

NOALAYBJMIANYREASFIHDSZGOPJABOZGEM  
NVXPREFCOHGEXESGKNIRXGUXJHVTPWBPM S  
XPKC **OMG** PQKOEBSFEQFYJPOXUICBTX  
RLVQLTR GFVHXKNPRBAIWZDFILSVS  
EFHNSIEKZLRHWEJIDMAUDEFGLHAIKAILQ  
UXJHKNIRXGUXJHVOVZPWXLTSOMAMNGOFD  
XRMAIRYORAXUJRT

**LEY NO. 41-08 DE FUNCIÓN PÚBLICA Y CREA LA SECRETARÍA  
DE ESTADO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

# LEY NO. 41-08 DE FUNCIÓN PÚBLICA Y CREA LA SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EL CONGRESO NACIONAL  
En Nombre de la República  
Ley No. 41-08

**CONSIDERANDO PRIMERO:** Que en la actualidad, el fenómeno de la globalización, la internacionalización de los mercados y los avances tecnológicos, han obligado a que el derecho de la función pública y el régimen de gestión de recursos humanos que le sirve de soporte, se encuentren sometidos a un profundo proceso de revisión y modernización de su contenido, tanto jurídico como administrativo;

**CONSIDERANDO SEGUNDO:** Que, en este sentido, según la Carta Iberoamericana de la Función Pública, respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno del 2003, el Estado constituye el máximo órgano de articulación de las relaciones sociales, en función de la gobernabilidad, el desarrollo socio-económico sostenible, la reducción de la pobreza y las desigualdades existentes en el ámbito social;

**CONSIDERANDO TERCERO:** Que los niveles de desarrollo socio-económico de las naciones más avanzadas se vinculan con la puesta en práctica de sistemas de administración pública basados en la profesionalización que resulta de la aplicación de principios meritocráticos;

**CONSIDERANDO CUARTO:** Que, en consecuencia, la Ley No.14-91, del 20 de mayo de 1991, de Servicio Civil y Carrera Administrativa, elaborada para una época social, económica y políticamente muy diferente de la actual, demanda adecuaciones jurídicas y administrativas, basadas en principios de gestión modernos, ya consagrados en la mayoría de las naciones que cuentan con un derecho de la función pública adecuado;

**CONSIDERANDO QUINTO:** Que, en el contexto actual la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa demanda de la incorporación en su contenido de modernos paradigmas jurídicos y administrativos de gestión de los recursos humanos, que propicien la rectificación y adecuación de los conceptos y principios instituidos en su concepción original. Además favorecen que esos paradigmas faciliten la instalación del Estatuto de la función pública de carrera en todo el ámbito de la administración del Estado;

**CONSIDERANDO SEXTO:** Que dado el avance que se ha operado en la República Dominicana al ser instituidos regímenes de derecho de la función

pública de carrera en otros poderes del Estado y en instituciones de la administración pública descentralizada, en cuyos estatutos se advierten notorias discrepancias en los respectivos regímenes éticos y disciplinarios, resulta de imperiosa necesidad unificar las disposiciones legislativas concernientes a la conducta de los servidores públicos de la administración pública centralizada y descentralizada;

**CONSIDERANDO SÉPTIMO:** Que para garantizar la unidad y coherencia del sistema, todo estatuto de carrera de cualquier órgano o entidad de la administración del Estado, antes de ser sometido a la consideración del Congreso Nacional o del Poder Ejecutivo, debe contar con la revisión y opinión técnica de un órgano central que tenga la autoridad política e institucional suficiente para velar por la observación de los principios orientadores del mismo;

**CONSIDERANDO OCTAVO:** Que las reformas en el ámbito de la macroestructura del Estado se están desarrollando en el marco de acuerdos internacionales;

**CONSIDERANDO NOVENO:** Que la Ley No.55, del 22 de noviembre de 1965, que crea e integra el Consejo Nacional de Desarrollo.

**VISTA:** La Ley No.1494, del 2 de agosto de 1947, que instituye la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**VISTA:** La Ley Orgánica de Secretarías de Estado, No.4378, del 10 de febrero de 1956, Gaceta Oficial No.7947;

**VISTA:** La Ley No.14-91, del 20 de mayo de 1991, Gaceta Oficial No.9808, que crea el Servicio Civil y Carrera Administrativa, y su Reglamento de Aplicación No.81-94, del 29 de marzo de 1994, Gaceta Oficial No.9879;

**VISTA:** La Ley No.120-01, del 20 de julio del 2001, que instituye el Código de Ética del Servidor Público;

**VISTA:** La Ley No.496-06, del 28 de diciembre del 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo;

**VISTA:** La Ley No.13-07, del 5 de febrero del 2007, de Control Jurisdiccional de la Actividad Administrativa del Estado, que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo;

**VISTO:** El Artículo 100 de la Constitución de la República dominicana.

**HA DADO LA SIGUIENTE LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA**  
**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

**Artículo 1.-** La presente ley tiene por objeto regular las relaciones de trabajo de las personas designadas por autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestados para la realización de funciones públicas en el Estado, los municipios y las entidades autónomas, en un marco de profesionalización y dignificación laboral de sus servidores.

**Párrafo.-** Los principios y disposiciones fundamentales de la presente ley serán aplicables a aquellos regímenes de carrera que sean establecidos por otras leyes. Asimismo, esta ley será de aplicación supletoria en todo cuanto no estuviera previsto en dichas leyes.

**Artículo 2.-** Quedan excluidos de la presente ley:

1. Quienes ocupan cargos por elección popular. Los miembros de la Junta Central Electoral, así como los miembros de la Cámara de Cuentas;
2. Quiénes mantienen relación de empleo con órganos y entidades del Estado bajo el régimen del Código de Trabajo;
3. El personal militar y policial, aunque esté asignado a órganos de seguridad e inteligencia del Estado.

**Artículo 3.-** El ejercicio de la función pública estará regido por un conjunto ordenado y sistemático de principios fundamentales que constituyen la esencia de su estatuto jurídico, a saber:

1. Mérito personal: Tanto el ingreso a la función pública de carrera como su ascenso dentro de ésta debe basarse en el mérito personal del ciudadano, demostrado en concursos internos y externos, la evaluación de su desempeño y otros instrumentos de calificación;
2. Igualdad de acceso a la función pública: Derecho universal de acceder a los cargos y a las oportunidades de la función pública sin otro criterio que el mérito personal y sin discriminación de género, discapacidad o de otra índole;
3. Estabilidad en los cargos de carrera: Permanencia del servidor público de carrera, garantizada por el Estado, siempre que su desempeño se

ajuste a la eficiencia y a los requerimientos éticos y disciplinarios del sistema;

4. Equidad retributiva: Prescribe el principio universal, que a trabajo igual, en idénticas condiciones de capacidad, desempeño o antigüedad, corresponde siempre igual remuneración, cualesquiera que sean las personas que lo realicen;
5. Flexibilidad organizacional: Potestad reconocida del Estado empleador de variar las condiciones de trabajo por interés institucional;
6. Irrenunciabilidad: Los derechos y prerrogativas que la presente ley reconoce a los servidores públicos son irrenunciables;
7. Tutela Judicial: Reconoce la facultad del servidor público lesionado de recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa en demanda de protección, como parte de los derechos consagrados según lo dispuesto por la presente ley.

