, del Reglamento No. 524-09 y el presente Estatuto de Carrera Administrativa Especial, mediante el cual se efectúan los ascensos de los empleados.

15. **Promoción.** Movimiento de un servidor público a un cargo de su mismo Grupo Ocupacional, pero con mayores niveles de requerimientos y responsabilidad. Una promoción podrá tener lugar dentro de la propia institución o a una diferente. Las bases para las promociones las constituyen los resultados de la evaluación del desempeño en los tres renglones que la componen.

16. **Servidor Público.** Persona que ejerce un cargo permanente de la función pública, designado por la autoridad competente.

17. **Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE).** Comprende el conjunto de principios, normas, sistemas, órganos y procesos que hacen posible la captación de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los fines del Estado.

18. **Planes de Recursos Humanos.** Los planes de recursos humanos constituyen instrumentos que integran los programas y las actividades institucionales, definen la estructura de la organización con los cargos y las asignaciones de trabajo, que fijan tareas o acciones determinadas dirigidas a las metas de la institución.

Art. 2. A los fines del presente Decreto, los términos Estatuto y Reglamento tienen el mismo significado.

Capítulo II

Objetivos del Estatuto

Art. 3. El presente Estatuto tiene por objetivos:

1. Establecer las normas que garanticen que el acceso y el ascenso de los funcionarios en la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, se realicen con el más estricto respeto a la igualdad de oportunidades y con base en la selección objetiva del más apto, mediante la comprobación de conocimientos, méritos y experiencia.
2. Crear un régimen de gestión de personal que oriente la actuación de los funcionarios del Sector Finanzas hacia una conducta intachable, con el más alto sentido de dedicación, compromiso y calidad en el servicio, regida por el Código de Ética y Moral Administrativa establecido en la Ley No. 41-08, de Función Pública.

Capítulo III **De la Administración Financiera**

Art. 4. La Administración Financiera del Estado comprende el conjunto de sistemas, normas básicas y procedimientos administrativos a los que se ajustarán sus distintos organismos y dependencias para programar, gestionar, registrar, controlar y evaluar los ingresos y el destino de los fondos públicos. El órgano rector de la Administración Financiera del Estado es el Ministerio de Hacienda.

Art. 5. La Administración Financiera, cuenta con el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE), el cual comprende el conjunto de principios, normas, sistemas, órganos y procesos que hacen posible la captación de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los fines del Estado.

Art. 6. El Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado está compuesto por los sistemas de Presupuesto, Crédito Público, Tesorería y Contabilidad Gubernamental. Están relacionados con el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, los sistemas de Planificación e Inversión Pública, Gestión de Recursos Humanos, Administración Tributaria, Compras y Contrataciones, Administración de Bienes Nacionales y Control Interno.

TÍTULO II **DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

Capítulo I **De las Finalidades, del Ámbito de Aplicación y de los Principios** **de la Carrera Administrativa Especial**

Art. 7. La Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas es un sistema de gestión de personal diseñado a partir de la carrera administrativa general, que toma en cuenta las características del sector, a fin de garantizar la profesionalización, la estabilidad y el desarrollo de los mejores recursos humanos.

Art. 8. La Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas tiene por finalidades:

-
- a) Instituir un régimen especial de gestión humana para los funcionarios y los empleados del Sector Finanzas, en el marco de las disposiciones establecidas en la Ley No. 41-08, de Función Pública, que incentive su permanencia y su compromiso con el servicio público.
 - b) Contribuir con la eficiencia y la calidad en la gestión financiera del Estado mediante la provisión de personal idóneo, seleccionado sobre la base de sus méritos y aptitudes.
 - c) Consolidar las reformas implementadas en el Sector Finanzas, a través de la creación de un régimen especial que garantice la permanencia de los mejores.
 - d) Lograr el equilibrio entre los fines de la administración financiera, los intereses de los funcionarios y empleados del sector finanzas y los derechos y garantías constitucionales de la población.

Art. 9. Las disposiciones del presente Estatuto rigen para los funcionarios y los empleados públicos que desempeñan cargos de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas en las instituciones centralizadas y que integran el Sector Finanzas:

- Ministerio de Hacienda.
- Dirección General de Presupuesto.
- Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Dirección General de Crédito Público.
- Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Tesorería Nacional.
- Dirección General de Política y Legislación Tributaria.
- Dirección General de Jubilaciones y Pensiones.
- Dirección General de Análisis y Política Fiscal.
- Centro de Capacitación y Gestión Fiscal.
- Lotería Nacional.
- Dirección General de Bienes Nacionales.
- Dirección General de Catastro Nacional.
- Dirección General de Aduanas.
- Dirección General de Impuestos Internos.

Párrafo I: Se exceptúan de las disposiciones del presente Reglamento, las instituciones descentralizadas y autónomas del Sector Finanzas: Banco de Reservas de la República Dominicana, Superintendencia de Seguros, Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad.

Art. 10. En adición a los principios fundamentales para el ejercicio de la función pública establecidos por la Ley No. 41-08, se establecen los siguientes principios a los fines de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas:

- *Compromiso con el servicio a los ciudadanos.* El servidor de la Carrera Administrativa Especial, deberá facilitar la satisfacción de las necesidades de servicios públicos de los usuarios a través de una repuesta en forma ágil, eficiente y de equidad social.
- *Transparencia en las decisiones.* Exigirá del servidor de carrera, la ejecución diáfana de los actos del servicio e implicará que éstos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.
- *Evaluación y rendición de cuentas.* Deber legal y ético que tiene el funcionario de la Carrera Especial, de responder e informar por la administración, el manejo de fondos, de bienes o de recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.
- *Mérito.* El ingreso, la promoción y el ascenso en la Carrera Administrativa Especial se debe fundamentar en los méritos personales de los candidatos, demostrados en los diferentes medios de comprobación.
- *Imparcialidad.* Obligación de todo funcionario de la Carrera Especial, de actuar con absoluta imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, sin exponer la confianza, lealtad y valores institucionales a conflicto alguno.

Capítulo II **De los Órganos Responsables**

Art. 11. Los responsables de la aplicación de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas son:

- El Ministerio de Hacienda.
- Las Oficinas de Recursos Humanos de las instituciones que integran el sector, sujetas al presente Estatuto.
- Los directores y encargados de unidades con personal bajo su mando.

Art. 12. El Ministerio de Hacienda (MH) es el órgano responsable de organizar, dirigir y coordinar conjuntamente con el Ministerio de Administración Pública (MAP), la aplicación de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, siendo el órgano operativo de enlace la Dirección de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda.

Párrafo: La Dirección de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, tendrá las siguientes atribuciones, en relación a la aplicación de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas:

- a) Dirigir la aplicación de las normas y de los procedimientos que en materia de administración de personal y según señale la Ley No. 41-08, sus reglamentos y el presente Estatuto.
- b) Definir, conjuntamente con las oficinas de Recursos Humanos del sector, las metas de incorporación a la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, a ser sometida a la consideración del Ministro de Hacienda y del Ministerio de Administración Pública.
- c) Realizar la programación de los concursos para el acceso a la Carrera Especial de los empleados actuales y de los nuevos empleados del propio Ministerio y de las demás áreas funcionales, conjuntamente con las oficinas de recursos humanos.
- d) Definir los cargos del Ministerio y sus áreas funcionales, que formarán el escalafón, conjuntamente con las respectivas oficinas de recursos humanos y someterlos a la aprobación del Ministerio de Administración Pública.
- e) Coordinar el proceso de calificación de funcionarios y empleados para su acreditación en el escalafón, bajo las orientaciones del MAP.
- f) Formar parte de los jurados de concursos de los procesos de las demás dependencias del sector.
- g) Dirigir y coordinar los programas de desarrollo y capacitación del personal, de conformidad con las políticas conjuntas que se establezcan con el MAP y el CAPGEFI.
- h) Cualquier otra función que sea necesario realizar para la correcta implementación de las disposiciones del presente Estatuto.

Art. 13. Las oficinas de Recursos Humanos del Sector Finanzas son los órganos operativos responsables de la implementación de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, en sus respectivas instituciones, bajo la coordinación de la Dirección de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda.

Párrafo I. Las oficinas de Recursos Humanos están bajo la dependencia técnica del Ministerio de Administración Pública.

Párrafo II. Las oficinas de Recursos Humanos coordinarán sus acciones con la Dirección de Administración Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda.

Párrafo III. En relación a la aplicación de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, las oficinas de Recursos Humanos, en coordinación con la Dirección de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, tienen las siguientes atribuciones:

- a) Actuar como enlace entre la institución a que pertenece y el Ministerio de Administración Pública, a los fines de aplicación del presente Estatuto.
- b) Solicitar al Ministerio de Administración Pública la autorización para la realización de los concursos públicos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- c) Organizar y realizar los concursos de oposición que se requieran para el ingreso y/o ascenso de los funcionarios de carrera.
- d) Coordinar la ejecución de los programas de inducción, formación y desarrollo del personal, con el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y otros centros de formación autorizados.
- e) Organizar los procesos de evaluación del personal actual, para su ingreso a la Carrera Especial, en coordinación con la Dirección de Administración de Recursos Humanos de Hacienda y el Ministerio de Administración Pública.
- f) Proponer ante el Ministerio de Administración Pública los movimientos de personal a que hubiere lugar, a los fines de su aprobación.
- g) Elaborar el Manual de Cargos Clasificados y Valorados de la institución, en coordinación con la Dirección de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda, de acuerdo a la normativa trazada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y mantenerlo actualizado.
- h) Desarrollar programas de compensaciones y beneficios diseñados de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MAP, y las disposiciones del presente Estatuto, en coordinación con la Dirección de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda.
- i) Elaborar el Plan de Recursos Humanos, de conformidad con la Ley No. 41-08, sus reglamentos y el presente Estatuto, así como dirigir, coordinar, evaluar y controlar su ejecución.
- j) Dirigir y coordinar los programas de desarrollo y capacitación del personal, de conformidad con las políticas que establezca el Ministerio de Planificación y Desarrollo.
- k) Dirigir y coordinar los procesos para la evaluación del personal.

- l) Organizar y realizar los concursos que se requieran para el ingreso o el ascenso de los funcionarios de la Carrera Especial, en coordinación con el MAP.
- m) Velar por la prevención, atención y solución de conflictos laborales, a fin de contribuir al bienestar emocional y a la productividad del servidor de la Carrera Especial.
- n) Canalizar todos los trámites necesarios para el proceso de pensiones y jubilaciones de los empleados de la institución.
- o) Aplicar las disposiciones del régimen ético y disciplinario establecido por la Ley No.41-08, de Función Pública y el Reglamento No. 523-09.
- p) Cualquier otra función que sea necesaria realizar para la correcta implementación de las disposiciones del presente Estatuto.

Art. 14. Los directores y encargados de unidades con personal bajo su mando son responsables de aplicar y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Estatuto de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas. En particular sus deberes y atribuciones son:

- a) Elaborar los planes operativos de sus unidades y suscribir los acuerdos de desempeño con sus subordinados.
- b) Evaluar el desempeño del personal bajo su mando, en las fechas y de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- c) Discutir los resultados de la evaluación del desempeño y crear los mecanismos de seguimiento y retroinformación con sus empleados.
- d) Dar seguimiento a los programas de formación especial producto de las evaluaciones del desempeño.
- e) Realizar la evaluación de empleados en periodo probatorio, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- f) Definir, conjuntamente con la Dirección de Administración de Recursos Humanos y el MAP, los planes de desarrollo de sus subordinados.
- g) Velar por la correcta aplicación del sistema de incentivos.
- h) Motivar al personal bajo su mando y velar porque sus actuaciones se realicen con apego a los principios de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas.
- i) Cualquier otra función que sea necesario realizar para la correcta implementación de las disposiciones del presente Estatuto.

Capítulo III

Categorías de Servidores del Sector Finanzas Públicas

Art. 15. Por la naturaleza de su relación de empleo, los servidores públicos al servicio de los órganos y entidades del Sector Finanzas, sujetos a la aplicación de la Ley de Función Pública y el presente Estatuto, se clasifican en:

- Funcionarios o servidores públicos de libre nombramiento y remoción.
- Funcionarios o servidores públicos de Carrera Administrativa General.
- Funcionarios o servidores públicos de Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas.
- Funcionarios o servidores públicos de Estatuto Simplificado.
- Empleados temporales.

Art. 16. En atención a lo dispuesto en el Párrafo Único, del Artículo 20 de la Ley No. 41-08, y para preservar las capacidades técnicas, los cargos de Subdirector General, Subadministrador o cualquier otro de categoría similar, pertenecientes a las instituciones del sector Finanzas, sujetas al presente Estatuto, son de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas.

Párrafo: Los cargos de Subdirector General, Subadministrador o cualquier otro de categoría similar, para ingresar a la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, se deberán someter a los procedimientos establecidos en el presente Estatuto.

Art. 17. Las disposiciones del presente Estatuto sólo rigen para los funcionarios o servidores de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas.

TÍTULO III

DEL INGRESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE FINANZAS PÚBLICAS

Capítulo I

De los Requisitos Generales y Particulares de Ingreso

Art. 18. Para ingresar a la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, los candidatos deberán acreditar, además de los requisitos generales de ingreso al servicio público establecidos en el Art. 33, de la Ley No. 41-08, los siguientes:

- a) Llenar los requisitos mínimos señalados para el cargo o clase de cargo.
- b) Tener edad inferior a cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión.

-
- c) Demostrar mediante concurso de libre competición que posee la idoneidad que demanda el cargo o clase de cargo.
 - d) Superar el ciclo de inducción obligatorio a cargo del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).
 - e) Superar el programa de inducción técnica sobre el SIAFE y otros que se definan, a cargo del CAPGEFI.
 - f) Superar el período de prueba de hasta doce (12) meses, de conformidad con la reglamentación complementaria de la Ley de Función Pública y los manuales de cargos.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas al ingreso a la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas: Arts. 32, 33 y 37, de la Ley No 41-08 de Función Pública y Arts. 14 y 15, del Reglamento No. 524-09.

Capítulo II

De los Concursos Internos

Art. 19. Las vacantes que se produzcan en los cargos de la Carrera Administrativa Especial serán cubiertas, en primer lugar, mediante concursos internos para ascensos y en caso de declararse desiertos, se convocará a concursos externos.

Art. 20. Los servidores de Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, pueden optar por participar en un concurso interno para ascenso, si cumplen los requisitos siguientes:

- 1) Estar inscrito en el escalafón, previa calificación.
- 2) Haber obtenido una calificación satisfactoria de un 75% o más en su evaluación del desempeño.
- 3) No poseer nombramiento provisional.
- 4) Poseer los requerimientos de formación académica del cargo vacante o la acreditación de sus competencias y convalidación de su experiencia laboral, mediante el procedimiento aprobado por el MAP.
- 5) No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año, previo al concurso, con falta calificada de segundo grado.

Párrafo I: La convocatoria para participar en los concursos internos para ascensos, sean éstos cerrados o abiertos, sólo se hará para los funcionarios o servidores públicos de Carrera Administrativa General y de Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas.

Párrafo II: Disposiciones legales relacionadas a los Concursos Internos para Ascensos: Art. 38, de la Ley No. 41-08, y Arts. 16 y 17 del Reglamento No. 524-09.

Capítulo III

De los Concursos Externos

Art. 21. Los concursos externos son procesos dirigidos al mercado laboral para que participen los ciudadanos y las ciudadanas y los servidores públicos interesados en ingresar al Sistema de Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, que cumplan con los requisitos de los cargos y con las bases de los concursos.

Art. 22. La publicación del aviso o llamado a concurso se hará en un periódico de circulación nacional, y se podrán utilizar también medios electrónicos de publicación, página Web, entre otros.

Art. 23. Los concursos externos podrán tener la modalidad del Curso- Concurso, en las entidades del Sector Finanzas bajo el ámbito de aplicación del presente Estatuto.

Art. 24. En la modalidad de Curso –Concurso, el proceso de capacitación formará parte de las fases de selección del concurso externo por lo que tendrá la ponderación definida en las bases del Concurso.

Párrafo: Los cursos- concursos serán impartidos por el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI) y los programas serán refrendados por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

Art. 25. Los concursos para ascenso y para ingresar a la Carrera Especial de Finanzas Públicas serán realizados dos (2) veces al año, en los meses de enero y julio, para lo cual, el Ministerio de Hacienda y sus dependencias deberán planificar sus necesidades de recursos humanos, anualmente.

Párrafo I: El Ministerio de Hacienda solicitará al Ministerio de Administración Pública la realización de concursos externos fuera de la programación ordinaria, cuando exista la necesidad de cubrir cargos vacantes en dicho Ministerio o en cualquiera de sus áreas funcionales.

Párrafo II: Disposiciones legales relacionadas a los Concursos Externos: Arts. 38 y 39, de la No. Ley 41-08; Arts. 18, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento No. 524-09.

Capítulo IV

De las Convocatorias, de la Publicación y de las Bases de los Concursos

Art. 26. El propósito de las convocatorias a concurso es dar la oportunidad de que se conozcan los cargos vacantes a todos los ciudadanos que reúnan los requisitos para ocuparlos y para atraerlos a que participen en los concursos públicos.

Art. 27. Los plazos establecidos en las convocatorias se computan a partir del día siguiente a la publicación de la misma y finalizarán el último día señalado, en función de días laborables y no se toman en cuenta sábados ni domingos ni días feriados.

Art. 28. La convocatoria a los concursos internos abiertos y externos será publicada en un periódico de circulación nacional y en la página web del Ministerio de Hacienda y en la página web de la institución del sector donde exista la vacante, así como en cualquier otro medio disponible.

Art. 29. La convocatoria a concursos internos cerrados se hará a través de circulares, publicación en los murales, en la intranet, en volantes y en afiches.

Art. 30. Las bases de los concursos constituyen un conjunto de elementos que norman y rigen el procedimiento de los concursos, tanto interno como externo y se deben entregar a los postulantes por escrito e incluirá el perfil requerido por el puesto o puestos vacantes, las fases que contiene el concurso, las puntuaciones asignadas a cada fase y los derechos y deberes de los aspirantes a ocupar cargos de carrera de administrativa.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a las convocatorias, publicación y bases de los concursos: Art. 39 de la Ley 41-08; Arts. 23, 24, 25, 26 y 27 del Reglamento No. 524-09.

Capítulo V

Del Jurado de los Concursos

Art. 31. Se establece la conformación de un jurado ad hoc en las instituciones del Sector Finanzas, en ocasión de la realización de los concursos públicos.

Párrafo: El jurado ad hoc es el órgano colegiado responsable de velar porque el proceso de reclutamiento y selección de personal se realice con estricto apego a los principios, disposiciones y procedimientos técnicos establecidos en las normas vigentes.

Art. 32. El jurado ad hoc de cada concurso estará conformado por cinco (5) integrantes y sus respectivos suplentes. En todos los casos, lo conformarán:

1. El titular de la institución o su representante.
2. El responsable de la oficina de Recursos Humanos o su representante.
3. El supervisor inmediato del área que tiene la vacante.
4. Un representante de la Asociación de Servidores Públicos, si hubiere, o de la sociedad civil.
5. Un representante del titular del MAP.

Párrafo: Los miembros del jurado y sus respectivos suplentes tendrán titulación igual o superior a las exigidas en los cargos llamados a concursos públicos.

Art. 33. Corresponde al jurado estudiar y analizar todos los documentos y los procesos técnicos desarrollados durante las fases del concurso, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas vigentes que lo rigen. Dicha labor se realizará en sesiones y se validará mediante acta firmada por los integrantes del mismo.

Párrafo: El jurado ad hoc tendrá sede en la institución que convoca al concurso y/o en otro lugar acordado, cuando lo consideren necesario para el buen desarrollo del concurso.

Art. 34. El jurado deberá tener un Presidente y un Secretario, con sus respectivos suplentes. Estos decidirán quiénes ocuparán esas posiciones.

Art. 35. Corresponde al presidente del jurado representar al órgano, acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación de la agenda del día, presidirlas y moderar los debates, dirimir con su voto los empates, recibir las comunicaciones y peticiones que formulen al órgano, firmar las actas y las certificaciones conjuntamente con el Secretario y ejercer otras funciones inherentes a su condición. En caso de ausencia será sustituido por su suplente.

Art. 36. Corresponde al secretario del jurado, además de participar en los debates, efectuar la convocatoria de las sesiones por mandato del presidente y citar a los demás miembros, preparar el despacho de los asuntos, redactar actas de las sesiones, expedir certificaciones de validación de actas y ejercer otras funciones propias de su condición. Su ausencia será cubierta por su suplente.

Art. 37. Corresponde a los demás miembros del jurado recibir la convocatoria de las sesiones, con su orden del día y participar en los debates, justificando el sentido de su voto particular.

Párrafo: Los integrantes del jurado no se podrán abstener en las votaciones realizadas por el órgano, a menos que hayan sido recusados.

Art. 38. Los participantes en los concursos públicos podrán solicitar mediante comunicación al presidente del jurado, la inhibición de uno o varios miembros del jurado, cuando consideren que la participación de dicho recusado sea perjudicial a sus legítimos derechos.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas al jurado de los concursos: Art. 41, de la Ley No. 41-08 y Arts. del 28 al 35 del Reglamento No. 524-09.

Capítulo VI

De la Selección de Candidatos

Art. 39. Las fases de selección establecidas por el Reglamento No. 224-09 de la Ley 41-08, para identificar de manera objetiva los conocimientos y las competencias de los aspirantes a ocupar cargos de carrera administrativa y que aplican a la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas en los procesos de concursos, son las siguientes:

- 1) Evaluación curricular y del historial laboral.
- 2) Aplicación de pruebas técnicas o de conocimientos.
- 3) Aplicación de cuestionarios de personalidad.
- 4) Aplicación de pruebas de ejecución de labores.
- 5) Presentación de proyectos de trabajo.
- 6) Entrevistas de selección.
- 7) Otros medios fehacientes de comprobación de méritos.

Art. 40. Las fases de selección serán ponderadas según el tipo de concurso interno o externo y por grupos ocupacionales de la manera siguiente:

<i>Concursos Internos</i>	<i>Fases</i>	<i>Ponderación</i>
	1. Formación Académica	De 10% a 15%
	2. Evaluación del Desempeño	De 20% a 30%
	3. Prueba Técnica	De 25% a 35%
	4. Entrevista	De 15% a 20%
<i>Concursos Externos</i>	<i>Fases</i>	<i>Ponderación</i>
	1. Formación Académica	De 15% a 20%
	2. Experiencia Laboral	De 10% a 15%
	3. Prueba de conocimientos	De 20% a 30%
	4. Cuestionario de Personalidad	De 10% a 15%
	5. Entrevista	De 20 % a 30%
	6. Curso de formación especial (opcional)	-

Párrafo I: El MAP definirá en un instructivo, las ponderaciones y/o valoraciones correspondientes a los grupos ocupacionales y los instrumentos de evaluación que se utilizarán en el proceso.

Párrafo II: Los postulantes deberán superar cada fase de evaluación con el 70% de su valor para continuar en el proceso de selección y pasar a la siguiente fase.

Párrafo III: El Ministerio de Hacienda someterá al MAP las modificaciones en las fases de selección, en determinado concurso, para fines de autorización.

Art. 41. Un concurso, independientemente de su modalidad, será declarado desierto por las razones siguientes:

- a) Si vencido el plazo de presentación de documentos, establecido en el aviso público de llamado a concurso, sólo se presenta un aspirante o ningún servidor o ciudadano se ha interesado en postular.

- b) Si ninguno de los candidatos participantes obtiene las puntuaciones mínimas establecidas.
- c) Si por cualquier circunstancia, los candidatos incluidos en el proceso en cualquier fase de selección o evaluación no se interesan en continuar el proceso.

Párrafo: En caso de que en un concurso quedare un solo candidato porque los demás se hayan retirado, éste será evaluado y si obtiene las calificaciones mínimas requeridas será seleccionado para ocupar el cargo.

Art. 42. Un concurso, independientemente de su modalidad, será declarado nulo en los casos siguientes:

- a) Si se comprueba, previa investigación por reclamación de algún participante o por auditoría realizada por el órgano rector, la violación a las normas establecidas por las disposiciones legales y las bases del concurso.
- b) Si el jurado determina, comprueba y declara la violación a las normas y a los procedimientos establecidos.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a la Selección de Candidatos: Art. 34 y 42, de la Ley 41-08 y del 36 al 40, del Reglamento No. 524-09.

Capítulo VII

De los Registros de Elegibles

Art. 43. Los ciudadanos o servidores públicos de carrera administrativa que hayan participado y superado la puntuación mínima establecida en las bases del concurso y que no fueron seleccionados para el cargo formarán el registro de elegibles, en orden descendente, de acuerdo a la calificación obtenida en el proceso.

Art. 44. Los ciudadanos o servidores públicos de carrera incluidos en el registro de elegibles sustituirán de pleno derecho al titular del cargo designado en el puesto concursado, si por cualquier razón esta plaza queda vacante.

Párrafo: En caso que él o los titulares designados en los cargos concursados no hubieren tomado posesión de los mismos dentro del plazo de (30) días contados a partir de la fecha de su designación o que la persona designada para llenar la vacante del cargo concursado no haya superado el período probatorio o se hubiere extinguido su relación de empleo por cualquier causa prevista en la Ley No. 41-08, se deberá designar el elegible que siga en el orden de puntuación resultante en el concurso de oposición correspondiente.

Art. 45. El MAP, en coordinación con el Ministerio de Hacienda, llevará control de los registros de elegibles de todos los concursos de libre competencia realizados en las instituciones del Sector Finanzas, para ocupar cargos de Carrera Administrativa Especial, con fines de hacer uso eficiente y oportuno de las informaciones de los mismos, creando un banco de datos para optimizar los procesos de reclutamiento y selección.

Párrafo I: Las oficinas de recursos humanos solicitarán al MAP candidatos de los registros de elegibles vigentes.

Párrafo II: Los registros de elegibles que resulten de los concursos públicos realizados en las instituciones, tanto para el ingreso como para ascensos en la Carrera Administrativa, serán remitidos al MAP en los primeros cinco (5) días después de seleccionar a quienes ocuparán los cargos.

Párrafo III: Los registros de elegibles tendrán una vigencia máxima de dieciocho (18) meses.

Párrafo IV: Disposiciones legales relacionadas al Registro de Elegibles: Art. 42 y 43, de la Ley No. 41-08, y del 41 al 43, del Reglamento No. 524-09.

Capítulo VIII

De los Mecanismos de Reclamación

Art. 46. Los ciudadanos que participen en un concurso para ocupar cargos de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, que entiendan que sus legítimos intereses han sido lesionados, tendrán derecho a interponer los Recursos Administrativos de Reconsideración y Jerárquicos, con el objetivo de producir la revocación del acto administrativo que le haya producido un perjuicio. Agotados estos recursos, podrán interponer el Recurso Contencioso Tributario Administrativo por ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Art. 47. El Recurso de Reconsideración se deberá interponer por escrito ante el presidente del jurado del concurso, órgano administrativo que ha producido la decisión considerada injusta.

Art. 48. El Recurso Jerárquico se deberá ejercer ante la máxima autoridad de la institución que llamó a concurso, después de haberse agotado el recurso de reconsideración.

Art. 49. Los candidatos podrán ejercer sus derechos una vez concluido el proceso de concurso público.

Art. 50. Los participantes en el concurso podrán solicitar por escrito al presidente del jurado la revisión de sus calificaciones.

Art. 51.- Los plazos indicados para interponer los recursos precedentemente señalados serán establecidos en las bases del concurso y en el instructivo de aplicación del Reglamento No. 524-09.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a los Mecanismos de Reclamación: del 44 al 49, del Reglamento No. 524-09.

Capítulo IX

Del Proceso de Inducción

Art. 52. La inducción tiene como objetivo principal brindar a los servidores públicos de nuevo ingreso una efectiva orientación general sobre las funciones que desempeñará, a los fines de la institución y del Estado. La orientación debe perseguir estimular a los empleados para que se puedan integrar sin obstáculos al equipo de trabajo de la institución.

Art. 53. El servidor público en período de prueba será sometido a un proceso de inducción, el cual constará de tres (3) fases:

1era. Fase: El proceso de inducción interna será efectuado por las oficinas de recursos humanos de las entidades del Sector Finanzas y el supervisor inmediato del nuevo servidor. En este proceso se le dará a conocer:

- a) Atribuciones y competencias de la institución.
- b) La cultura institucional (historia, misión y visión).
- c) La descripción del puesto.
- d) Las políticas y procedimientos de trabajo.
- e) Beneficios y compensaciones.
- f) Reglamento interno.
- g) Estructura interna y niveles jerárquicos.

2da. Fase: El proceso de inducción externa para el ingreso a la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, efectuado por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), en coordinación con las oficinas de recursos humanos de las entidades del Sector Finanzas y consistirá en dar a conocer:

- a) Una visión general del Estado.
- b) El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos.
- c) La responsabilidad civil del Estado y del servidor público.

3era. Fase: El proceso de inducción técnica impartido por el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE), y otros contenidos que se consideren necesarios.

Art. 54. El servidor de Carrera Administrativa Especial, sujeto a nombramiento provisional, deberá superar el proceso de inducción impartido, previo a su nombramiento definitivo como Servidor de Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas al Proceso de Inducción: del Art. 50 al Art. 53, del Reglamento No. 524-09.