**Artículo 4.-** A los fines y efectos de la presente ley, deberá entenderse por:

1. Administración del Estado: Conjunto de órganos y entidades pertenecientes a los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, incluyendo las entidades municipales, así como los órganos constitucionales como la Junta Central Electoral y la Cámara de Cuentas;
2. Administración Pública Central: Núcleo central de la administración del Estado integrado, además, por los órganos del Poder Ejecutivo con programación anual y consignación de fondos que están contenidas en la Ley de Gastos Públicos, cuyos titulares dependen directa y jerárquicamente del Presidente de la República;
3. Administración Pública Descentralizada: Entidades dotadas de autonomía administrativa y financiera, con personalidad jurídica diferente a la del Estado. Estas entidades están adscritas a la Secretaría de Estado afín con sus cometidos institucionales, y el titular de la cartera ejerce sobre las mismas una tutela administrativa y un poder de supervigilancia;
4. Servidor Público: Persona que ejerce un cargo permanente de la función pública, designado por autoridad competente;
5. Formación: Proceso de instrucción, enseñanza o educación que forma a los servidores públicos activos de la administración del Estado en ramas especializadas de la gestión pública;

6. Capacitación: Conjunto de procesos organizados, tanto formales como informales, dirigidos a complementar la educación técnica o profesional del servidor público, con la finalidad de desarrollar sus aptitudes, habilidades y destrezas y lograr un cambio de actitud en su desarrollo personal integral, con miras al eficaz ejercicio de sus funciones, al cumplimiento de la misión y visión institucionales y a la prestación de mejores servicios a la población;
7. 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;
8. 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;
9. Estatuto de la Función Pública: Conjunto de las disposiciones legales reguladoras de las relaciones de trabajo entre el Estado y el servidor público;
10. Gestión Institucional: Conjunto de acciones de los órganos y entidades de la administración del Estado con el fin de garantizar su misión fundamentada en los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, honestidad, celeridad, participación, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública;
11. Gobierno Electrónico: Gestión que incorpora de manera intensiva la tecnología de la información y la comunicación a la administración pública;
12. Tutela Administrativa: Conjunto de facultades de control y supervigilancia otorgadas a las Secretarías de Estado para velar por la orientación, eficacia, eficiencia y legalidad de la gestión de las entidades descentralizadas, cuyos objetivos programáticos les son afines.

**Artículo 5.-** En la Administración Pública Central, en las entidades autónomas, los municipios, y en los órganos constitucionales que corresponda, serán implantadas las normas y los procedimientos de la carrera administrativa general, en la medida en que la Secretaría de Estado de Administración Pública haya realizado los estudios técnicos necesarios e implantado los sistemas y subsistemas de gestión de recursos humanos correspondientes.

**Artículo 6.-** El Presidente de la República podrá crear carreras administrativas especiales en aquellos órganos de la Administración Pública Central y en las entidades descentralizadas, previo estudio y opinión favorable de la Secretaría de Estado de Administración Pública.

**Párrafo I.-** Las carreras Docente, Diplomática y Consular, Sanitaria y la del Ministerio Público se consideran carreras administrativas especiales.

**Párrafo II.-** Los reglamentos complementarios necesarios para configurar y desarrollar las carreras administrativas especiales deberán ser elaborados por su órgano directivo superior y luego sometidos, con la opinión favorable de la Secretaría de Estado de Administración Pública, a la aprobación del Presidente de la República.

## **TÍTULO II DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

### **CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 7.-** Se crea la Secretaría de Estado de Administración Pública como órgano rector del empleo público y de los distintos sistemas y regímenes previstos por la presente ley, del fortalecimiento institucional de la Administración Pública, del desarrollo del gobierno electrónico y de los procesos de evaluación de la gestión institucional.

**Artículo 8.-** Corresponderá a la Secretaría de Estado de Administración Pública, las atribuciones siguientes:

1. Propiciar y garantizar el más alto nivel de efectividad, calidad y eficiencia de la función pública del Estado, y asignar el respeto de los derechos de los servicios públicos en el marco de la presente ley;
2. De conformidad con la presente ley y con las orientaciones que dicte el Presidente de la República, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y estrategias nacionales en materia de empleo público, en el marco de los planes nacionales de desarrollo y de los recursos presupuestarios disponibles;
3. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente ley;
4. Elaborar y proponer al Presidente de la República los reglamentos complementarios a la presente ley, en especial los que desarrollen la

carrera administrativa general. Así como estudiar y opinar sobre los proyectos de reglamentos que desarrollen las carreras administrativas especiales;

5. Emitir, con carácter obligatorio y vinculante, dictámenes interpretativos sobre la aplicación de la presente ley y sus respectivos reglamentos;
6. Dirigir los distintos procesos de gestión del recurso humano al servicio de la Administración Pública Central y Descentralizada que le correspondan de conformidad con la presente ley y sus reglamentos complementarios. Para ello dictará las instrucciones que sean pertinentes a las distintas oficinas de personal de los órganos y entidades de la Administración Pública, y supervisará su cumplimiento;
7. Coordinar, supervisar y evaluar la implantación de los distintos sistemas de carrera administrativa que prevé la presente ley, proveyendo la debida asistencia técnica a los distintos órganos y entidades de la Administración Pública;
8. Aprobar la estructura de cargos de la Administración Pública, previo a su inclusión en el anteproyecto de presupuesto anual;
9. Elaborar y actualizar anualmente el sistema retributivo del personal de la Administración Pública Central y Descentralizada, en coordinación con la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo y la Dirección General de Presupuesto;
10. Establecer y mantener actualizado un registro central de personal, mediante un sistema de información automatizado;
11. Identificar las necesidades de fortalecimiento institucional de la Administración Pública y, conforme con las orientaciones que dicte el Presidente de la República, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y estrategias nacionales en la materia;
12. Evaluar y proponer las reformas de las estructuras orgánica y funcional de la administración pública. Asimismo, revisar y aprobar los manuales de procedimiento y de organización y organigramas que eleven para su consideración los órganos y entidades de la administración pública;
13. Diseñar, programar e impulsar actividades permanentes de simplificación de trámites, de flexibilización organizativa, de eliminación de duplicación de funciones y de promoción de coordinación interorgánica e interadministrativa;



14. Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias de automatización de sistemas de información y procesos mediante el desarrollo e implantación de tecnologías de informática y telemática;
15. Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias para la implantación de metodologías, técnicas y sistemas de evaluación de la gestión institucional. Para ello promoverá y regulará la realización de evaluaciones periódicas del desempeño institucional que impulsen una cultura de transparencia, y responsabilización de la gestión pública;
16. Todas aquéllas necesarias para el mejor cumplimiento de la presente ley;
17. Formular los criterios generales para el diseño de las actividades de formación y capacitación indispensables para la inducción en el ingreso de los servidores públicos, y para la promoción de los funcionarios de carrera.

**Artículo 9.-** La Secretaría de Estado de Administración Pública se estructurará, atendiendo sus áreas de competencia y funciones, en tres (3) subsecretarías de Estado:

1. Función pública;
2. Fortalecimiento Institucional;
3. Evaluación del Desempeño Institucional.

El Reglamento Orgánico-Funcional de la Secretaría de Estado de Administración Pública determinará las funciones específicas y la estructura interna de las subsecretarías y demás unidades orgánicas necesarias para su eficaz funcionamiento.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 10.-** El Instituto Nacional de Administración Pública, tendrá a su cargo la ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de los procesos de inducción, formación y capacitación del personal de los órganos y entidades sujetos a la presente ley, de conformidad con las políticas, planes, estrategias y programas que apruebe la Secretaría de Estado de Administración Pública. Asimismo, realizará los estudios e investigaciones

para la mejora del funcionamiento de la administración pública que le sean encomendados.