Capítulo X

Del Nombramiento Provisional

Art. 55. Quienes hayan participado y sean seleccionados en un concurso público, sea interno o externo, serán nombrados provisionalmente como funcionarios de la Carrera Administrativa Especial en período de prueba.

Art. 56. Los titulares de las oficinas de recursos humanos de las instituciones del Sector Finanzas, luego de haber finalizado el proceso de selección de los candidatos a ocupar cargos de la carrera administrativa especial, solicitarán, en un plazo no mayor de cinco (5) días, el nombramiento provisional de los seleccionados al Ministerio de Administración Pública.

Art. 57. El servidor nombrado provisionalmente deberá cumplir un período de prueba que no será mayor a doce (12) meses. En dicho período, el servidor deberá demostrar idoneidad y adaptación en el cargo.

Párrafo I: Al servidor público en período de prueba le será evaluado su desempeño por el supervisor inmediato, para determinar su permanencia o no permanencia en el cargo.

Párrafo II: Al servidor nombrado de forma provisional y que haya superado la evaluación del desempeño correspondiente al período de prueba y la inducción obligatoria de manera satisfactoria, obteniendo una calificación del 75% o más, le asiste el derecho de ser nombrado como Servidor Público de Carrera.

Párrafo III: Al servidor de Carrera Administrativa seleccionado mediante un concurso interno para ascenso y nombrado de forma provisional, cuyo período de prueba sea considerado insatisfactorio o por debajo de la calificación mínima requerida, se le revocará su nombramiento provisional, procediendo a ocupar de nuevo el cargo del cual tiene la titularidad.

Párrafo IV: Al servidor público seleccionado mediante un concurso externo, nombrado provisionalmente, que no haya superado el período de prueba ni la inducción obligatoria, se le anulará el nombramiento provisional y será separado del servicio público.

Art. 58. Le corresponde al Ministerio de Administración Pública, en un plazo de quince (15) días, tramitar al Presidente de la República la solicitud de la emisión de los nombramientos de carrera de los servidores que hayan superado de manera satisfactoria el período de prueba en los cargos correspondientes y la inducción obligatoria impartida por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

Art. 59. Podrán nombrar empleados temporales en aquellos cargos de Carrera Administrativa Especial de naturaleza permanente que se encuentren vacantes y no se puedan proveer de forma inmediata por personal de carrera. Asimismo, en los que exista un titular con derecho a reserva que por cualquier causa prevista en la ley no pueda desempeñarlo.

Párrafo I: El personal temporal deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para desempeñar el puesto y se regirá por los preceptos de las disposiciones legales vigentes.

Párrafo II: El nombramiento temporal se extenderá por un plazo máximo de hasta seis (6) meses, durante el cual se deberá proceder al concurso que es la vía legalmente establecida. Si transcurrido dicho plazo, el puesto no ha sido objeto de convocatoria para su provisión, no podrá seguir siendo desempeñado.

Párrafo III: Los nombramientos temporales serán expedidos por los titulares de las instituciones del Sector Finanzas, los cuales deberán ser remitidos al Ministerio de Administración Pública, vía la Dirección de Administración de Recursos Humanos, con una relación detallada de dichos nombramientos y copia de la planificación estratégica institucional, para la convocatoria de concurso, así como la debida aprobación presupuestaria para cubrir la vacante.

Párrafo IV: Son causas de cese del personal temporal: la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento, la provisión del puesto por personal de carrera, el vencimiento del plazo y las demás causas que determinan la pérdida de la condición de empleado público.

Párrafo V: Disposiciones legales relacionadas al Nombramiento Provisional: Art. 25, de la LeyNo. 41-08 y Arts. del 54 al 58, del Reglamento No. 524-09.

TITULO IV DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y PROMOCION

Capítulo I

De las Finalidades de la Evaluación del Desempeño y su Articulación con el Ingreso, Permanencia, Promociones y otras Acciones de Personal

Art. 60. La Ley No. 41-08, de Función Pública, del 16 de enero de 2008, el Reglamento No. 525-09 y el presente Estatuto establecen la metodología y los procedimientos que rigen la Evaluación del Desempeño y la Promoción de los Servidores de la Administración Pública, en el Sector Finanzas, con las excepciones que señala la citada ley.

Art. 61. El presente Estatuto establece la metodología y los procedimientos a seguir para la programación, medición, retroinformación y mejoramiento del desempeño, así como para la realización de las promociones y los ascensos de los servidores públicos de carrera, de acuerdo a lo que dispone la Ley No. 41-08.

Párrafo I: Corresponde al Ministerio de Hacienda someter a la aprobación del MAP los instructivos necesarios para completar el sistema de programación y evaluación del desempeño, promociones y ascensos de los servidores de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, incluyendo los formularios que se utilizarán que sean de aplicación general.

Párrafo II: Corresponde al Ministerio de Hacienda hacer las adecuaciones necesarias de los instructivos e instrumentos que permitan la aplicación de forma efectiva del presente Estatuto y someterlas al Ministerio de Administración Pública, para su aprobación.

Art. 62. La metodología y los procedimientos de evaluación del desempeño, promoción y ascenso que establece el presente Estatuto son aplicables a los servidores públicos de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas.

Art. 63. Los procesos de evaluación del desempeño, promoción y ascenso de los servidores de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas se basan en los siguientes principios fundamentales:

1. Eficiencia de la administración pública.
2. Profesionalización de la función pública.
3. Mejoramiento continuo de la función pública.
4. Gestión basada en resultados.
5. Rendición de cuentas.
6. Mérito personal.
7. Ética del servidor público.
8. Confiabilidad en la gestión pública.
9. Competencia personal.
10. Compromiso personal.
11. Discreción.
12. Retroinformación.

Art. 64. La evaluación del desempeño de los servidores de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas tiene por finalidad:

1. Medir y evaluar la calidad del trabajo que realizan y su posible mejora.
2. Determinar sus necesidades de formación y capacitación y gestionar su desarrollo.
3. Otorgar incentivos económicos, académicos y morales.
4. Determinar su permanencia y promoción en la carrera.
5. Mejorar su desempeño por medio de la vinculación del desempeño individual al desempeño de la institución y de las unidades organizacionales que la componen.
6. Servir de base para un sistema generalizado de gestión por resultados y de rendición de cuentas en la institución.
7. Contribuir a la instauración de una gestión basada en responsabilidades, que genere un cambio cultural en la función pública y que contribuya a la entrega de servicios de calidad y con eficiencia a la ciudadanía.

Art. 65. Para los servidores públicos que ocupan cargos de carrera, los resultados de la evaluación del desempeño deben estar incluidos como parte de los criterios para la toma de decisiones relacionadas a los siguientes aspectos:

- a) Ingreso definitivo a la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, mediante la evaluación del desempeño del período probatorio.
- b) Permanencia, estabilidad y salida en la Carrera Administrativa Especial.
- c) Promociones, ascenso y otras acciones de movimiento interno.
- d) Programas de formación, desarrollo y capacitación del servidor.
- e) Sistemas de remuneración e incentivos.
- f) Programas de reconocimiento y premiaciones
- g) Revisiones de los procesos y trabajo que realizan los servidores de Carrera Especial, para fines de mejora.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a la Evaluación del Desempeño: Arts. 45, 46 y 49 de la Ley 41-08 y Arts. del 1 al 7 del Reglamento No. 525-09.

Capítulo II

Componentes del Sistema Integral de Gestión del Desempeño.

Art. 66. La evaluación del desempeño es un elemento fundamental del sistema integral de gestión del desempeño, el cual comprende los siguientes componentes:

- a) **Programación del Desempeño.** Definición y establecimiento de los aspectos a evaluar. Está basado en el Plan Estratégico, los planes operativos y los acuerdos de desempeño.
- b) **Apoyo al Desempeño.** Ejecución de acciones que refuerzan las capacidades individuales y organizacionales, con miras a hacer que ocurra el desempeño programado. Incluye las actividades encaminadas a fortalecer las competencias de las personas y las que buscan mejorar las condiciones de la organización.
- c) **Medición y a Evaluación del Desempeño.** Implica determinar los resultados alcanzados y compararlos con las metas establecidas en los planes operativos y los acuerdos de desempeño. Estas acciones se realizan de forma continua y para determinados períodos.
- d) **Retroinformación y Seguimiento al Desempeño.** Conlleva la discusión continua de los resultados alcanzados para asegurar que el desempeño ocurra.
- e) **Sistema de Consecuencias.** Implica la aplicación de un conjunto de medidas de reforzamiento para propiciar que los niveles altos de desempeño se repitan y los niveles bajos mejoren.

Art. 67. La evaluación de la capacidad para ejecutar el trabajo se hará utilizando la metodología establecida en el Reglamento No. 525-09, basada en un modelo de gestión por competencias:

- a) Las instituciones públicas incluirán en sus planes estratégicos correspondientes las competencias generales que deben poseer sus servidores para lograr los objetivos planteados.
- b) El Ministerio de Administración Pública conformará el Diccionario General de Competencias de la Administración Pública, a partir de las competencias definidas por las instituciones públicas. Este diccionario se actualizará cada vez que una institución reformule su plan estratégico, si el mismo contiene nuevas competencias.
- c) El Ministerio de Administración Pública incluirá en el perfil genérico de cada cargo, los conocimientos y las competencias requeridas para que los servidores públicos que los ocupen obtengan los resultados esperados.
- d) Las oficinas de recursos humanos de las instituciones públicas complementarán los perfiles específicos de los cargos de la institución, con las competencias específicas que se requieren en la institución de que se trate.

Capítulo III **De la Responsabilidad, Administración y Coordinación** **del Proceso de Evaluación del Desempeño**

Art. 68. De acuerdo a lo dispuesto por la Ley No. 41-08, de Función Pública y el Reglamento No. 525-09, de Evaluación del Desempeño y Promoción, los responsables de la dirección y administración de los procesos de evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera administrativa general y especiales son:

- La máxima autoridad de la institución.
- La Oficina de Recursos Humanos.
- Los encargados de las unidades organizativas que reportan a la máxima autoridad.
- El supervisor inmediato del servidor de carrera.
- La Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo.
- La Dirección de Evaluación del Desempeño del Ministerio de Administración Pública.

Art. 69. La máxima autoridad de la institución le corresponde aprobar la programación anual de evaluación del desempeño, el informe anual de evaluación y el plan de acción derivado de la evaluación.

Art. 70. Los procesos de evaluación del desempeño y promoción de los servidores de la Carrera Especial de Finanzas Públicas serán dirigidos y coordinados por las oficinas de recursos humanos, con la asistencia técnica de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo y del Ministerio de Administración Pública.

Art. 71. La Oficina de Recursos Humanos de cada área funcional del Sector Finanzas, coordinará los procesos de evaluación del desempeño y promoción, con los responsables de las demás unidades organizacionales y les brindará apoyo en los procesos de programación, medición, seguimiento y retroinformación del desempeño de sus supervisados.

Art. 72. La Dirección de Administración de Recursos Humanos involucrará a la Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo, en las diferentes etapas de los procesos de evaluación del desempeño, con el objetivo de asegurar que se tomen en cuenta los aspectos centrales considerados en el Plan Estratégico y Operativo de las respectivas instituciones.

Párrafo: Corresponde a la UIPyD desarrollar un sistema de indicadores de gestión que permita vincular el desempeño individual con el de la unidad organizacional y este último al de la institución en general.

Art. 73. La Dirección de Administración de Recursos Humanos establecerá mecanismos para llevar el registro automatizado y dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones de los servidores de acuerdo a las instrucciones establecidas en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).

Art. 74. Corresponde a los encargados de las unidades organizativas que reportan a la máxima autoridad: programar el desempeño de los servidores que le reportan de manera directa, mediante acuerdos de desempeño; medir de forma continua el desempeño de sus supervisados; proporcionarles retroinformación e implementar planes de desarrollo individual.

Art. 75. El supervisor inmediato del servidor es responsable de programar el desempeño de sus colaboradores directos, mediante acuerdos de desempeño; medir el desempeño de sus supervisados y proporcionarles retroinformación, así como diseñar e implementar los planes de acción y de desarrollo individual derivados de las evaluaciones.

Art. 76. La Dirección de Evaluación del Desempeño del MAP le corresponde mantener actualizados la metodología e instrumentos de evaluación, apoyar a las instituciones en la aplicación de la misma y realizar auditorías periódicas a los procesos de evaluación del desempeño y promoción en las instituciones.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a la Administración y Coordinación del Proceso de Evaluación del Desempeño: Arts. 45, 46 y 49, de la Ley No. 41-08, y Arts. del 49 al 50 del Reglamento No. 525-09.

Capítulo IV

Del Período y Componentes de la Evaluación del Desempeño

Art. 77. Las instituciones del Sector Finanzas, sujetas a la aplicación del presente Estatuto, evaluarán el desempeño de sus servidores de Carrera Administrativa Especial una vez al año.

Párrafo: El período de evaluación del desempeño se iniciará el primero (1) de enero y terminará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

Art. 78. La evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Carrera Especial comprende los tres componentes siguientes:

1. **Logro de Metas.** Medición de los logros obtenidos con relación a las metas establecidas en el Acuerdo de Desempeño para el período de evaluación.
2. **Capacidad para ejecutar el trabajo.** Nivel de dominio mostrado por el servidor público, con respecto a las competencias y a los conocimientos requeridos por el perfil del cargo que ocupa.
3. **Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario.** Medido a través del nivel de cumplimiento del servidor público con el Régimen Ético y Disciplinario, que se establece en el Título IX, de la Ley No 41-08, del 16 de enero de 2008.

Art. 79. Las metas que se establezcan en los acuerdos de desempeño individuales estarán vinculadas directamente a los resultados esperados por la unidad organizacional correspondiente. La medición de logro de metas vincula el desempeño individual del servidor público con el desempeño de la unidad organizacional.

Art. 80. La evaluación de la capacidad para ejecutar el trabajo se hará utilizando la metodología basada en un modelo de gestión por competencias, establecido en el Reglamento No. 525-09, a como se describe a continuación:

- a. Las instituciones públicas incluirán en sus planes estratégicos correspondientes las competencias generales que deben poseer sus servidores para lograr los objetivos planteados.
- b. El Ministerio de Administración Pública conformará el Diccionario General de Competencias de la Administración Pública, a partir de las competencias definidas por las instituciones públicas. Este diccionario se actualizará cada vez que una institución reformule su plan estratégico, si el mismo contiene nuevas competencias.
- c. El Ministerio de Administración Pública incluirá en el perfil genérico de cada cargo, los conocimientos y las competencias requeridas para que los servidores públicos que los ocupen obtengan los resultados esperados.
- d. Las oficinas de recursos humanos de las instituciones públicas complementarán los perfiles específicos de los cargos de la institución con las competencias específicas que se requieren en la institución de que se trate.

Art. 81. La evaluación de las competencias requeridas para el cargo se hará mediante un procedimiento de 360 grados basado en los comportamientos básicos de cada una de las competencias incluidas en el perfil del cargo que ocupa el servidor público.

Párrafo: El Ministerio de Administración Pública dictará el instructivo para la evaluación de competencias.

Art. 82. La evaluación de los conocimientos técnicos requeridos se hará mediante la aplicación de pruebas técnicas elaboradas para tales fines.

Párrafo I: Corresponde al Ministerio de Administración Pública elaborar las pruebas técnicas y su instructivo de aplicación.

Párrafo II: Cuando los servidores públicos posean conocimientos certificados no será necesaria la evaluación técnica de los mismos.

Art. 83. La Evaluación del Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario se hará utilizando el formulario definido para cada uno de los grupos ocupacionales, definidos en el Manual General de Cargos Públicos.

Art. 84. Cuando el servidor de carrera haya sido sometido durante el período de evaluación a una acción disciplinaria, el renglón de Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario se afecta de la manera siguiente:

- a) Servidores públicos sometidos a acción disciplinaria por falta Grado 1, se les restan 15 puntos a la evaluación obtenida en el renglón.
- b) Servidores públicos sometidos a acción disciplinaria por falta Grado 2, se les restan entre 16 y 30 puntos a la evaluación obtenida en el renglón, de acuerdo a la naturaleza y a la severidad de la falta que origina la aplicación de la acción disciplinaria.

Art. 85. Los renglones que componen la evaluación del desempeño tendrán la siguiente ponderación, de acuerdo a la naturaleza del cargo que ocupan los servidores:

Componentes	Sin responsabilidad de Supervisión	Supervisor Encargado Sección-División	Encargado Departamento Dirección
Logro de Metas	55%	60%	65%
Capacidad para Ejecutar el Trabajo	30%	25%	20%
Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario	15%	15%	15%

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas al Periodo y Componentes de la Evaluación del Desempeño: Arts. del 8 al 15, del Reglamento No. 525-09.

Capítulo V

De la Programación del Desempeño

Art. 86. La programación del desempeño se realizará durante los meses de noviembre y diciembre de cada año o durante los dos últimos meses del periodo de evaluación en las instituciones públicas, cuyo periodo de evaluación sea diferente al de enero a diciembre.

Art. 87. La programación del desempeño de los servidores públicos de carrera comprende el establecimiento de un acuerdo de desempeño entre el servidor público y su supervisor inmediato.

Art. 88. Para la formulación del Acuerdo de Desempeño, las instituciones del Sector Finanzas seguirán el proceso que se describe a continuación:

1. Contar con un plan estratégico con objetivos y metas, con horizonte temporal no menor de cuatro años.
2. Traducir los objetivos del plan estratégico en planes operativos de las unidades organizacionales, en forma de cascada con objetivos que cubran el mismo horizonte temporal, pero con metas intermedias que cubran el periodo de evaluación del desempeño.
3. Traducir los objetivos de los planes operativos en acuerdos de desempeño para los servidores que integran las unidades organizacionales. Los acuerdos de desempeño contendrán metas para el periodo de evaluación.
4. Las metas para el periodo de evaluación que se han definido para el plan operativo de una unidad organizacional se corresponderán con el acuerdo de desempeño del responsable de dicha unidad.

Art. 89. En la definición del plan estratégico y los planes operativos, las instituciones del sector finanzas involucrarán a todos los funcionarios que las componen con calidad para la toma de decisiones, así como a la Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo (UIPyD) y la Unidad Institucional de Calidad de la Gestión.

Art. 90. Para la definición de sus planes estratégicos y los planes operativos que servirán de base para la programación del desempeño, las instituciones públicas y las unidades organizacionales que la integran, utilizarán la metodología de planificación definida por el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo.

Párrafo: Las instituciones del Sector Finanzas y las unidades organizacionales que las integran definirán para cada objetivo contenido en el plan estratégico y en los planes operativos, los indicadores que les permitan evaluar y dar seguimiento al logro de las metas propuestas a corto, a mediano y a largo plazo.

Art. 91. Los funcionarios responsables de las unidades organizacionales que componen las instituciones del Sector Finanzas, convertirán los planes estratégicos en planes operativos de sus unidades respectivas y los someterán a la aprobación del titular de la institución correspondiente, a más tardar dos meses antes de iniciar el periodo de evaluación del desempeño.

Art. 92. Para cada periodo de evaluación de un año, el supervisor inmediato y el servidor público establecerán un acuerdo de desempeño para este último, en el cual se definirán los objetivos y las metas a alcanzar por el servidor público en dicho periodo.

Art. 93. Las metas individuales incluidas en el acuerdo de desempeño de un servidor público estarán vinculadas de forma directa con los objetivos y las metas que componen el Plan Operativo de la Unidad Organizacional para la que trabaja.

Art. 94. Los objetivos y las metas que componen el Plan Operativo de la Unidad Organizacional dentro de una institución pública, constituyen el Acuerdo de Desempeño del Funcionario responsable de dicha Unidad.

Art. 95. El Ministerio de Administración Pública dictará el instructivo y los formularios para la programación del desempeño, por medio de los planes operativos y los acuerdos de desempeño.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a la Programación del Desempeño: Arts. del 16 al 26 del Reglamento No. 525-09.

Capítulo VI

De la Evaluación y la Calificación del Desempeño

Art. 96. La evaluación de los tres renglones que componen el sistema de evaluación del desempeño de los servidores de la Carrera Especial de Finanzas Públicas se llevará según se dispone en el Art. 27, del Reglamento No. 525-09, en el orden siguiente:

1. **El Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario** se evaluará durante el mes de octubre en las instituciones cuyo periodo de evaluación comprenda entre enero a diciembre y en el antepenúltimo mes del periodo de evaluación, en las instituciones que han definido periodos diferentes a enero – diciembre.
2. **La evaluación de competencias para determinar la capacidad del servidor público para realizar el trabajo** se realizará durante el mes de noviembre, en las instituciones cuyo periodo de evaluación comprenda enero a diciembre y en el penúltimo mes del periodo de evaluación, en las instituciones que han definido periodos diferentes a enero – diciembre.
3. **La evaluación del Logro de las Metas** se llevará a cabo durante la última mitad del mes de diciembre y la primera mitad del mes de enero, en las instituciones cuyo periodo de evaluación comprenda de enero a diciembre y en la última mitad del

último mes del período de evaluación, y la primera mitad del primer mes del período siguiente y en el antepenúltimo mes del periodo de evaluación en las instituciones que han definido periodos diferentes a enero – diciembre.

Art. 97. Los servidores públicos cuya evaluación del desempeño en el renglón Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario sea calificada de Insatisfactorio o Bajo el Promedio, serán excluidos de los otros dos renglones de la evaluación. En estos casos, la calificación general de estos servidores será de Insatisfactorio o Bajo el Promedio, según sea el caso y se aplicarán las consecuencias que establece la Ley No 41-08.

Art. 98 Cuando un servidor público obtenga una calificación de Insatisfactorio en el renglón Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario, la Oficina de Recursos Humanos de la institución, deberá realizar una investigación y recomendar medidas acorde a lo que establece la Ley No. 41-08 en su Título IX.

Párrafo: El Ministerio de Administración Pública dictará el instructivo y los formularios para la evaluación de los tres renglones del sistema de evaluación del desempeño.

Art. 99. Los resultados de la evaluación del desempeño calificarán el desempeño de los servidores de la Carrera Especial de Finanzas Públicas, en las siguientes categorías:

a)Desempeño Sobresaliente	Desde 95% a 100% en la calificación general del desempeño y calificación mínima de 95% o más, en la evaluación del Renglón Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario.
b)Desempeño Superior al Promedio	Desde 85% a 94% en la calificación general del desempeño y calificación mínima de 85%, en el renglón de Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario.
c)Desempeño Promedio	Desde 75% a 84% en la calificación general del desempeño y calificación mínima de 75%, en el renglón de Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario.
d)Desempeño Bajo el promedio	Desde 65% a 74 % en la calificación general del desempeño y calificación mínima de 70%, en el renglón Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario.
e)Desempeño Insatisfactorio	Desde 64% o menos en la calificación general de desempeño y calificación menor de 70%, en el renglón de Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario.

Párrafo: Cuando la segunda condición no se cumpla en cada una de las calificaciones en los acápites a), b), c) y d), el desempeño se calificará en el nivel inmediatamente inferior.

Art. 100.- El alcance de los incentivos, bonos, reconocimientos y otras acciones serán definidos en función del desempeño alcanzado por el servidor (sobresaliente, sobre el promedio o en el promedio).

Art. 101. Los servidores de Carrera Especial, cuyo desempeño haya sido calificado “bajo el promedio” o “insatisfactorio”, serán incorporados a un programa especial que comprenda la evaluación del desempeño en un período de seis meses; un programa especial de capacitación y el seguimiento por parte del supervisor y la Oficina de Recursos Humanos.

Párrafo I: El servidor de carrera sometido al programa especial definido precedentemente, que obtenga una calificación de “bajo del Promedio”, en la evaluación del desempeño, que se aplique al final del período de los seis (6) meses, será sometido a una prórroga de dicho programa, por un período similar. Si la evaluación del desempeño al final del período prorrogado no ha mejorado, será destituido del cargo.

Párrafo II: El servidor de carrera sometido al programa especial, definido precedentemente, que obtenga una calificación de “Insatisfactorio”, en la evaluación del desempeño, que se aplique al final del período de los seis (6) meses, será destituido del cargo.

Art. 102. La evaluación de los servidores de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, que se encuentren en una comisión de servicio, será regida por las disposiciones contenidas en el Art. No. 36, del Reglamento No. 525-09.

Art. 103. Si durante el período de evaluación un servidor público es objeto de asignaciones adicionales de responsabilidades, las mismas deberán ser reflejadas en su acuerdo de desempeño para que sean computadas al final del período de evaluación. El Ministerio de Administración Pública definirá el procedimiento a aplicar al respecto.

Art. 104. Cuando durante el período de evaluación un servidor público sea objeto de una promoción, un ascenso o un traslado, el nuevo supervisor deberá definir y acordar con el servidor un acuerdo de desempeño que se ajuste a las responsabilidades en el nuevo cargo. En este caso, el renglón de capacidad para hacer el trabajo se evaluará sobre la base de los requerimientos del último cargo desempeñado.

Párrafo: En los casos de promoción y ascenso, la programación del desempeño se deberá realizar en dos fases: durante el período probatorio y luego de superado el mismo.

Art. 105. A los servidores públicos que por alguna circunstancia no hayan podido laborar durante el período de evaluación completo y esto haya sido la causa para no lograr las metas establecidas en los acuerdos de desempeño, los resultados logrados se ajustarán al tiempo trabajado. El Ministerio de Administración Pública definirá el procedimiento a aplicar al respecto.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a la Programación del Desempeño: Arts. del 45 al 50, de la Ley No. 41-08 y Arts. del 27 al 39, del Reglamento No. 525-09.

Capítulo VII

Del Análisis de los Resultados de la Evaluación, de la Retroinformación y de los Mecanismos de Apelación

Art. 106. El análisis de los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores de la Carrera Especial comprende los siguientes aspectos:

- a. Capacidad para alcanzar los objetivos y las metas trazadas en los planes operativos de las unidades organizacionales y los acuerdos de desempeño individuales.
- b. Condiciones del clima en la unidad organizacional y factores que afectan a la motivación de sus integrantes.
- c. Adecuación de la estructura organizacional a los fines y los objetivos propuestos por la unidad organizacional.
- d. Disponibilidad y calidad de los recursos técnicos, tecnológicos y estructurales necesarios para lograr los objetivos y metas propuestas

Párrafo: Para asegurar el logro de los fines de la evaluación del desempeño, la Subsecretaría de Estado de Fortalecimiento Institucional del MAP, en coordinación con las oficinas de Recursos Humanos del Sector Finanzas, analizarán los resultados de las evaluaciones, tanto a nivel individual de las personas, como de las unidades organizacionales que las componen y propondrán un plan de acción para mejorar el desempeño.

Art. 107. Los resultados de la evaluación del desempeño serán discutidos con los servidores de Carrera, para que sirvan de mecanismo de mejora continua. Los responsables de las unidades organizacionales y los supervisores inmediatos de dichos servidores definirán los procedimientos para dar seguimiento y retroinformación constantes al desempeño de sus colaboradores.

Art. 108. Los resultados finales de la evaluación del desempeño serán discutidos entre el supervisor inmediato del servidor público y el supervisor de segundo nivel y quienes harán las correcciones necesarias para reflejar resultados objetivos y ajustados a la realidad.

Art. 109. El supervisor inmediato y servidor público discutirán los resultados de la evaluación del desempeño en un encuentro formal programado para tales fines y llegarán a acuerdos sobre las acciones que son necesarias para mejorar el desempeño. Estos acuerdos serán incluidos en el Acuerdo de Desempeño para el siguiente período de evaluación del desempeño.

Párrafo I: Los resultados de la evaluación del desempeño y los acuerdos arribados para mejorar el desempeño serán firmados por el supervisor y el servidor público, como señal de aprobación de los mismos.

Párrafo II: Las oficinas de recursos humanos de las instituciones del Sector Finanzas apoyarán a los supervisores en el proceso de retroinformación y llevarán registro de los acuerdos arribados entre los supervisores y los servidores de carrera.

Art. 110. El proceso de retroinformación se llevará a cabo durante el mes de enero de cada año o el mes siguiente a la finalización del proceso de evaluación del desempeño, en aquellas instituciones donde el período de evaluación no corresponda a enero – diciembre.

Art. 111. Cuando un servidor público no esté de acuerdo con los resultados de la evaluación del desempeño, podrá elegir los mecanismos que dispone la Ley No. 41-08 y los que establece el Reglamento de Relaciones Laborales No. 523-09.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas al Análisis de los Resultados de la Evaluación, de la Retroinformación y Mecanismos de Apelación: Arts. 45 al 50, de la Ley 41-08 y Arts. del 41 al 46 y 51, del Reglamento No. 525-09.