**Párrafo.-** El Instituto Nacional de Administración Pública será un órgano desconcentrado de la Secretaría de Estado de la Administración Pública. En la Ley de Gastos Públicos de cada año se consignarán los recursos provenientes del presupuesto nacional necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 11.-** El Instituto Nacional de Administración Pública tendrá las funciones y facultades siguientes:

1. Coadyuvar en la identificación de necesidades de formación y capacitación del personal de los órganos y entidades de la administración pública;
2. Diseñar y proponer a la Secretaría de Estado de Administración Pública políticas, planes y estrategias de formación y capacitación;
3. Ejecutar, coordinar, monitorear y evaluar las actividades de formación y capacitación, aprobados por la Secretaría de Estado de Administración Pública;
4. Acreditar los contenidos de los cursos de formación y capacitación a ser realizados por los órganos y entidades de la administración pública de manera directa, o a través de entidades académicas públicas o privadas. Asimismo, asistirá a los órganos y entidades de la administración pública para la mejor ejecución de sus programas de capacitación, de conformidad con las orientaciones aprobadas por la Secretaría de Estado de Administración Pública;
5. Formular los criterios generales para el diseño de las actividades de formación y capacitación indispensables para la inducción en el ingreso de los servidores públicos, y para la promoción de los funcionarios de carrera;
6. Propiciar convenios de cooperación técnica con organismos nacionales, extranjeros o internacionales, públicos o privados, y en especial establecer programas de cooperación horizontal con organismos gubernamentales de formación y capacitación de otros países.
7. Propiciar la celebración de convenios con la Secretaría de Estado de Educación (SEE) y otras secretarías a los fines del mejor cumplimiento de sus respectivas misiones;
8. Suscribir convenios de cooperación técnica con organismos nacionales, extranjeros o internacionales, públicos o privados, y en especial

establecer programas de cooperación horizontal con organismos gubernamentales de formación y capacitación de otros países;

9. Celebrar convenios con la Secretaría de Estado de Educación a los fines del mejor cumplimiento de sus respectivas misiones;
10. Todas aquellas funciones que le sean conferidas en los reglamentos complementarios de la presente ley.

**Artículo 12.-** El Director del Instituto Nacional de Administración Pública será designado por el Presidente de la República y tendrá rango y jerarquía de Director General. Le corresponde la representación y dirección del mismo de conformidad con la autonomía presupuestaria y administrativa otorgada por la presente ley.

**Párrafo.-** En el cumplimiento de las funciones de formación y capacitación, el Director contará con la asistencia de un Consejo Académico, cuya integración y competencias se regularán en el reglamento de la presente ley.

### **CAPÍTULO III DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 13.-** En los órganos y entidades de la administración pública sometidos a la presente ley, habrá una Oficina de Recursos Humanos, cuyas atribuciones serán las siguientes:

1. Instruir los expedientes en caso de hechos que pudieren dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la presente ley;
2. Actuar como enlace entre el órgano o entidad respectiva y la Secretaría de Estado de Administración Pública a los fines de la presente ley;
3. Ejecutar las decisiones que dicten las autoridades encargadas de la gestión de la función pública y aplicar las normas y los procedimientos que en materia de administración de recursos humanos señale la presente ley y sus reglamentos complementarios;
4. De conformidad con la presente ley, sus reglamentos complementarios, y las normas y directrices que emanen de la Secretaría de Estado de Administración Pública, elaborar el Plan de Recursos Humanos, dirigir, coordinar, evaluar, controlar su ejecución y remitir a la Secretaría de Estado de Administración Pública los informes relacionados con ésta, así como cualquier otra información que le fuere solicitada;

5. Coadyuvar en la ejecución de los programas de inducción, formación y capacitación del personal, de conformidad con las políticas que establezca la Secretaría de Estado de Administración Pública;
6. Participar en los procesos para la evaluación del personal;
7. Colaborar con la organización y realización de los concursos de oposición que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios de carrera;
8. Proponer ante la Secretaría de Estado de Administración Pública los movimientos de personal a que hubiere lugar, a los fines de su aprobación;
9. Las demás que se establezcan en la presente ley y sus reglamentos complementarios.

**Artículo 14.-** Las oficinas de recursos humanos estarán bajo la dependencia técnica de la Secretaría de Estado de Administración Pública y los cargos diseñados para sus titulares son de carrera administrativa.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES DE PERSONAL**

**Artículo 15.-** En cada órgano y entidad pública sujeto a la presente ley se constituirá ad-hoc una Comisión de Personal, con atribuciones de conciliación en su ámbito de competencia, sin menoscabo de los recursos administrativos y contencioso-administrativos que puedan ejercer los servidores públicos. A tales efectos conocerá y procesará, de conformidad con los reglamentos complementarios de la presente ley, las peticiones o reclamos que presenten los servidores públicos, sean o no de carrera.

**Artículo 16.-** La Comisión de Personal estará integrada por:

1. Un representante de la Secretaría de Estado de la Función Pública, quien la presidirá;
2. Un representante de la autoridad máxima del órgano o entidad administrativa donde sea generado el conflicto;
3. El empleado interesado o su representante.

**Artículo 17.-** Los acuerdos de conciliación de las Comisiones de Personal se decidirán por unanimidad, y serán de obligatorio cumplimiento por las partes. En caso de incumplimiento de lo pactado, podrá solicitarse su ejecución

forzosa a la jurisdicción contenciosa administrativa.

### **TÍTULO III** **CATEGORÍAS DE SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 18.-** Por la naturaleza de su relación de empleo, los servidores públicos al servicio de los órganos y entidades de la administración pública, se clasifican en:

1. Funcionarios o servidores públicos de libre nombramiento y remoción;
2. Funcionarios o servidores públicos de carrera;
3. Funcionarios o servidores públicos de estatuto simplificado;
4. Empleados temporales.

**Artículo 19.-** Son funcionarios o servidores públicos de libre nombramiento y remoción quienes ocupan cargos de alto nivel.

**Artículo 20.-** Los cargos de alto nivel son los siguientes:

1. Secretarios de Estado, Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo, Contralor General de la República, y Procurador General de la República;
2. Subsecretarios de Estado, titulares de organismos autónomos y descentralizados del Estado y otros de jerarquía similar o cercana del Presidente de la República y de los altos ejecutivos de las instituciones públicas;
3. Directores Nacionales y Generales y Subdirectores;
4. Administradores, Subadministradores, Jefes y Subjefes, Gerentes y Subgerentes, y otros de naturaleza y jerarquía similares;
5. Gobernadores Civiles y otros representantes del Poder Ejecutivo en el Distrito Nacional y en las provincias.

**Párrafo.-** El Presidente de la República podrá disponer que determinados cargos de nivel inferior al de Subsecretario de Estado sean seleccionados para integrar una carrera directiva pública, bajo las condiciones que sean reguladas por la presente ley.

**Artículo 21.-** Los cargos de confianza son los de secretarios,

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

**Párrafo I.-** Son funcionarios públicos de confianza quienes desempeñan los puestos expresamente calificados por sus funciones de asesoramiento especial o la asistencia directa a los funcionarios de alto nivel. No serán acreedores de los derechos propios del personal de carrera.

**Párrafo II.-** El personal de confianza será libremente nombrado y removido, cumpliendo meramente los requisitos generales de ingreso a la función pública, a propuesta de la autoridad a la que presten su servicio.

**Párrafo III.-** La Secretaría de Estado de Administración Pública autorizará en cada caso, y después del análisis correspondiente, la creación de cargos para el asesoramiento especial o la asistencia directa a los funcionarios de alto nivel. La creación de estos cargos estará sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 22.-** Los funcionarios públicos de carrera que sean nombrados en cargos de alto nivel o de confianza volverán a su cargo de origen cuando sean removidos. Asimismo, el tiempo desempeñado en cargos de alto nivel o de confianza se computará a los fines de su antigüedad en la carrera administrativa.