Capítulo VIII **Del Sistema de Consecuencias y del Plan de Acción**

Art. 112. La evaluación del desempeño debe generar una serie de acciones en concordancia con los resultados obtenidos de dicho proceso, según se muestra a continuación:

Sistema de Consecuencias	Sobresaliente	Sobre el Promedio	Promedio	Bajo el Promedio	Insatisfactorio
Bonos especiales por desempeño	✓	✓	✓		
Incentivos Monetario y no monetarios	✓	✓	✓		
Promoción dentro de la carrera especial	✓	✓			
Becas para estudios dentro y fuera del país en áreas de interés para el Servidor y para la institución	✓	✓			
Reconocimientos	✓	✓			
Participación en concursos internos para ascensos	✓	✓	✓		
Otros beneficios que defina la institución	✓	✓	✓		
Seguimiento continuo en el próximo período de evaluación para mejorar los aspectos que impactan su desempeño			✓	✓	✓
Programas especiales para mejorar el desempeño			✓	✓	✓
Evaluación en un período de seis meses				✓	✓

Destitución del cargo de la Carrera Especial				✓	✓
Otros que se determinen por vía de instructivos					

Capítulo IX

De la Evaluación del Desempeño en el Período Probatorio y Nombramiento Definitivo en la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas

Art. 113. El periodo de prueba se refiere al periodo durante el cual todo servidor promovido, ascendido o de nuevo ingreso a la institución, es sometido a un proceso de seguimiento y evaluación, para validar si tiene los conocimientos técnicos y las competencias para desempeñar con eficiencia las tareas y las responsabilidades del cargo.

Art. 114. Todo servidor público promovido o ascendido en la Carrera Especial de Finanzas Públicas y toda persona que ingrese a un cargo de dicha carrera especial, deberá superar un periodo probatorio cuya duración no será mayor de doce (12) meses.

Art. 115. Durante el periodo probatorio, las personas de nuevo ingreso a la Carrera Administrativa Especial, deberán completar un programa especial de inducción preparado por el supervisor inmediato y la oficina de recursos humanos de la institución, que incluirá los entrenamientos específicos que le permitan desempeñarse con éxito.

Párrafo : El programa especial de inducción será preparado por el supervisor inmediato y la oficina de recursos humanos, sobre la base de las competencias requeridas en el perfil del cargo y los resultados de las evaluaciones realizadas en el concurso o el proceso de promoción, en coordinación con el CAPGEFI y en el INAP.

Art. 116. La evaluación del periodo probatorio se debe completar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, luego de completado dicho periodo.

Párrafo: El incumplimiento de este mandato por parte del supervisor inmediato y la Oficina de Recursos Humanos de la institución conlleva la aplicación de una sanción disciplinaria de primer o segundo grado aplicable al funcionario que haya provocado la falta, según el nivel de reincidencia.

Art. 117. La falta de capacidad comprobada y la no observación del régimen ético y disciplinario de parte de la persona de nuevo ingreso en cualquier momento del periodo probatorio será causa de extinción de la contratación.

Párrafo: La extinción del contrato de la persona de nuevo ingreso, en periodo probatorio, se efectuará de acuerdo a las disposiciones contenidas en los artículos 56 y 57 del Reglamento No. 525-09.

Art. 118. La evaluación del período probatorio se basará en los tres renglones que componen el sistema de evaluación del desempeño: Logro de Metas, Capacidad para Realizar el Trabajo y Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario.

Art. 119. Para superar el período probatorio, las personas de nuevo ingreso a la administración pública y a los servidores públicos promovidos o ascendidos deberán alcanzar una calificación de promedio o superior a ésta en cada uno de los tres renglones de evaluación.

Art. 120. Mientras permanezca en el período probatorio, el servidor público promovido o ascendido conservará todos los derechos y los prerrogativas que corresponden al cargo de procedencia.

Art. 121. Cuando el servidor público que ha sido objeto de una promoción o un ascenso dentro de la carrera no supere el período probatorio, será asignado nuevamente al cargo de procedencia.

Art. 122 Cuando un cargo de carrera resulte vacante como consecuencia del ascenso o la promoción de su ocupante, el mismo será cubierto de forma temporal hasta que el servidor público ascendido o promovido sea confirmado en su nuevo cargo.

Párrafo: Las oficinas de recursos humanos de las instituciones del Sector Finanzas, mantendrán registros actualizados de los servidores públicos que han ocupado temporalmente cargos de carrera, a los fines de ser tomados en cuenta en los concursos internos, en el renglón de conocimientos técnicos.

Art. 123. Las personas de nuevo ingreso que hayan superado el período probatorio serán nombrados servidores públicos de carrera en el cargo correspondiente.

Art. 124. Las oficinas de recursos humanos de las áreas funcionales tramitarán vía la Dirección de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda al Ministerio de Administración Pública, la relación de servidores públicos que han superado el período probatorio en un plazo de quince (15) días hábiles, a contar a partir de la fecha de cumplimiento de dicho período, solicitando el nombramiento definitivo en el cargo correspondiente.

Art. 125. El Ministerio de Administración Pública someterá al Presidente de la República la relación de propuestas de nombramientos definitivos en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, a contar de la fecha de recepción desde las oficinas de recursos humanos de las instituciones

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a la Evaluación del Desempeño en Período Probatorio y al Nombramiento Definitivo: Artículos 37 y 44, de la Ley No 41- 08 y Artículos Nos. del 52 al 69, del Reglamento No. 525-09.

Capítulo X

De la Promoción y Ascensos en la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas

Art. 126. Los servidores públicos que ocupan cargos de la Carrera Especial de Finanzas Públicas que cumplan los requisitos establecidos son elegibles a una promoción para optar por cargos de mayor responsabilidad dentro de su grupo ocupacional tanto dentro como fuera de la institución a la que pertenecen.

Art. 127. La promoción de los servidores de la Carrera Especial se fundamentará en el mérito personal a partir de los siguientes criterios:

1. Deberán poseer una calificación de Superior a Promedio o Sobresaliente, en las últimas dos evaluaciones consecutivas.
2. No haber sido objeto de sanciones disciplinarias en los últimos dos años ni tener sanciones disciplinarias pendientes de conocimiento o decisión.
3. Haber completado las metas de desarrollo establecidas en los acuerdos de desempeño en los últimos dos periodos de evaluación.

Párrafo: Las promociones podrán tener lugar dentro de la serie natural del cargo que ocupa o en series de cargos equivalentes.

Art. 128. Los servidores públicos de la Carrera Especial de Finanzas Públicas podrán optar por un ascenso tanto dentro de la institución a la que pertenecen como fuera de ella.

Art. 129. Los concursos internos constituyen el único mecanismo para alcanzar un ascenso dentro de la Carrera Especial.

Art. 130. Los ascensos a la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas se realizarán mediante el régimen de escalafón que se defina y apruebe el MAP.

Art. 131. Los cargos de la Carrera Especial que conformarán el escalafón deberán ser definidos por cada una de las dependencias del sector finanzas, sujetas al presente estatuto y aprobados mediante resolución del MAP.

Párrafo: Las actualizaciones y las modificaciones al escalafón serán aprobadas mediante Resolución del MAP.

Art. 132. Cuando ninguna de las personas que hayan participado en el concurso hayan superado las evaluaciones, se procederá a declararlo desierto y a convocar nuevamente, siguiendo el procedimiento siguiente:

1. Si el concurso interno se celebró cerrado, se procede a celebrarlo abierto para dar oportunidad a los servidores de todas las instituciones públicas.

2. Si el concurso interno se celebró abierto, se procede a convocar un concurso externo.

Art. 133. En un concurso interno se evaluarán los requerimientos de formación académica para cargo vacante; los conocimientos técnicos y competencias establecidas incluidos en el perfil del cargo vacante; los resultados de las dos últimas evaluaciones del desempeño del servidor público y la condición del servidor público con respecto al Régimen Ético y Disciplinario.

Art. 134. Para los fines de la calificación de los participantes en los concursos internos se definen las ponderaciones siguientes para cada factor:

Factor	Ponderación	
	Mínimo	Máximo
Formación Académica Requerida	10%	20%
Conocimientos Técnicos y Competencias	35%	45%
Resultados de las dos Evaluaciones del Desempeño	40%	50%

Párrafo: El Ministerio de Administración Pública establecerá las ponderaciones específicas para cada grupo ocupacional atendiendo a su naturaleza.

Art. 135. Los resultados de la evaluación del desempeño serán considerados, en los concursos internos, como se indica a continuación:

Calificación del Desempeño	Puntuación del Renglón
Desempeño Insatisfactorio	No participa
Desempeño Bajo el Promedio	Hasta 20% del renglón
Desempeño Promedio	Hasta 50% del renglón
Desempeño Superior al Promedio	Hasta 85% del renglón
Desempeño Sobresaliente	Hasta 100% del renglón

Art. 136. Los servidores públicos que han sido objeto de acciones disciplinarias en los últimos dos años o que tengan un proceso disciplinario abierto no podrán participar en un concurso interno.

Art. 137. Los conocimientos técnicos y las competencias serán evaluados mediante uno o más de los siguientes mecanismos:

1. Pruebas técnicas específicas elaboradas por el Ministerio de Administración Pública para cada cargo o grupo ocupacional, en coordinación con la institución.
2. Competencias certificadas por organismos acreditados para tales fines.

3. Participación del servidor público en programas de capacitación y desarrollo del INAP, del CAPGEFI o cualquier institución cuyos programas estén acreditados, que respondan a los requerimientos del perfil del cargo vacante.

Art. 138. La selección del candidato ganador del concurso interno recaerá en el servidor que obtenga la puntuación global más alta en el concurso.

Párrafo I: Cuando haya más de una vacante se seleccionarán los candidatos que hayan obtenido las calificaciones más altas en el concurso, siempre que las mismas superen la calificación mínima establecida para superar el concurso.

Párrafo II: La puntuación mínima que deberá obtener un servidor para cada uno de los factores evaluados para ser considerado en la terna de finalista será de 70%.

Art. 139. En caso de un empate, la selección final del servidor público que será ascendido recae en el responsable de la unidad organizacional a que pertenece el cargo vacante.

Art. 140. Cuando un servidor público participe en un concurso para optar por un ascenso dentro de la carrera y no supere las calificaciones mínimas requeridas, deberá esperar un periodo de un año para volver a optar por el mismo cargo. Sin embargo, podrá participar en concursos para otros cargos

Art. 141. El jurado para la celebración de los concursos internos estará integrado de la forma en que dispone el Reglamento No. 524-09, de Reclutamiento y Selección de Personal.

Art. 142. El MAP y el MH conformarán y mantendrán actualizado un registro de elegibles interno para las promociones y los ascensos de la Carrera Especial. El mismo se organizará según lo dispuesto en los artículos Nos. del 85 al 90, del Reglamento No. 525-09.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas la Promoción y Ascensos en la Carrera Especial de Finanzas Públicas, Arts. 45 al 49, de la Ley No. 41-08 y Arts. 70 al 90, del Reglamento No.525-09.

Capítulo XI

De los Programas de Desarrollo y Capacitación Vinculados a la Evaluación del Desempeño.

Art. 143. Los programas de capacitación y desarrollo constituyen uno de los componentes principales del proceso de profesionalización de la administración pública, por lo que deben estar integrados a los planes operativos de las unidades organizacionales y los acuerdos de desempeño de los servidores públicos.

Art. 144. Los programas de capacitación y desarrollo serán ejecutados por el Instituto Nacional de Administración Pública – (INAP) y por el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal – (CAPGEFI), en coordinación con las oficinas de recursos humanos de las Instituciones del Sector Finanzas.

Art. 145. Las instituciones del Sector Finanzas deberán cumplir cada año con los objetivos de capacitación y desarrollo de sus integrantes claramente establecidos en los planes operativos de sus respectivas unidades organizacionales.

Art. 146. Los servidores de la Carrera Especial deberán lograr objetivos y metas de capacitación y desarrollo establecidos de forma explícita en los acuerdos de desempeño para cada periodo de evaluación.

Párrafo: Las metas de capacitación y desarrollo individuales podrán ser formuladas en horas hombre, de participación efectiva en programas de capacitación y desarrollo o completando satisfactoriamente programas específicos.

Art. 147. Los programas de capacitación y desarrollo de los servidores de la Carrera Especial estarán en concordancia con las competencias que se definan en el plan estratégico de cada institución y las incluidas en los perfiles de los cargos.

Art. 148. Los servidores de la Carrera Especial que obtengan una calificación de Superior a Promedio y Sobresaliente serán incluidos en programas de desarrollo de habilidades de liderazgo, desarrollo de equipos e innovación, con la finalidad de impulsar por medio de ellos procesos de cambios institucionales en la administración pública.

Art. 149. Los programas de capacitación y de desarrollo serán estándar para cada uno de los grupos ocupacionales y serán definidos por el Ministerio de Administración Pública y las instituciones del Sector Finanzas del MH, en coordinación con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI).

Art. 150. Cuando un servidor público que ha formado parte en los programas de desarrollo participe en un concurso interno para un ascenso al grupo ocupacional inmediatamente superior al que pertenece, recibirá la máxima puntuación asignada al renglón Conocimientos Técnicos y Competencias Requeridas.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a los Programas de Desarrollo y Capacitación Vinculados a la Evaluación del Desempeño, Arts. 70 al 90, del Reglamento No. 525-09.

TITULO V DE LA CLASIFICACION DE CARGOS Y POLITICA SALARIAL

Capítulo I

De los Planes de Recursos Humanos

Art. 151. Las instituciones que integran el Sector Finanzas son responsables de elaborar los Planes de Recursos Humanos, tomando en consideración los objetivos de sus planes estratégicos institucionales, la disponibilidad presupuestaria y las directrices emanadas del Ministerio de Administración Pública, en calidad de Órgano Rector del Sistema de Recursos Humanos de la Administración Pública.

Art. 152. Los Planes de Recursos Humanos deberán contener los objetivos y las metas para cada ejercicio fiscal, en lo relativo a la estructura de puestos, creación, clasificación y reclasificación, supresión de cargos y remuneraciones.

Art. 153. Los mecanismos y procedimientos de planificación de personal garantizarán:

- a) La participación activa de los funcionarios de alto nivel en los procesos de planificación, así como la asistencia técnica especializada.
- b) La flexibilización de las políticas y prácticas de personal, adaptándose a los cambios producidos en la organización y en su entorno.
- c) La vinculación efectiva con el presupuesto, la correcta distribución de los recursos financieros disponibles, la reubicación del personal en función de las necesidades organizativas y una justa asignación de tareas entre los diferentes ámbitos organizativos.
- d) La optimización cuantitativa y cualitativa del personal.
- e) El seguimiento y actualización del plan.

Art. 154. Los planes de recursos humanos de las instituciones del Sector Finanzas serán presentados para fines de aprobación al Ministerio de Administración Pública, previa inclusión en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos.

Art. 155. Cuando los planes de recursos humanos requieran algún tipo de modificación en el transcurso de un ejercicio fiscal vigente, estas modificaciones debidamente motivadas serán sometidas a la consideración y aprobación del Ministerio de Administración Pública y con la validación de éste, a los Ministerios de Hacienda, de Economía Planificación y Desarrollo y a la Dirección General de Presupuesto.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a los Planes de Recursos Humanos: Arts. del 15 al 19, del Reglamento No. 527-09.

Capítulo II

De la Clasificación y de la Valoración de Puestos

Art. 156. El diseño y la clasificación del cargo deben contener las atribuciones actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas a ser cumplidas por una persona en una jornada normal de trabajo orientadas a resultados y en base a competencias.