**Párrafo.-** Todo funcionario que sea designado para ocupar un cargo de alto nivel o electivo, deberá tener una licencia sin disfrute de sueldo en el cargo de carrera administrativa.

**Artículo 23.-** Es funcionario o servidor público de carrera administrativa quien, habiendo concursado públicamente y superado las correspondientes pruebas e instrumentos de evaluación, de conformidad con la presente ley y sus reglamentos complementarios, ha sido nombrado para desempeñar un cargo de carácter permanente clasificado de carrera y con previsión presupuestaria.

**Párrafo.-** Los funcionarios públicos de carrera sólo perderán dicha condición en los casos que expresamente determina la presente ley, previo cumplimiento del procedimiento administrativo correspondiente y formalizado mediante acto administrativo. El cese contrario a derecho se saldará con la reposición del servidor público de carrera en el cargo que venía desempeñando, y el abono de los salarios dejados de percibir.

La Secretaría de Estado de Administración Pública deberá instar al órgano correspondiente el procedimiento que permita deslindar las responsabilidades por la comisión de dicho cese.

**Artículo 24.-** Es funcionario o servidor público de estatuto simplificado quien resulte seleccionado para desempeñar tareas de servicios generales y oficios diversos, en actividades tales como:

1. Mantenimiento, conservación y servicio de edificios, equipos e instalaciones; vigilancia, custodia, portería y otros análogos;
2. Producción de bienes y prestación de servicios que no sean propiamente administrativos y, en general, todos los que impliquen el ejercicio de un oficio específico;
3. Las que no puedan ser incluidas en cargos o puestos de trabajo de función pública.

**Párrafo.-** Este personal no disfruta de derecho regulado de estabilidad en el empleo, ni de otros propios de los funcionarios de carrera administrativa, pero sí del resto de derechos y obligaciones del servidor público previsto en la presente ley.

**Artículo 25.-** Podrán nombrarse empleados temporales en aquellos cargos de carrera administrativa de naturaleza permanente que se encuentren vacantes y no puedan proveerse de forma inmediata por personal de carrera. Asimismo en los que exista un titular con derecho a reserva, que por cualquier causa prevista 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 la presente ley que le sean aplicables. No obstante, su nombramiento, sea cual fuere el tiempo que se prolongue, no le otorgará derecho alguno para su ingreso en la carrera administrativa.

**Párrafo II.-** El nombramiento de personal temporal se extenderá por un plazo máximo de hasta seis (6) meses, durante el cual deberá procederse a la cobertura legalmente establecida. Si transcurrido dicho plazo el puesto no ha sido objeto de convocatoria para su provisión no podrá seguir siendo desempeñado.

**Párrafo III.-** 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 que determinan la pérdida de la condición de empleado público.

## TÍTULO IV

### DE LA CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

**Artículo 26.-** El sistema de clasificación de puestos de trabajo constituye el instrumento primordial de planificación de los recursos humanos de la administración pública, y establece el contenido esencial de los cargos, a efectos de la selección de personal, de la provisión de puestos y de la determinación de retribuciones. Para lo dispuesto en la presente ley, puesto de trabajo y cargo son términos equivalentes.

**Artículo 27.-** La creación, clasificación, supresión o modificación de los puestos de trabajo será efectuada por la Secretaría de Estado de Administración Pública, incorporándose a la correspondiente relación de puestos de trabajo y se expresará mediante la elaboración de manuales de cargos, de conformidad con los reglamentos complementarios de la presente ley.

**Párrafo.-** La clasificación contendrá, además de los elementos que deben reflejarse en las relaciones de cargos, la descripción general y suscrita de las funciones o tareas del puesto y cualquiera otra característica relevante para su desempeño, tendiendo a la polivalencia en los cometidos y la flexibilidad en la gestión de personal, de conformidad con las previsiones de la presente ley y sus reglamentos complementarios.

**Artículo 28.-** Una vez clasificados los puestos de trabajo, se elaborarán las relaciones de cargos, constituidas por el listado ordenado de dichos puestos por cada órgano y entidad de la administración pública de conformidad con la reglamentación complementaria de la presente ley.

**Artículo 29.-** El titular de cada órgano y entidad de la Administración Pública deberá realizar la propuesta de creación, clasificación, modificación o supresión de cargos atendiendo a lo establecido en este título y a los lineamientos de la Secretaría de Estado de Administración Pública.

**Artículo 30.-** Los servidores públicos tendrán derecho a percibir las retribuciones que se establezcan de conformidad con la presente ley y la reglamentación complementaria.

**Párrafo.-** No podrá disponerse pago alguno por el desempeño de un cargo que no estuviera debidamente clasificado e incluido en el presupuesto de gastos y aprobado en la estructura de cargos del órgano o entidad respectiva.

**Artículo 31.-** La Secretaría de Estado de Administración Pública diseñará las propuestas de políticas salariales del sector público y las elevará a través del Presidente de la República al Consejo de Gobierno para su consideración.

**Párrafo.-** En ejecución de las orientaciones que dicte el Presidente de la República, la Secretaría de Estado de Administración Pública elaborará el sistema salarial y los respectivos análisis de salarios, de conformidad



con la presente ley, así como la reglamentación complementaria.

## **TÍTULO V DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 32.-** Toda persona tendrá derecho de acceder al servicio público en condiciones de igualdad, sin más requisitos que los establecidos de conformidad con lo previsto en la presente ley y su reglamentación complementaria.

**Artículo 33.-** Las condiciones generales de ingreso al servicio público son las siguientes:

1. Ser dominicano;
2. Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos;
3. Estar en buenas Demostrar capacidad o idoneidad para el buen desempeño del cargo mediante los sistemas de selección que se establezcan según la clase de cargo a ocupar;
4. No estar incurso en el régimen de incompatibilidades condiciones de salud física y mental para desempeñar el cargo;
5. No encontrarse inhabilitado:
  - a) por destitución de un cargo público debido a la comisión de una falta de tercer grado conforme a lo establecido en el régimen ético y disciplinario previsto en la presente ley;
  - b) por haber sido sancionado por sentencia judicial de conformidad con la legislación penal vigente;
  - c) por haber intentado ingresar o haber ingresado al servicio público mediante actuaciones fraudulentas.
6. Tener la edad constitucional o legalmente exigida;
7. Ser nombrado o contratado por autoridad competente, juramentarse en los casos previstos en el ordenamiento jurídico y tomar posesión del cargo conforme a lo dispuesto por la Constitución y las leyes de la República.

**Párrafo I.-** Todo nombramiento o contratación efectuado sin el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo será nulo sin perjuicio del tiempo que hubiera transcurrido, lo cual no afectará la validez de los actos y actividades efectuados por la persona.

**Párrafo II.-** Asimismo, la Secretaría de Estado de Administración Pública promoverá ante la autoridad competente a que proceda en consecuencia, al momento en que conociera del incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo.

**Párrafo III.-** Deberá precederse con el procedimiento de rigor para el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios intervinientes en ese incumplimiento.

**Artículo 34.-** La selección y provisión de empleados públicos contratados se realizará mediante el procedimiento que establezca la reglamentación complementaria de la presente ley.

**Artículo 35.-** Los empleados de estatuto simplificado contratados deberán superar un período probatorio de hasta seis (6) meses. La falta de capacidad comprobada en cualquier momento del período de prueba, será causa de extinción de la contratación. El superior inmediato deberá motivar esta circunstancia e informar a la Oficina de Recursos Humanos para que realice el trámite oportuno.

**Artículo 36.-** Son autoridades competentes para efectuar nombramientos y contrataciones en el ámbito del Poder Ejecutivo, el Presidente de la República o el titular de la entidad descentralizada con facultad expresamente asignada por disposición legal. En el resto de los Poderes del Estado, órganos constitucionales y entidades municipales, se efectuará conforme a lo que determine la Constitución y las leyes de la República.

**Artículo 37.-** Para el ingreso a las Carreras Administrativa General y Especiales, los candidatos deberán acreditar, además de los requisitos generales de ingreso al servicio público, los siguientes:

1. Llenar los requisitos mínimos señalados para el cargo o clase de cargos;
2. Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión;
3. Demostrar mediante concurso de libre competición que posee la idoneidad que demanda el cargo o clase de cargos;
4. Superar el ciclo de inducción obligatorio, a cargo del Instituto Nacional de Administración Pública;
5. Superar el período de prueba de hasta doce (12) meses, de conformidad con la reglamentación complementaria de la presente ley y

los manuales de cargos.

**Artículo 38.-** Las vacantes que se produzcan en los cargos de carrera serán cubiertas en primer lugar mediante concursos internos para ascensos organizados de todo funcionario público, y en caso de declararse desiertos, se convocará a concursos externos. Corresponderá a la

Secretaría de Estado de Administración Pública la organización de dichos concursos, tarea que deberá coordinar con las Oficinas de Recursos Humanos de los órganos o entidades a los que pertenezcan los cargos vacantes. La reglamentación complementaria de la presente ley regulará los procesos de convocatoria y realización de los concursos internos y externos antes señalados.

**Artículo 39.-** La convocatoria de todo concurso interno o externo de libre competición, deberá ser ampliamente publicitado, con preferencia en la jurisdicción del cargo y contener de forma clara y precisa las menciones previstas en el reglamento de la presente ley.

**Artículo 40.-** Las pruebas y los instrumentos de evaluación a ser aplicados a los aspirantes estarán dirigidos a identificar de manera objetiva los conocimientos, aptitudes, habilidades, destrezas y el grado de adaptación de los candidatos en relación con la naturaleza de los cargos a cubrir. Para ello la Secretaría de Estado de Administración Pública determinará previamente los criterios, métodos y técnicas de evaluación.

**Artículo 41.-** La constitución, integración, designación y funcionamiento de los jurados de los concursos de oposición serán regulados por la reglamentación complementaria de la presente ley.

**Artículo 42.-** La Secretaría de Estado de Administración Pública establecerá la puntuación mínima para la superación de las pruebas de los concursos de oposición. En el caso de que en un concurso de oposición interno o externo quienes superen las pruebas sean un número mayor al número de cargos vacantes, quienes obtengan las mejores puntuaciones se considerarán con derecho a ser titulares de dichos cargos. Los demás aspirantes que alcancen la puntuación establecida serán incluidos en el Registro de Elegibles para la cobertura de puestos vacantes de la misma naturaleza.

**Artículo 43.-** Quienes conformen el Registro de Elegibles permanecerán en éste por un máximo de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha en la que se hubiere aprobado su selección. En caso que el o los titulares designados en los cargos concursados no hubieren tomado posesión de los mismos dentro del plazo previsto, o se hubiere extinguido su relación de empleo por cualquier causa prevista en la presente ley, deberá designarse el elegible que siga en el orden de mérito resultante en el concurso de oposición correspondiente. De la misma manera se procederá en caso de

que durante el término antes fijado la administración necesitare cubrir otros cargos vacantes de idénticas características.

**Artículo 44.-** Quienes hayan superado el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera en período de prueba. Este nombramiento provisional corresponderá al Secretario de Estado de Administración Pública o al titular del órgano que en el momento ostente la máxima autoridad en la gestión del personal de la administración pública, o autoridad superior en la gestión del personal en los órganos autónomos o descentralizados y en los municipios.

## **TÍTULO VI DEL DESARROLLO, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PROMOCIÓN**

**Artículo 45.-** Se establece la formación y capacitación como fundamento del desarrollo y promoción de los servidores públicos, y del incremento de la capacidad de gestión de la administración pública. A tal efecto, se considera de carácter obligatorio la participación de los servidores públicos en los programas de inducción, formación y capacitación que prevea la Secretaria de Estado de Administración Pública a través del Instituto Nacional de Administración Pública, cuyos resultados determinarán la permanencia, promoción y ascenso de los funcionarios públicos de carrera, de conformidad con la presente ley y sus reglamentos complementarios.

**Artículo 46.-** El desempeño de los funcionarios públicos de carrera será evaluado periódicamente, de manera objetiva e imparcial.

La evaluación del desempeño del funcionario público de carrera, tendrá por finalidad:

1. Determinar la calidad de su trabajo y su posible mejora;
2. Determinar sus necesidades de formación y capacitación y prever su desarrollo;
3. Otorgar incentivos económicos, académicos y morales;
4. Determinar su permanencia y promoción en la carrera.

**Artículo 47.-** La evaluación del desempeño de los funcionarios públicos se efectuará a través de las técnicas, metodologías, procedimientos e instrumentos que se determinen en la reglamentación complementaria de la presente ley.

**Artículo 48.-** Los funcionarios públicos de carrera cuyo desempeño haya sido calificado de insatisfactorio, mediante el proceso de evaluación, deberán someterse a un programa especial de capacitación. En los casos en que el

funcionario público de carrera no culmine o apruebe el programa especial de capacitación, o que en el siguiente proceso de evaluación su desempeño sea nuevamente calificado de insatisfactorio, será destituido de su cargo.

**Artículo 49.-** La promoción de los funcionarios públicos dentro de la carrera administrativa se fundamentará en el mérito personal, y podrá efectuarse mediante el avance del funcionario dentro de un mismo cargo o su ascenso a un cargo distinto o superior. La reglamentación complementaria de la presente ley establecerá y regulará los mecanismos y procedimientos de promoción correspondientes, garantizando su carácter objetivo e imparcial.

**Artículo 50.-** Por necesidades del servicio, los funcionarios públicos de carrera podrán ser asignados para realizar funciones en comisión de servicio en otro órgano o entidad distinto al que se encuentra adscrito. Igualmente podrán ocupar cargos vacantes en otros órganos o entidades. En este último caso, el funcionario público en comisión de servicio cobrará las remuneraciones

correspondientes al cargo que ejerza y conservará la titularidad de su cargo originario.

## **TÍTULO VII DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

**Artículo 51.-** La jornada semanal de trabajo no será inferior a treinta (30) horas ni superior a cuarenta (40) horas semanales, salvo lo que dispongan los titulares de los órganos y entidades cuando en atención a situaciones especiales e intereses de la administración, se demande una jornada superior.

**Artículo 52.-** Los horarios diarios de trabajo en los órganos y entidades de la administración pública serán dispuestos por sus respectivos titulares e informados a la Secretaría de Estado de Administración Pública.

**Artículo 53.-** Los servidores públicos de la administración del Estado 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.

**Artículo 54.-** Los servidores públicos 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.

Los superiores inmediatos dispondrán lo conveniente para que los servidores públicos de su dependencia se turnen al tomar las vacaciones, de modo que el servicio no sufra demora, ni perjuicio.

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.

**Artículo 55.-** Los empleados y funcionarios de los órganos de la administración del Estado 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.

**Artículo 56.-** A los fines de la presente ley se considerará como licencia toda dispensa de asistir al trabajo que exceda los tres (3) días, otorgada por autoridad competente de conformidad con las previsiones reglamentarias. Se considera como permiso la dispensa para asistir al trabajo que no exceda los tres (3) días, aplicables en los casos que determine el reglamento.