Art. 157. Los cargos de cada una de las instituciones del Sector Finanzas serán clasificados según las disposiciones de este Capítulo y las directrices emanadas del Ministerio de Administración Pública.

Art. 158. Una vez clasificados los puestos de trabajo, el Ministerio de Hacienda deberá elaborar las relaciones de cargos, constituidos por el listado ordenado de puestos de trabajo, debidamente clasificados y presupuestados por cada institución dependiente. Cada uno de los puestos incluirá su denominación, forma de provisión retribuciones y los requisitos exigidos para su desempeño, si los hubiere.

Art. 159. Los cargos se clasificarán según el grado de titulación académica necesario para su desempeño, de acuerdo a las funciones previstas, conforme lo establezca el Ministerio de Administración Pública en el instructivo o manual correspondiente.

Párrafo: Los cargos sustancialmente similares, en cuanto al objeto de la prestación de servicio, a nivel de complejidad, dificultad, deberes y responsabilidades, y cuyo ejercicio exija los mismos requisitos mínimos generales, se agruparán en clases, bajo una misma denominación y grado común, en las escalas generales de sueldos.

Art. 160. Las relaciones de puestos clasificados correspondientes a la Carrera Especial de Finanzas Públicas, serán elaboradas con el acompañamiento y las directrices del Ministerio de Administración Pública (MAP).

Art. 161. Las denominaciones de clases de cargos de la Carrera Especial de Finanzas Públicas serán aprobadas por el Ministerio de Administración Pública y se publicarán en el Manual de Clases de Cargos. Igualmente se registrarán y publicarán sus modificaciones.

Art. 162. La creación, modificación y supresión de cargos se realizarán según la normativa establecida en los artículos Nos. 34 y 35, del Reglamento No. 527-09, y siguiendo el procedimiento definido en el instructivo correspondiente, aprobado por el MAP.

Art. 163. La provisión de cargos requerirá que los puestos de trabajo se encuentren debidamente clasificados, presupuestados e incluidos en las relaciones de cada institución del Sector Finanzas, previa presentación y validación del Ministerio de Administración Pública, en calidad de Órgano Rector del Sistema de Recursos Humanos.

Art. 164. Cuando un servidor de la Carrera Especial sea asignado a realizar, en comisión de servicio, un proyecto o programa que se desarrolle en el país o en el extranjero, el mismo estará sujeto a las condiciones retributivas del programa o proyecto.

Art. 165. La valoración de los cargos de la Carrera Especial de Finanzas Públicas se realizará siguiendo la normativa establecida en los artículos Nos. del 30 al 33, del Reglamento No. 527-09 y el procedimiento establecido mediante instructivo del MAP.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a la clasificación y valoración de puestos: Arts. del 26 al 29 de la Ley No. 41-08 y Arts. 20 al 33, del Reglamento No. 527-09.

Capítulo III

De la Política Salarial y de la Retribución

Art. 166.- Los principios generales del Sistema de Salarios e Incentivos de la Carrera Especial de Finanzas Públicas, serán los consignados en el Reglamento No.527-09, a saber: mérito, transparencia, legalidad, movilidad, capacitación y publicidad de la información.

Art. 167. Las políticas de salarios e incentivos asumidas por el Poder Ejecutivo sobre la base de la Ley No. 41-08 y este Reglamento son de aplicación obligatoria a todos los servidores de la administración pública y, en consecuencia, para los de la Carrera Especial de Finanzas Públicas.

Art. 168. El sistema salarial que se diseñe para la Carrera Especial de Finanzas Públicas no estará condicionado por los niveles establecidos para los cargos de la carrera administrativa general.

Art. 169. El Ministerio de Hacienda diseñará el Sistema Salarial de la Carrera Especial de Finanzas Públicas.

Art. 170. El sistema de remuneraciones de la Carrera Especial de Finanzas Públicas comprende los sueldos y las compensaciones, asignaciones y cualquier otra prestación pecuniaria o de otra índole que reciban los servidores públicos por sus servicios.

Párrafo: En el sistema de remuneraciones se establecerán escalas generales de sueldos divididas en grados con montos mínimos intermedios y máximos. Cada cargo deberá ser asignado al grado correspondiente, según el sistema de valoración clasificación y remuneración.

Art. 171. El Sistema de Remuneraciones de la Carrera Especial de Finanzas Públicas deberá cumplir con la normativa establecida en los artículos del 42 al 52, del Reglamento No. 527-09.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a Política Salarial, y a la Retribución: Art. 30, de la Ley No. 41-08 y Arts. 36 al 52, del Reglamento No. 527-09.

Capítulo IV

De los Incentivos de la Carrera Especial

Art. 172. Los incentivos a ser aplicados en la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas podrán ser de carácter financiero y de carácter no financiero individuales y/o por equipos.

Art. 173. Los criterios y el procedimiento para el otorgamiento de los incentivos a los servidores de la Carrera Especial de Finanzas Públicas serán diseñados sobre la base de los existentes.

Art. 174. Los incentivos a los servidores de la Carrera Especial de Finanzas Públicas deberán incluir, por lo menos, los siguientes:

- a) Bonificación especial no imponible por desempeño colectivo.
- b) Bonificación especial no imponible por desempeño individual.
- c) Programas de becas para estudios.
- d) Bono por rendimiento excepcional individual.
- e) Reconocimientos no monetarios.
- f) Disfrute de días libres, como premio al buen desempeño.
- g) Compensación económica para el financiamiento de la educación de los hijos de los servidores de carrera.
- h) Bono y/o cofinanciamiento para la adquisición de viviendas y de vehículos.

Art. 175. Las evaluaciones para fines de bonificación especial por desempeño individual serán realizadas dos veces al año en la fecha establecida en el instructivo que se elabore al efecto.

Art. 176. Los incentivos de carácter financiero que se otorguen serán aplicados a partir del establecimiento de los planes estratégicos y los planes operativos, la evaluación de desempeño y las propuestas de mejoras e innovaciones de alto impacto organizacional.

Art. 177. Los incentivos de carácter no financieros tomarán en consideración los valores del servicio, la dedicación y la responsabilidad pública, entre otros factores, y serán determinados tanto por el órgano de recursos humanos como por el MAP en su calidad de órgano rector de los recursos humanos.

Art. 178. El Bono por Rendimiento Excepcional Individual consistirá en un pago único equivalente al 100% del valor del punto medio de la escala salarial correspondiente al postulante. Para el otorgamiento de dicho bono, se establecerá una curva la cual no deberá exceder el 10% de los mejores evaluados en el desempeño.

Párrafo: Se entiende por rendimiento excepcional aquel cuyo resultado esté por encima de lo esperado que se pueda considerar extraordinario y que tenga un alto impacto en la institución.

Art. 179. Las partidas correspondientes al régimen de incentivos a aplicar en cada institución de la administración pública deben ser presentadas en el anteproyecto de presupuesto para asegurar su cumplimiento.

Art. 180. Sin perjuicio de lo establecido en las leyes de la materia, sólo podrán percibir incentivos económicos adicionales quienes hayan registrado resultados extraordinarios o rendimientos excepcionales, derivados de su cargo y/o por la contribución y/o propuestas de mejoras o innovaciones que produzcan o puedan producir impactos significativos en el cumplimiento y funcionamiento de una o de varias instituciones de la administración pública o de esta última en su conjunto.

Art. 181. Para la asignación de los incentivos económicos adicionales se tendrá como fundamento la obtención en un período presupuestario anual de resultados extraordinarios o excepcionales en términos de cantidad, calidad u oportunidad sobre la base de estándares predeterminados en los planes estratégicos plurianuales, en los planes anuales operativos y/o en las asignaciones de metas individuales.

Art. 182. La asignación de las Bonificaciones por Desempeño Laboral Sobresaliente procederá conforme al régimen de evaluación del desempeño establecido por el Ministerio de Administración Pública y por el presente Estatuto, las disponibilidades presupuestarias y al régimen específico de cada institución.

Párrafo: *Disposiciones legales relacionadas a los incentivos de la Carrera Especial; Del Art. 53 al 61, del Reglamento No. 527-09.*

TITULO VI DE LAS RELACIONES LABORALES

Capítulo I De los Órganos Responsables del Subsistema de Relaciones Laborales

Art. 183. Los Órganos Responsables del Subsistema de Relaciones Laborales, previstos por la Ley No. 41-08 y el Reglamento No. 523-09, aplicable a los Servidores de la Carrera Especial de Finanzas Públicas, son los siguientes:

- a) Ministerio de Administración Pública (MAP).
- b) La Dirección de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda (MH).
- c) Las oficinas de recursos humanos de los órganos del sector finanzas.
- d) Las comisiones de personal como instancia de conciliación.
- e) El Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.

Art. 184. Le corresponde al Ministerio de Administración Pública implantar el Subsistema de Relaciones Laborales y evaluar sistemáticamente la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que regulan las relaciones de trabajo en el sector público.

Art. 185. La Dirección de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda será el enlace entre el **MAP** y las demás oficinas de recursos humanos del sector, con la responsabilidad de apoyar en la implementación y evaluación del Subsistema de Relaciones Laborales.

Art. 186. Las oficinas de recursos humanos de los órganos del Sector Finanzas serán responsables de dirigir, coordinar, controlar y evaluar la implantación del Subsistema de Relaciones Laborales.

Art. 187. Las comisiones de personal, como instancias de conciliación en su jurisdicción para dilucidar, sin menoscabo del proceso contencioso administrativo, tendrán competencia para conocer los asuntos atinentes a período de prueba, evaluaciones del desempeño, condiciones de trabajo, traslados, régimen ético y disciplinario, adiestramiento y otras acciones de personal que interesen a todo funcionario o servidor público.

Art. 188. El Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo, de conformidad con la Ley No. 1494 del 2 de agosto del año 1947, que instituye la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y sus modificaciones y la Ley No. 13-07, del 5 de febrero del 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.

Párrafo I: Las atribuciones correspondientes de los órganos citados en el artículo precedente, en relación al Subsistema de Relaciones Laborales, están contenidas en los Arts. del 7 al 21, del Reglamento No. 523-09.

Párrafo II: Disposiciones legales relacionadas a los Órganos Responsables del Subsistema de Relaciones Laborales: Arts. 13 al 17, de la Ley No.41-08 y del 7 al 21, del Reglamento No. 523-09.

Capítulo II

De la Integración y del Funcionamiento de las Comisiones de Personal

Art. 189. La Comisión de Personal estará integrada por:

1. Un representante del Ministerio de Administración Pública;
2. Un representante de la autoridad máxima del órgano o entidad administrativa donde sea generado el conflicto ;
3. El empleado interesado o su representante.

Art. 190. 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 de las dependencias del sector finanzas, quien o quienes deberán ser designados por dichas autoridades, y notificado al Ministerio de Administración Pública.

Párrafo: 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 Ministro de Administración Pública, el recurrente podrá hacerse expedir constancia de no comparecencia e iniciar los recursos que acuerda la Ley No. 41-08 y el Reglamento No. 523-09.

Art. 191. El funcionario o servidor público reclamante ante la Comisión de Personal podrá representarse por sí mismo o mediante un representante escogido por él o por la organización de empleados a la que pertenezca. Si opta por ser representado bastará con la asistencia de su representante a la reunión de la comisión.

Art. 192. La secretaría de la comisión de personal será desempeñada por un funcionario designado por el presidente de la misma, quien redactará el acta de las decisiones de la misma y expedirá constancia de tales decisiones, incluyendo las actas de no conciliación.

Art. 193. 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 las mismas.

Art. 194. Las comisiones de personal, en lo que respecta a sus reuniones, procederán como se dispone en los artículos 19 y 20, del Reglamento No. 523-09.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a la integración y del funcionamiento de las comisiones de personal: Arts. 15 al 17, de la Ley No. 41-08 y del 17 al 20, del Reglamento No. 523-09.

Capítulo III

De los Derechos Individuales, Especiales y Colectivos de los Servidores del Sector Finanzas

Art. 195. Los funcionarios o servidores públicos de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, tienen los derechos generales, individuales y colectivos establecidos por la Ley No. 41-08, de Función Pública y el Reglamento No. 523-09.

Art. 196. Son derechos individuales de todos los servidores públicos y consecuentemente de los empleados y funcionarios de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, los siguientes:

- a) Percibir una remuneración por sus servicios, de conformidad con el régimen retributivo establecido, así como los demás beneficios y compensaciones de carácter económico establecidos en su favor.
- b) Recibir inducción, formación y capacitación adecuadas, a fin de mejorar el desempeño de sus funciones.

- c) Participar y beneficiarse de los programas y actividades de bienestar social que se establezcan.
- d) Recibir el sueldo anual número trece (13), el cual será equivalente a la duodécima parte de los salarios de un año y cualquier otro que se establezca en el régimen de incentivo.
- e) Disfrutar de las licencias y los permisos establecidos en la Ley No. 41-08.
- f) Recibir el beneficio de las prestaciones sociales, jubilaciones y pensiones que les correspondan.
- g) Recibir un tratamiento justo en las relaciones interpersonales con compañeros de trabajo, superiores y subalternos, derivadas de las relaciones de trabajo.
- h) Tener garantizadas unas condiciones y un medio ambiente de trabajo sanos.
- i) Los demás derechos que legalmente les correspondan contemplados en la ley de Función Pública.

Art. 197. La normativa sobre los derechos individuales de los servidores de la Carrera Especial están contenidos en los artículos del 43 al 54 y del 66 al 78, del Reglamento No. 523-09.

Art. 198. En adición a los derechos generales de los servidores públicos, son derechos especiales de los funcionarios de Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, los siguientes:

- a) A la titularidad de un cargo permanente de la administración pública, clasificado como de Carrera Especial.
- b) Estabilidad en la Carrera Administrativa Especial bajo las condiciones previstas por la Ley de Función Pública, sus reglamentos complementarios y el presente Estatuto.
- c) Ser restituido en su cargo, cuando su cese resulte contrario a las causas consignadas expresamente en la Ley de Función Pública, y recibir los salarios dejados de percibir entre la fecha de la desvinculación y la fecha de la reposición, sin perjuicio de las indemnizaciones que la jurisdicción contencioso administrativa pueda considerar. Es decisión del empleado aceptar la restitución en el mismo destino; en caso de no aceptarla, la institución deberá reubicarlo en otro destino.
- d) A la promoción dentro de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas.
- e) Ser ascendido por sus méritos a cargos de mayor nivel y remuneración, de acuerdo con las necesidades y las posibilidades de la administración pública.

- f) Ejercer los demás derechos que con carácter especial se establezcan legal o reglamentariamente en su favor, por su condición de servidor de carrera.