**Artículo 57.-** Las licencias que las autoridades competentes pueden conceder a los servidores públicos sujetos a la presente ley, son las siguientes:

1. Licencia ordinaria sin sueldo;
2. Licencia por enfermedad, con disfrute de sueldo;
3. Licencia por matrimonio, con disfrute de sueldo;
4. Licencia para servidores públicos de carrera, con el objetivo de realizar estudios, investigaciones y observaciones que se relacionen

directamente con el ejercicio de las funciones propias de la institución, con disfrute de sueldo;

5. Licencias especiales, con o sin disfrute de sueldo;
6. Licencias por causa de fuerza mayor, con disfrute de sueldo;
7. Licencias pre y post-natal, con disfrute de sueldo;
8. Licencias compensatorias, con disfrute de sueldo.

La reglamentación complementaria regulará todo lo concerniente a las licencias y los permisos.

## **TÍTULO VIII DE LOS DERECHOS GENERALES Y ESPECIALES**

### **CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS INDIVIDUALES**

**Artículo 58.-** Son derechos de todos los servidores públicos sujetos a la presente ley, los siguientes:

1. Percibir una remuneración por sus servicios de conformidad con el régimen retributivo establecido por la presente ley y su reglamentación, así como los demás beneficios y compensaciones de carácter económico establecido en su favor;
2. Recibir inducción, formación y capacitación adecuadas, a fin de mejorar el desempeño de sus funciones;
3. Participar y beneficiarse de los programas y actividades de bienestar social que se establezcan;
4. Recibir el sueldo anual número trece (13), el cual será equivalente a la duodécima parte de los salarios de un año, cuando el servidor público haya laborado un mínimo de tres (3) meses en el año calendario en curso;
5. Disfrutar de las licencias y permisos establecidos en la presente ley;
6. Recibir el beneficio de las prestaciones sociales, jubilaciones y pensiones que les correspondan;

7. Recibir un tratamiento justo en las relaciones interpersonales con compañeros de trabajo, superiores y subalternos, derivadas de las relaciones de trabajo;
8. Tener garantizadas condiciones y medio ambiente de trabajo sanos;
9. Los demás derechos que legalmente les correspondan contemplados en la presente ley.

**Artículo 59.-** En adición a los derechos generales de los servidores públicos, son derechos especiales de los funcionarios de carrera, los siguientes:

1. A la titularidad de un cargo permanente de la administración pública clasificado como de carrera;
2. De estabilidad en la carrera administrativa bajo las condiciones previstas por la presente ley;
3. Ser restituido en su cargo cuando su cese resulte contrario a las causas consignadas expresamente en la presente ley 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;
4. A la promoción dentro de la carrera administrativa;
5. Ejercer los demás derechos que con carácter especial se establezcan legal o reglamentariamente en su favor, por su condición de servidor de carrera;
6. Ser ascendidos por sus méritos, a cargos de mayor nivel y remuneración, de acuerdo con las necesidades y posibilidades de la administración pública.

**Artículo 60.-** Los empleados de estatuto simplificado contratados con más de un (1) año de servicio en cualesquiera de los órganos y entidades de la administración pública, en los casos de cese injustificado tendrán 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 con cargo al presupuesto del órgano o



entidad respectiva. El cálculo de la indemnización se realizará con base al monto nominal del último sueldo.

**Artículo 61.-** Las empleadas de estatuto simplificado contratadas que se encuentren en situación de embarazo, sólo podrán ser despedidas en los casos en que incurran en las faltas de tercer grado previstas en la presente ley en cuanto les sean aplicables. En todo caso, su destitución requerirá la opinión previa favorable de la Secretaría de Estado de Función Pública.

**Artículo 62.-** En todos los casos, las solicitudes de pagos de prestaciones económicas a los funcionarios y servidores públicos de estatuto simplificado, los titulares de los órganos o entidades de la administración pública tendrán un plazo de quince (15) días, contados a partir de que le sea comunicada la decisión que declare injustificado el despido, para tramitar el pago de las sumas a que se refiere el párrafo precedente.

**Artículo 63.-** En todos los casos, los pagos de prestaciones económicas a los funcionarios y servidores públicos de estatuto simplificado, serán efectuados por la administración en un plazo no mayor de 90 días a partir del inicio del trámite.

**Artículo 64.-** El funcionario de carrera, 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 del órgano o entidad que produjo la separación del servicio por supresión del cargo, en base al monto nominal del último sueldo.

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.

**Artículo 65.-** El empleado público de estatuto simplificado que tenga derecho a una pensión o jubilación de conformidad con las leyes vigentes, no podrá ser destituido injustamente, y seguirá percibiendo su salario hasta que dicha pensión o jubilación le sea concedida.

El servidor de carrera al cumplir los requerimientos de edad y años en servicios previstos para su retiro tiene derecho a recibir la pensión o jubilación que conforme a la ley le corresponda.

**Artículo 66.-** El titular del órgano o entidad a la que pertenezca el

empleado público realizará los trámites necesarios por ante las instancias competentes a los fines de que reciba los beneficios de su pensión o jubilación en el menor tiempo posible.

Hasta tanto el servidor público de carrera reciba su pensión o jubilación, tiene derecho a retirarse del servicio y la institución tendrá la obligación de mantenerlo en nómina.

El titular de la institución que no cumpla con la obligación que le impone este artículo, de tramitar la solicitud de pensión o jubilación del servidor público, incurrirá a los fines disciplinarios en falta de segundo grado, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que le podrá ser exigida ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS COLECTIVOS**

**Artículo 67.-** Se reconoce el derecho de los servidores públicos a organizarse dentro del marco de las disposiciones de la presente ley y de cualquier otra norma legal vigente sobre la materia, conforme lo establece la Constitución de la República, así como a separarse en cualquier momento de la organización a que pertenezcan.

La reglamentación de la presente ley regulará las modalidades para la constitución y organización de las asociaciones de servidores públicos, así como de las federaciones y confederaciones de las mismas.

**Artículo 68.-** Las asociaciones de servidores públicos, las federaciones y las confederaciones, adquieren personalidad jurídica por efecto de su registro en la Secretaría de Estado de Administración Pública, la que expedirá la correspondiente certificación. Son nulos los actos ejecutados por una organización de servidores públicos que no haya sido registrada por la Secretaría de Estado de Administración Pública.

Para los fines de su formal registro por ante la Secretaría de Estado de Administración Pública, los promotores u organizadores deben remitir a ésta una solicitud acompañada de los documentos que se establezcan reglamentariamente. Dicho registro sólo puede ser negado:

1. Si los estatutos no contienen las disposiciones esenciales para el funcionamiento regular de la organización, o si alguna de sus disposiciones es contraria a la presente ley;
2. Si no se cumple cualesquiera de los requisitos exigidos por la ley o por los estatutos para la constitución de dicha organización.

**Artículo 69.-** Las organizaciones de empleados públicos tienen los fines siguientes:

1. Defender y proteger los derechos que la ley y los reglamentos reconocen a los servidores públicos;
2. Procurar el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus miembros;
3. Colaborar con la administración pública para el mejor cumplimiento de las actividades de ésta y el mejor desempeño de los servidores públicos;
4. Representar a sus miembros ante los organismos administrativos y jurisdiccionales competentes;
5. Dar asesoramiento y asistencia a sus miembros;
6. Constituir, financiar y administrar, conforme con las normas vigentes, fondos de asistencia y 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.

**Artículo 70.-** Se prohíbe a las asociaciones, federaciones y confederaciones de servidores públicos todo tipo de actividad distinta o contradictoria con los fines establecidos en la presente ley. El registro de las asociaciones de servidores públicos será cancelado por sentencia de la Jurisdicción Contencioso Tributario y Administrativo cuando se dediquen a fines ajenos a lo establecido en la presente ley.

**Artículo 71.-** Hasta cinco (5) miembros del comité gestor de las asociaciones de servidores públicos y hasta nueve (9) miembros directivos de las mismas gozarán del fuero organizativo en ejercicio de sus cargos. Los servidores públicos amparados por el fuero organizativo sólo podrán ser destituidos por una de las causas establecidas en la presente ley.

El fuero organizativo protegerá a los servidores públicos hasta por un período de un (1) año después de haber cesado sus funciones directivas dentro de la asociación de que se trate.

Previo a la destitución de un servidor público protegido por el fuero organizativo, deberá apoderarse a la Jurisdicción Contencioso Administrativa, para que en un plazo de quince (15) días se pronuncie en función de si la causa que se invoca justifica o no la destitución, a la luz de lo que dispone la

presente ley.

### **CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS**

**Artículo 72.-** Los servidores públicos tendrán derecho a interponer los recursos administrativos de reconsideración y jerárquico, con el objetivo de producir la revocación del acto administrativo que les haya producido un perjuicio, agotados los cuales podrán interponer el recurso contencioso-administrativo por ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

**Artículo 73.-** El Recurso de Reconsideración deberá interponerse por escrito, por ante la misma autoridad administrativa que haya adoptado la decisión considerada injusta, en un plazo de quince (15) días francos contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de dicha decisión.

Este recurso podrá ser interpuesto directamente por el servidor público afectado, o por un apoderado de éste. El plazo de quince (15) días francos otorgado para el ejercicio de este recurso de reconsideración se interrumpe si el servidor público somete su caso a un procedimiento de conciliación ante la Comisión de Personal correspondiente, hasta que ésta haya comunicado al servidor público el Acta de Acuerdo o de No Acuerdo. Transcurridos treinta (30) días sin que la autoridad responsable de conocer del recurso de reconsideración se haya pronunciado sobre el mismo, se considerará confirmada la decisión recurrida y podrá interponerse el recurso jerárquico contra la misma.

**Artículo 74.-** El Recurso Jerárquico deberá ejercerse ante el órgano de la administración pública de jerarquía inmediatamente superior al órgano que haya tomado la decisión controvertida, dentro de los quince (15) días francos contados a partir de la fecha de recepción de la resolución que resuelva el Recurso de Reconsideración o de la fecha en que se considere confirmada la decisión recurrida. Transcurridos treinta (30) días sin que la autoridad responsable de conocer del recurso jerárquico se haya pronunciado sobre el mismo, se considerará confirmada la decisión recurrida y podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo por ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

**Artículo 75.-** Después de agotado los recursos administrativos indicados en la presente ley, el servidor público afectado por una decisión administrativa podrá interponer el recurso contencioso administrativo por ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Este recurso deberá 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.

**Artículo 76.-** Es competencia de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa,

independientemente de las funciones que le confiere la Ley No.1494, del 2 de agosto del 1947, y sus modificaciones, y la Ley No.13-07, del 5 de febrero del 2007:

1. Conocer y

8. Probidad: Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza;
9. Pulcritud: Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del Estado;
10. Vocación de Servicio: Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.

**Artículo 78.-** El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, sin importar la naturaleza de su vínculo funcional, está dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

**Artículo 79.-** Son deberes de los servidores públicos, los siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes;
2. Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo;
3. Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones;
4. Obedecer toda orden de su superior jerárquico que tenga por objeto la realización de servicio acorde con las funciones propias y complementarias del servidor público;
5. Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a quien la ley señale, sin discriminaciones político partidista, de género, religiosas, étnicas o de otro tipo, absteniéndose de intervenir en aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad, así como con otros criterios que sean incompatibles con los derechos humanos;
6. Responder del ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que impartan y por la que corresponde a sus subordinados;
7. Dar un tratamiento cortés y considerado a sus superiores, compañeros

- de labores y subordinados, y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;
8. Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de éste;
  9. Guardar la reserva y confidencialidad que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, y especialmente los concernientes al Estado en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo;
  10. Denunciar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieran conocimiento;
  11. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos que puedan perjudicar al Estado, a la sociedad y al órgano o entidad en donde laboran;
  12. Desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio;
  13. Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado, principalmente los que pertenezcan a su área de trabajo o estén bajo su responsabilidad;
  14. Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurar con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado;
  15. Atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades conlleven;
  16. Cualquier otro que se encuentre previsto en el ordenamiento jurídico.

## **CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 80.-** A los servidores públicos les está prohibido incurrir en los actos descritos a continuación y que la presente ley califica como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes:

1. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o

- recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos;
2. Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a éstos la venta de los mismos;
  3. Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos;
  4. Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;
  5. Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda;
  6. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan;
  7. Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;
  8. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;
  9. Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el servidor público tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses;
  10. Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;
  11. Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo



establecido en legislaciones vigentes;

12. Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la administración pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del servidor público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado;
13. Servir intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución;
14. Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros;
15. Pres

**Artículo 82.-** Son faltas de primer grado, cuya comisión da lugar a una amonestación escrita, las siguientes:

1. Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo;
2. Llegar tarde al trabajo de manera reiterada;
3. Proponer o establecer de manera consciente trámites innecesarios en el trabajo;
4. Suspender las labores sin la autorización previa de la autoridad del superior jerárquico;
5. Negarse a colaborar en alguna tarea relacionada con las de su cargo o con las de otros compañeros de labores, cuando se lo haya solicitado una autoridad competente de la jornada de trabajo.
6. Dejar de asistir al trabajo durante un (1) día sin aprobación previa de la autoridad competente o causa justificada;
7. Procurar o permitir que otro empleado marque o firme en su lugar el medio de control de asistencia al trabajo establecido, o hacerlo en lugar de otro;
8. Incurrir en cualquier otro hecho u omisión calificable como falta de primer grado a juicio de la autoridad sancionadora y que no amerite una sanción mayor.

**Artículo 83.-** Son faltas de segundo grado cuya comisión da lugar a la suspensión de funciones por hasta noventa (90) días, sin disfrute de sueldo, las siguientes:

1. Reincidir en la comisión de faltas de primer grado;
2. Dejar de evaluar y calificar el desempeño anual de sus subalternos dentro de los plazos oficialmente establecidos;
3. Tratar reiteradamente en forma irrespetuosa, agresiva, desconsiderada u ofensiva a los compañeros, subalternos, superiores jerárquicos y al público;
4. Realizar en el lugar de trabajo actividades ajenas a sus deberes oficiales;
5. Descuidar reiteradamente el manejo de documentos y expedientes, ocasionando daños y perjuicios a los ciudadanos y al Estado;

6. Establecer contribuciones forzosas en beneficio propio o de terceros, valiéndose de su autoridad o cargo;
7. Difundir, hacer circular, retirar o reproducir de los archivos de las oficinas documentos o asuntos confidenciales o de cualquier naturaleza que los servidores públicos tengan conocimiento por su investidura oficial, todo esto sin menoscabo de lo establecido en la legislación;
8. Utilizar vehículos, equipos o bienes propiedad del Estado, sin la autorización de funcionario competente;
9. Realizar actividades partidistas, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes con fines políticos en los lugares de trabajo;
10. Promover o participar en huelgas ilegales;
11. Incurrir en cualesquier otros hechos u omisiones reputados como similares a los previstos en este artículo.