Art. 199. En adición a los derechos especiales previstos en el Artículo 59, de la Ley No. 41-08, los Servidores de Carrera Administrativa Especial gozarán 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 del Ministerio de Administración Pública.
2. Ejercer los recursos oficialmente establecidos, en los casos de sanciones disciplinarias y otras acciones que afecten sus legítimos intereses, y que sean conocidas sus reclamaciones, en los plazos y formas indicados.
3. Ser restituido a su cargo cuando habiéndose declarado en situación 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 separación transitoria del trabajo.
4. Ser asignado para realizar funciones en comisión de servicio en otro órgano distinto al que se encuentra asignado. Conforme el principio de flexibilidad organizacional, el funcionario público de la Carrera Administrativa Especial, seleccionado para tales fines, podrá ser asignado a un órgano nacional o internacional.

Art. 200. De conformidad con el Artículo 22, de la Ley No. 41-08, en aquellos casos de funcionarios públicos de la Carrera Administrativa Especial, que sean nombrados en cargos de alto nivel, les será concedida una licencia sin disfrute de sueldo en el cargo de carrera, a cuyos fines, el titular del órgano al que pertenezca tramitará al Ministerio de Administración Pública copia de la acción de personal que apruebe la misma para su registro.

Art. 201. El titular del órgano que requiere de un funcionario público en comisión de servicio, de conformidad con el Artículo 50, de la Ley No. 41-08, deberá solicitarlo por escrito al titular del órgano al que pertenece dicho funcionario, estableciendo la justificación con un plazo no menor de sesenta (60) días.

Párrafo: El titular del órgano al que pertenece el funcionario público de carrera dará respuesta por escrito en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, a partir del recibo de dicha solicitud de comisión de servicio, remitiendo copia de dichos documentos al Ministerio de Administración Pública.

Art. 202. Los empleados asignados en comisión de servicio deberán tener la idoneidad, especialización y competencias requeridas para el cargo. El período de tiempo en comisión de servicio será de hasta un (1) año, pudiendo ser prorrogado por interés institucional hasta por doce (12) meses más.

Párrafo: En caso de necesidad de permanecer por un tiempo mayor al establecido, se tramitará el traslado definitivo del funcionario o servidor público al órgano solicitante.

Art. 203. El servidor de Carrera Administrativa Especial, cuyo cargo haya sido suprimido por interés institucional y no exista puesto de trabajo vacante, ni califique para recibir pensión o jubilación, tendrá derecho a recibir la indemnización económica en la proporción que le corresponda, según lo establecido en el Artículo 64, de la Ley de Función Pública.

Párrafo I: La supresión de cargos de carrera deberá contar con la aprobación del Ministerio de Administración Pública, en base a previos estudios técnicos de racionalización administrativa. El incumplimiento del procedimiento será causal de nulidad del acto administrativo que determine la supresión de dicho cargo de carrera.

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

Art. 204. El servidor de la Carrera Administrativa Especial, que habiendo concursado públicamente y superado las correspondientes pruebas e instrumentos de evaluación, de conformidad con la Ley No. 41-08 y los reglamentos complementarios, y se encuentre en trámite de nombramiento para desempeñar un cargo de carácter permanente clasificado de carrera y con previsión presupuestaria, tiene el derecho a reclamar, a hacerse oír y a recibir los beneficios que en su favor establecen las normas vigentes.

Art. 205. En ningún caso procederá la degradación de un servidor de la Carrera Especial, independientemente de las causas o motivos argumentados por las autoridades de la institución del sector finanzas a que pertenezca.

Art. 206. El funcionario de Carrera Administrativa Especial, en los casos en que su cargo sea suprimido por interés institucional y no exista puesto de trabajo vacante, ni califique para recibir pensión o jubilación, tendrá derecho a una indemnización equivalente al sueldo de un (1) mes por cada año de trabajo o fracción superior a seis (6) meses, sin que el monto de la indemnización pueda exceder los salarios de dieciocho (18) meses de labores. Dicha indemnización será pagada mensualmente, con cargo al presupuesto de la Contraloría, en base al monto nominal del último sueldo.

Párrafo: De la misma manera se procederá si son varios los aspirantes a reingreso en una misma clase de cargo. Si el número de tales cargos resulta insuficiente para reincorporar a esos aspirantes en forma simultánea, éstos serán reincorporados paulatinamente, siguiendo al efecto un orden de mayor a menor antigüedad en el servicio.

Art. 207. Derechos Colectivos. La remuneración por sus servicios a que tiene derecho el funcionario o servidor público deberá ser pagada mensualmente, de manera regular, siendo gravada sólo 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 No. 41-08 o por decisión judicial.

Art. 208. Se entenderá por derechos colectivos todas aquellas facultades que se derivan del derecho de organización conferidos a los funcionarios o servidores públicos, previstos por el Artículo 67, de la Ley No. 41-08, la Constitución de la República, los tratados, recomendaciones y resoluciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), sobre condiciones de empleo, seguridad social y conquistas económicas, así como normas que se consideren pertinentes.

Art. 209. Las asociaciones, federaciones y confederaciones de servidores públicos darán cumplimiento a los fines y las atribuciones específicas que determina la Ley No.41-08, y el Reglamento No. 523-09, procurando por sí mismas y a través de los órganos o sectores a los que correspondan, el desarrollo integral de sus afiliados y la eficiencia de los servicios que demandan o solicitan los ciudadanos.

Art. 210. Las asociaciones de servidores públicos que se organicen en el Ministerio de Hacienda y en las demás entidades del sector finanzas, se deberán registrar en el Ministerio de Administración Pública, a los fines de obtener su personalidad jurídica. Son nulos los actos ejecutados por una organización de servidores públicos que no haya sido registrada por el Ministerio de Administración Pública.

Art. 211. Las organizaciones de empleados públicos tienen los fines siguientes:

- a) Defender y proteger los derechos que la ley y los reglamentos reconocen a los servidores públicos de la Carrera Especial de Finanzas Públicas.
- 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 servidores públicos.
- 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 con las normas vigentes, fondos de asistencia.

- g) Promover cooperativas, centros de capacitación y perfeccionamiento profesional, entidades de recreación, bibliotecas, publicaciones y demás servicios de índole cultural destinados al desarrollo integral de sus miembros.

Art. 212. Los requisitos para la organización, registro y constitución de las asociaciones de servidores públicos están contenidos en los artículos del 79 al 88 del Reglamento No.523-09.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a los Derechos Individuales, Especiales y Colectivos: Arts. 58 al 71, de la Ley No. 41-08 y del 43 al 54 y del 79 al 95, Reglamento No. 523-09.

Capítulo IV

De las Normas y Condiciones de Trabajo

Art. 213. De conformidad con la Ley No. 41-08 y el Reglamento No. 523-09, 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.

Art. 214. 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 al Ministerio de Administración Pública, en atención a situaciones especiales e intereses de los órganos.

Art. 215. La jornada diaria de trabajo tendrá como mínimo seis (6) horas y máximo ocho (8) horas diarias dispuesta por los titulares de las instituciones del sector finanzas, quienes deberán informar de la misma al Ministerio de Administración Pública.

Art. 216. En las instituciones del sector finanzas, 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 informarlo al Ministerio de Administración Pública.

Art. 217. En las instituciones del sector finanzas, que como consecuencia de acuerdos de sus autoridades con las asociaciones o gremios profesionales, constituidos de conformidad con las leyes y el presente Estatuto, se haya pactado horarios especiales de trabajo por su naturaleza y características éstos mismos, no serán inferiores a seis (6) horas por jornada y los titulares de dichos órganos deberán informarlo al Ministerio de Administración Pública.

Art. 218. Queda a cargo de los titulares de las instituciones del sector finanzas establecer jornadas especiales en aquellos casos de funcionarios o servidores públicos 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.

Art. 219. Los funcionarios de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas 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.

Art. 220. La asistencia y la puntualidad de los funcionarios de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas se rige por las normas contenidas en los artículos del 32 al 37, del Reglamento No. 523-09.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a las Normas y Condiciones de Trabajo: Arts. 51 y 52, de la Ley No. 41-08 y del 22 al 37, del Reglamento No. 523-09.

Capítulo V **Del Trabajo Fuera de Horario, de los Reconocimientos y de las Compensaciones** **Económicas por Labor Adicional**

Art. 221. Cuando el servicio lo requiera, por su naturaleza urgencia o algún motivo especial atendible, se podrá prolongar la jornada de trabajo más allá de la jornada legal establecida para las instituciones del sector finanzas, aun en días no laborables.

Art. 222. Los titulares de las instituciones del sector finanzas podrán disponer la extensión de la jornada diaria de trabajo, de acuerdo con la naturaleza y las características de sus respectivas instituciones, cuando en atención al plan estratégico y operativo de la institución sea necesario, lo cual deberá ser informado al Ministerio de Administración Pública.

Párrafo I: El personal al cual se le requiera realizar labores adicionales a la jornada ordinaria deberá ser informado con por lo menos 24 horas de anticipación, a fin de disponer de la logística necesaria.

Párrafo II: Los funcionarios de las instituciones del sector finanzas, a quienes se les requiera labores adicionales a la jornada diaria ordinaria y que por razones de estudios, enfermedad u otra causa debidamente justificada no estén en disposición de agotar dicha jornada extraordinaria, lo comunicarán formalmente al supervisor inmediato, a los fines de reasignar dicha jornada.

Art. 223. Las horas trabajadas de manera adicional a la jornada legal máxima de 40 horas semanales, en días laborables, establecida en el Artículo 51, de la Ley No 41-08, serán pagadas con el equivalente al salario diario ordinario.

Párrafo I: Las horas adicionales trabajadas en días oficialmente no laborables serán pagadas con un 30% adicional al salario de la jornada legal diaria ordinaria.

Párrafo II: El monto de la compensación de jornadas adicionales de labor nunca podrá exceder del treinta (30%) por ciento del salario mensual del servidor público.

Párrafo III: Los cálculos de las horas adicionales laboradas se deberán realizar en base al salario diario promedio del funcionario o servidor público, el cual resulta de dividir el salario bruto mensual entre veintiún punto sesenta y siete (21.67); dicho cociente dividido a su vez entre la cantidad de horas ordinarias de la jornada legal establecida, permite conocer el valor de la hora diaria ordinaria.

Art. 224. Los titulares de las instituciones del sector finanzas, podrán establecer reconocimientos y premios para aquellos Servidores de la Carrera Especial, cuyas labores adicionales a la jornada diaria hayan sido determinantes en los resultados de la institución y la unidad de trabajo a la que pertenecen, de acuerdo con el plan estratégico y operativo.

Art. 225. Los Servidores de la Carrera Especial que sean asignados para la suplencia de un cargo superior al que desempeñan recibirán como complemento de su salario la diferencia entre su salario ordinario y de aquel que ostenta en calidad de suplente.

Párrafo: La suplencia sólo conllevará compensación cuando se trate de suplir por motivo de una licencia, según lo dispuesto en la Ley No. 41-08 y el Reglamento No. 523-09.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas al Trabajo Fuera de Horario, Reconocimientos y Compensaciones Económicas por Labor Adicional: Arts. 51 y 52, de la Ley No. 41-08 y del 38 al 42, del Reglamento No. 523-09.

Capítulo VI

De las Vacaciones

Art. 226. Los servidores de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas tienen derecho, después de un trabajo continuo de un (1) año, al disfrute de vacaciones anuales remuneradas, de conformidad con lo siguiente:

1. Durante un mínimo de un (1) año y hasta un máximo de cinco (5) años, tendrán derecho a quince (15) días laborables de vacaciones, dentro del año calendario correspondiente.
2. Los servidores públicos que hayan trabajado más de cinco (5) años y hasta diez (10) años tendrán derecho a veinte (20) días laborables de vacaciones.
3. Los servidores que hayan laborado más de diez (10) años y hasta quince (15) años tendrán derecho a veinticinco (25) días laborables de vacaciones.
4. Los empleados y funcionarios que hayan trabajado más de quince (15) años tendrán derecho a treinta (30) días laborables de vacaciones.

Art. 227. Los servidores de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas que, en un año calendario determinado no pudieren disfrutar de sus vacaciones por razones atendibles, podrán acumularlas y disfrutarlas en adición a las del año inmediatamente siguiente. Sólo serán acumulables las vacaciones de dos años consecutivos.

Art. 228. Se prohíbe la renuncia al disfrute de las vacaciones con el propósito de que éstas sean compensadas con emolumentos especiales a favor del beneficiario, y ninguna autoridad podrá disponer su pago.

Art. 229. Los empleados y funcionarios de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas que hayan servido un mínimo de seis (6) meses, dentro del año calendario correspondiente, tendrán derecho a recibir el pago de sus vacaciones, en caso de ser desvinculados del servicio, en la proporción que les corresponda.

Art. 230. A los efectos de establecer la duración de las vacaciones, se computará a favor del beneficiario, todo el tiempo de servicio que éste haya prestado 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, debidamente certificado.

Párrafo I: El tiempo de servicio prestado durante el período de prueba también será computado a los fines de antigüedad para el pago de las vacaciones.

Párrafo II: Cuando se trate de la suspensión de un servidor, a fin de facilitar una investigación administrativa contencioso administrativa o judicial de interés institucional, se le computará, como tiempo de servicio a efecto de calcular la duración de sus vacaciones, el período que cubra dicha investigación.

Párrafo III: Las vacaciones no pueden ser suspendidas o disminuidas a consecuencia de las faltas de asistencia del servidor público, cuando éstas hayan ocurrido por enfermedad u otra causa justificada.

Art. 231.- La programación anual de las vacaciones de los funcionarios o servidores de Carrera Especial, establecerá 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 públicos conjuntamente con la notificación de vacaciones.

Art. 232. Las oficinas de recursos humanos de las dependencias del sector finanzas, elaborarán el calendario de programación durante el último trimestre del año anterior para el disfrute de las vacaciones de cada servidor de Carrera e indicarán a las autoridades correspondientes, la fecha precisa en que habrá de iniciarse el período de vacaciones de cada servidor.

Párrafo I: La correspondiente notificación de vacaciones para cada caso individual la hará la oficina de recursos humanos por lo menos con un (1) mes de anticipación a la fecha en que han de iniciarse las mismas.

Párrafo II: Se procurará que las vacaciones sean tomadas por cada beneficiario dentro del período de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que éste haya adquirido el derecho a disfrutarlas.

Párrafo III: Las autoridades competentes sólo por razones excepcionales o por conveniencia del organismo respectivo podrán prorrogar dicho plazo hasta por seis (6) meses más. En tales situaciones, dichas autoridades podrán reconocer el derecho del beneficiario a acumular vacaciones.

Art. 233. Queda terminantemente prohibida la renuncia a las vacaciones, con el propósito de que éstas sean compensadas con emolumentos especiales a favor del beneficiario o aun a favor de terceros.

Art. 234. Cuando el período de vacaciones del funcionario o servidor público sea mayor de veinte días, la programación de los mismos podrá ser fraccionada en dos fechas calendario, a los fines de su disfrute.

Art. 235. Si durante el disfrute de las vacaciones, el funcionario o servidor público sufre alguna enfermedad, accidente grave o causa de fuerza mayor, que constituya motivo de licencia, las vacaciones serán postergadas al presentar el documento que avale la licencia médica o el documento.

Párrafo: Cuando sea necesaria la postergación de las vacaciones, la nueva fecha de inicio será determinada mediante acuerdo entre la autoridad correspondiente y el empleado beneficiario. Si no se logra tal acuerdo, la decisión la tomará dicha autoridad y tendrá carácter definitivo.

Art. 236. Los funcionarios o servidores de Carrera Especial, que hayan servido un mínimo de seis (6) meses dentro del año calendario correspondiente, en caso de ser desvinculados por cualquier causa o vía del servicio, tendrán derecho a recibir el pago de sus vacaciones en la proporción que les corresponda.

Párrafo: El cálculo para el pago de las vacaciones se realizará en base al método y los criterios establecidos en los artículos 64 y 65, del Reglamento No. 523-09.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a las Vacaciones: Arts. 53 al 55, de la Ley No. 41-08 y del 55 al 65, del Reglamento No. 523-09.

Capítulo VII

De las Licencias y de los Permisos

Art. 237. Conforme lo establecido por el Artículo 56 de la Ley No. 41-08 y el Reglamento No. 523-09, los servidores de la Carera Administrativa Especial tienen derecho al disfrute de licencias y permisos.

Art. 238. Se entiende por licencia la autorización dada a un funcionario o servidor público por una autoridad competente, conforme con las disposiciones de la Ley No.41-08 y el Reglamento No. 523-09, dispensándole de asistir al trabajo durante un período específico.

Art. 239. Licencia ordinaria sin disfrute de sueldo. De conformidad con el Artículo 57, de la Ley No. 41-08, los funcionarios o servidores públicos podrán solicitar licencias ordinarias sin disfrute de sueldo hasta por sesenta (60) días, de modo continuo o no, dentro de un año calendario o en dos años consecutivos.

Párrafo I: La autoridad competente podrá prorrogar la licencia ordinaria sin disfrute de sueldo, por una sola vez, hasta por sesenta (60) días más.

Párrafo II: La licencia ordinaria no puede ser revocada por la autoridad que la concede, a menos que se pruebe que no fueron verdaderas o hayan desaparecido las causas invocadas para solicitarla. El beneficiario puede renunciar a ella cuando hayan desaparecido las causas que dieron origen a la misma.

Párrafo III: El Presidente de la República también podrá conceder licencias especiales sin sueldo, en casos imprevistos o extraordinarios, con la duración y los requisitos que considere pertinentes.

Art. 240. Licencias con disfrute de sueldo. Se concederán licencias con disfrute de sueldo en los casos y formas establecidos en el Artículo 75, del Reglamento No. 523-09.

Art. 241. Las licencias 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.

Párrafo: 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.

Art. 242. Permisos a empleados. Se entiende por permiso, la autorización dada a un funcionario o servidor público por una autoridad competente, conforme con las disposiciones de la Ley No. 41-08 y el Reglamento No. 523-09, dispensándole de asistir al trabajo durante un período de hasta tres (3) días laborables.

Art. 243. Se concederán permisos a los servidores de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, con disfrute de sueldo, en los casos indicados en Artículo 78, del Reglamento No. 523-09.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a las Licencias y a los Permisos: Arts. 56 y 57, de la Ley No. 41-08 y del 77 al 78, del Reglamento No. 523-09.

Capítulo VIII **Del Régimen Ético y Disciplinario**

Art. 244. El Régimen Ético y Disciplinario de los Funcionarios y Servidores Públicos conforme con los artículos 77 y siguientes de la Ley No. 41-08, se aplica a los servidores de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas y está dirigido a fomentar su eficiencia y su eficacia y el sentido de pertenencia institucional de los servicios públicos, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

Párrafo: Sus objetivos específicos son los siguientes:

- a) Contribuir a que los funcionarios cumplan leal, asidua y honestamente con sus deberes y responsabilidades, a fin de alcanzar la mayor eficiencia del servicio público.
- b) Procurar el adecuado y correcto ejercicio de los derechos y las prerrogativas que se consagran a favor de los empleados y de la administración 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 vías de acción necesarios para la salvaguarda de los derechos y los legítimos intereses de los servidores públicos y de la administración del Estado.

Art. 245. Las normas y los procedimientos del Régimen Ético y Disciplinario, referentes a la calificación de las faltas, gradación de las sanciones, circunstancias atenuantes y agravantes de las faltas, órganos disciplinarios, procedimiento disciplinario, acciones y garantías que integran el Régimen Disciplinario de los Funcionarios y Servidores Públicos, están contenidos en los artículos del 97 al 119, del Reglamento No. 523-09.

Capítulo IX **De los Recursos y de las Normas Complementarias**

Art. 246. Con el objetivo de revocar el acto administrativo que les haya producido un perjuicio, los funcionarios o servidores públicos tendrán derecho a interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales establecidos en los artículos 72 y siguientes de la Ley No. 41-08, indicados a continuación:

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

Art. 247. Los servidores y funcionarios sujetos a Ley de Función Pública, al Reglamento No. 523-09 y al presente Estatuto, deberán cumplir con el procedimiento y los plazos establecidos para interponer los recursos instituidos en el artículo anterior.

Párrafo: 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.

Art. 248. Después de agotados los recursos administrativos establecidos en los artículos 73 y siguientes de la Ley No. 41-08, 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.

Art. 249. 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 se podrá solicitar 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 No. 41-08.

Art. 250. Las sentencias de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa son susceptibles del Recurso de Casación, en virtud de lo establecido en la Ley No. 3726, del 29 de diciembre del 1953, sobre Procedimiento de Casación.

Art. 251. Normas complementarias. 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.
- b) Todos los medios de pruebas son admisibles conforme las previsiones del derecho común.
- c) Sólo se aplicará una sanción cuando, en forma fehaciente y conforme a la Ley o al Reglamento, sea probada una falta disciplinaria o si ésta resulta evidente.
- d) La severidad de la sanción debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.

- e) En el caso de que un servidor público incurra simultáneamente en 2 o más faltas para las cuales se hayan previsto sanciones distintas, la autoridad competente aplicará la sanción mayor que corresponda. En tal situación, se procederá a investigar los hechos u omisiones que conlleven la sanción más severa, conforme al procedimiento respectivo.
- f) Las circunstancias agravantes y atenuantes de las faltas disciplinarias serán observadas y tenidas en cuenta conforme a los términos siguientes:
 - i. Si concurrieren dos (2) o más circunstancias agravantes se aplicará el máximo de la sanción establecida.
 - ii. Si concurrieren dos (2) o más circunstancias atenuantes se aplicará el mínimo de la sanción establecida.
 - iii. Si concurriesen tantas circunstancias agravantes como atenuantes o sólo se manifestare una de éstas, la autoridad competente para imponer la sanción podrá ponderar libremente la gravedad de la falta o faltas cometidas para determinar la sanción que ha de aplicarse.
- g) Los empleados y funcionarios a quienes se les aplique sanción disciplinaria serán oportunamente informados de los resultados de cada acto, medida o instancia que sean de su legítimo interés.
- h) Los procedimientos disciplinarios serán observados en forma sumaria, ágil, expedita, libre de trámites innecesarios y de modo gratuito.
- i) Los órganos disciplinarios garantizarán en forma plena y efectiva el derecho general de reclamación que asiste a toda persona sancionada.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a los Recursos y a las Normas Complementarias: Arts. 72 al 76, de la Ley No. 41-08 y del 120 al 125 del Reglamento No. 523-09.

TITULO VI DE LA DESVINCULACION DE LOS SERVIDORES

Capítulo I Formas de Desvinculación

Art. 252. De conformidad con los artículos 92 y siguientes de la Ley No. 41-08, la terminación de las relaciones laborales entre el Estado y los funcionarios o servidores públicos del sector finanzas, 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.

Art. 253. Además de las causas de desvinculación instituidas por la Ley No. 41-08, se considerarán 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.
3. Si el funcionario público en condición de licencia o comisión de servicio, cesare en dicho cargo, no comunique por escrito a la institución a la cual pertenece, su interés en retomar el cargo del cual es titular, perderá el derecho a reserva del mismo y su condición de funcionario de carrera, pudiendo el titular del órgano, disponer del mismo y someterlo a concurso.

Párrafo: Es responsabilidad del titular de la institución del sector finanzas a la que pertenezca el servidor de carrera fallecido, hacer los trámites internos relativos al salario, beneficios y los derechos acumulados, los cuales les serán pagados a sus causahabientes, así como, su exclusión de la nómina. Asimismo, deberá comunicar dicho fallecimiento a los órganos del Sistema Nacional de Seguridad Social (SDSS), para los fines correspondientes.

Art. 254. Cuando la destitución del servidor de Carrera Especial se fundamente en el Artículo 48, de la Ley No.41-08, el titular de la oficina de recursos humanos deberá mantener informado al MAP, sobre los procesos de evaluación del desempeño y el programa de capacitación especial a que estuviere sometido dicho funcionario.

Art. 255. El funcionario de Carrera Especial que haya sido asignado para realizar funciones en comisión de servicio, de conformidad con el Art. 50, de la Ley No. 41-08, cuando así lo considere, podrá optar por la renuncia al puesto de carrera del cual tiene la titularidad y someterse a concurso en el cargo al cual había sido comisionado.

Art. 256. De conformidad con el Art. 64, de la Ley No. 41-08, el vínculo laboral del servidor de la Carrera Especial termina por el vencimiento del plazo previsto para el pago de la indemnización económica por supresión del cargo, cuando no exista puesto vacante ni califique para recibir pensión o jubilación, una vez realizados los pagos correspondientes a los meses de salario, de acuerdo con sus años de trabajo en el Estado.

Art. 257. Los titulares de las instituciones del sector finanzas son responsables de comunicar al MAP, en un plazo no mayor de quince (15) días laborables, el interés institucional de desvincular del cargo al funcionario público de Carrera Especial, por cualquiera de las causas establecidas por la Ley No. 41-08, el Reglamento No. 523-09 y el presente Estatuto. Asimismo, deberán comunicar el inicio del procedimiento disciplinario a los fines de destitución por falta de tercer grado, independientemente de la categoría de servidor de que se trate.

Art. 258. Incurre en abandono del cargo el servidor de Carrera, 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.

Art. 259.- La tipificación del abandono del cargo y sus implicaciones está contenida en los párrafos I y II del Art. 133, del Reglamento No. 523-09.

Párrafo: Disposiciones legales relacionadas a la desvinculación de los servidores de carrera: Arts. 48, 64 y del 92 al 97, de la Ley No. 41-08 y del 126 al 133, del Reglamento No. 523-09.

Capítulo II

De la Responsabilidad Civil del Estado y del Servidor Público

Art. 260. En virtud de lo establecido en el Artículo 90, de la Ley No. 41-98, el Estado y el servidor público o miembros del órgano colegiado actuante serán solidariamente responsables y responderán patrimonialmente por los daños y los perjuicios causados por la acción u omisión del funcionario actuante. La Jurisdicción Contenciosa Administrativa será competente para conocer de dichos incumplimientos y para establecer las indemnizaciones correspondientes.

Art. 261. Según el Art. 91, de la Ley No. 41-08, en los casos en que la persona perjudicada no haya dirigido su acción reclamatoria de daños y perjuicios contra el funcionario responsable, el Estado, condenado a resarcir el perjuicio causado por la gestión dolosa, culposa o negligente de dicho funcionario, podrá ejercer contra éste una acción en repetición.

Párrafo I: El Procurador General Administrativo podrá, de oficio, ejercer en representación del Estado, la acción en repetición contra el funcionario responsable.

Párrafo II: Disposiciones legales relacionadas a la Responsabilidad Civil del Estado y del Servidor Público: Arts. 90 y del 91, de la Ley No. 41-08 y 134 y 135, del Reglamento No. 523-09.

TITULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 262. Los actuales servidores que ocupan cargos de la Carrera Administrativa Especial, sin ser acreedores del estatus de carrera, serán incorporados a la misma, a través de un proceso de evaluación interna que tome en cuenta el tiempo en servicio y la certificación de sus competencias.

Art. 263. Los requisitos de ingreso a la Carrera Administrativa Especial para los empleados actuales, con diez (10) años o más de servicio en la Administración Pública, son los siguientes:

- a) La certificación del tiempo en servicio del empleado, por parte de la Contraloría General de la República y/o el Ministerio de Administración Pública.
- b) La evaluación del desempeño y conducta.
- c) La convalidación de la experiencia en cargos similares, en cargos relacionados, entrenamientos recibidos y horas de docencia dictadas, por formación académica, cuando no reúna los requisitos de formación.
- d) La certificación de las competencias (técnicas o específicas de los centros autorizados por el MAP).

Párrafo II: El procedimiento para la incorporación de los empleados actuales, bajo esta modalidad, será sometido a la aprobación del MAP.

Art. 264. Los funcionarios actualmente inscritos en la Carrera Administrativa General, que ocupen cargos de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, ingresarán a la misma cuando el MAP apruebe los cargos del escalafón de dicha carrera especial.

Art. 265. El MAP determinará si los servidores actualmente inscritos en la Carrera Administrativa General cumplen los requisitos de los cargos de la Carrera Administrativa Especial y si los mismos requieren de un plan de formación adicional, para complementarlos.

Párrafo I: El plan formativo complementario estará a cargo del CAPGEFI, bajo los lineamientos que se establezcan en el Reglamento de Aplicación.

Párrafo II: La Dirección de Administración Recursos Humanos, del Ministerio de Hacienda, remitirá al Ministerio de Administración Pública, los listados del personal que actualmente ocupan cargos de la Carrera Administrativa General y que corresponden a la Carrera Administrativa Especial y notificará a las instituciones correspondientes, una vez se apruebe el listado de cargos que conformará el escalafón.

Art. 266. Las entidades descentralizadas del sector finanzas, de carácter no financiero, se acogerán a las disposiciones del presente Estatuto, luego de que se agoten los estudios técnicos de las respectivas bases legales y el MAP realice el dictamen correspondiente.

TITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Art. 267. En todo lo no previsto por el presente Estatuto, se aplicará, supletoriamente, la Ley de la Función Pública No. 41-08 y sus reglamentos complementarios Nos. 523-09, 524-09, 525-09, 527-09 y 528-09.

Art. 268. Envíese al Ministerio de Administración Pública (MAP), y al Ministerio de Hacienda, para los fines correspondientes.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil once (2011); años 168 de la Independencia y 149 de la Restauración.

LEONEL FERNÁNDEZ