**Artículo 84.-** Constituyen faltas de tercer grado cuya comisión dará lugar a la destitución del cargo, las acciones indicadas a continuación cometidas por cualquier servidor de la administración pública:

1. Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado para provecho propio o de otras personas;
2. Realizar, encubrir, excusar o permitir, en cualquier forma, actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado o causen, intencionalmente o por negligencia manifiesta, grave perjuicio material al patrimonio del Estado;
3. Dejar de asistir al trabajo durante tres (3) días laborables consecutivos, o tres (3) días en un mismo mes, sin permiso de autoridad competente, o sin una causa que lo justifique, incurriendo así en el abandono del cargo;
4. Incurrir en la falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo, o realizar algún acto lesivo al buen nombre del Estado o algunos de sus órganos o entidades;
5. Beneficiarse económicamente o beneficiar a terceros, debido a cualquier clase de contrato u operación del órgano o entidad en que intervenga el servidor público en el ejercicio de su cargo;
6. Asociarse, bajo cualquier título y razón social, a personas o entidades que contraten con el órgano o entidad al cual el servidor público presta

sus servicios. Asimismo, tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas con el órgano o entidad donde trabaja el servidor público, cuando estas relaciones estén vinculadas directamente con el cargo que desempeña, salvo que el empleado haya hecho conocer por escrito esta circunstancia para que se le releve de su conocimiento, la tramitación o la autorización del asunto de que se trate;

7. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otros, cualquier título, comisiones, dádivas, gratificaciones en dinero o en especie u otros beneficios indebidos, por intervenir en la venta o suministro de bienes, o por la prestación de servicios del Estado. A este efecto, se presume como beneficios indebidos todos los que reciba el servidor público, su cónyuge, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, inclusive, siempre que se pruebe en forma cierta e inequívoca una relación de causa efecto entre las actuaciones del servidor público y los beneficios de que se ha hecho mención;
8. Prestar a título oneroso servicios de asesoría o de asistencia a órganos o entidades del Estado;
9. Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales el servidor público tenga relaciones en razón del cargo que desempeña;
10. Cobrar viáticos, sueldos, dietas, gastos de representación, bonificaciones u otros tipos de compensaciones por servicios no realizados, o por un lapso mayor al realmente utilizado en la realización del servicio;
11. Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados;
12. Ser condenado penalmente con privación de libertad, por la comisión de un crimen o delito, mediante sentencia definitiva;
13. Aceptar de un gobierno extranjero o de un organismo internacional, un cargo, función, merced, honor o distinción de cualquier índole, sin previo permiso del Poder Ejecutivo;
14. Valerse de influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;

15. Demorar o no tramitar en los plazos establecidos, el pago de las indemnizaciones económicas previstas para los servidores públicos por la presente ley y su reglamentación complementaria;
16. Incumplir las instrucciones del órgano central de personal y las decisiones de la Jurisdicción Contencioso Administrativa;
17. Llevar una conducta pública o privada que impida la normal y aceptable prestación de los servicios a su cargo;
18. Auspiciar o celebrar reuniones que conlleven interrupción de las labores de la institución;
19. Negarse a prestar servicio en caso de calamidad pública, a las autoridades correspondientes, cuando las mismas estén actuando en función de defensa civil o de socorro a la comunidad;
20. Cometer cualesquiera otras faltas similares a las anteriores por su naturaleza o gravedad, a juicio de la autoridad sancionadora;
21. Reincidir en cualesquiera de las faltas calificadas como de segundo grado.

El servidor público destituido por haber cometido cualesquiera de las faltas señaladas en este artículo, quedará inhabilitado para prestar servicios al Estado por un período de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de notificación de la destitución.

#### **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**Artículo 85.-** Corresponde al supervisor inmediato del servidor público la facultad para imponer la amonestación escrita, cuando se hubiere cometido una falta de primer grado.

Corresponde al titular del órgano o entidad a la cual pertenece el servidor público la facultad para imponer la suspensión hasta por noventa (90) días, cuando se hubiere cometido una falta de segundo grado.

**Artículo 86.-** El ejercicio de la potestad disciplinaria en la administración

como sanción la destitución, salvo disposición legal en contrario, es privativa de la autoridad nominadora.

**Artículo 87.-** Cuando el servidor público estuviere presuntamente incurso en una causal de destitución, se procederá de la siguiente manera:

1. El funcionario de mayor jerarquía dentro de la respectiva unidad, solicitará a la Oficina de Recursos Humanos la apertura de la averiguación a que hubiere lugar;
2. La Oficina de Recursos Humanos instruirá el respectivo expediente y determinará los cargos a ser formulados al servidor público investigado, si fuere el caso;
3. Una vez cumplido lo establecido en el numeral precedente, la Oficina de Recursos Humanos notificará al servi

9. De todo lo actuado se dejará constancia escrita en el expediente. El incumplimiento del procedimiento disciplinario a que se refiere este artículo por parte de los titulares de las Oficinas de Recursos Humanos, será causal de destitución y nulidad del procedimiento aplicado.

**Artículo 88.-** Cuando para realizar una investigación judicial o administrativa fuere conveniente, a los fines de la misma, suspender a un servidor público, la suspensión será con goce de sueldo y tendrá una duración hasta de sesenta días continuos, lapso que podrá ser prorrogado por una sola vez.

La suspensión con goce de sueldo terminará por revocatoria de la medida, por decisión de sobreseimiento, por absolución en la investigación o por imposición de una sanción.

**Artículo 89.-** Si a un servidor público le ha sido dictada medida preventiva de privación de libertad, se le suspenderá del ejercicio del cargo sin goce de sueldo. Esta suspensión no podrá tener una duración mayor a seis meses.

En caso de sentencia absolutoria con posterioridad al lapso previsto en este artículo, la administración reincorporará al servidor público con el pago de los sueldos dejados de percibir durante el lapso en que estuvo suspendido.

## **CAPÍTULO V DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL ESTADO Y DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**Artículo 90.-** El Estado y el servidor público o miembros del órgano colegiado actuante serán solidariamente responsables y responderán patrimonialmente por los daños y 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.

**Artículo 91.-** 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.

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

## **CAPÍTULO VI DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**Artículo 92.-** La terminación de las relaciones estatutarias entre el Estado y los servidores públicos se producirá de acuerdo con las situaciones jurídico-administrativas prescritas en los artículos subsiguientes.

**Artículo 93.-** La revocación del nombramiento es la acción tomada por la misma autoridad a la cual le correspondió expedir el nombramiento definitivo, luego de comprobar que el servidor público ha obtenido dicho nombramiento mediante la comisión de actuaciones fraudulentas o de haber procedido ese nombramiento en violación de lo establecido en el ordenamiento jurídico.

**Artículo 94.-** La destitución es la decisión de carácter administrativo emanada de la autoridad competente para separar a los servidores públicos.

**Párrafo I.-** Cuando se trate de funcionarios de libre nombramiento y remoción, interviene a su libre discreción.

**Párrafo II.-** Cuando se trate de funcionarios públicos de carrera, sólo podrán ser destituidos por una de las causales previstas en la presente ley. Asimismo procederá como aplicación de las sanciones previstas por el régimen disciplinario correspondiente a esta ley. Toda destitución de un servidor público de carrera deberá ser motivada tanto por la autoridad que la produzca como por la que la solicite.

**Artículo 95.-** La renuncia es el acto mediante el cual un servidor público ejerce su derecho de poner término a su relación de empleo con el órgano o entidad administrativa a la cual pertenece. El término de las relaciones funcionariales tendrá efecto una vez el acto de renuncia haya sido debidamente aceptado por la autoridad competente o el día siguiente de cumplido el plazo de sesenta días para su aceptación. El renunciante debe entregar a la autoridad competente, bajo inventario, los equipos, archivos, documentos y demás bienes bajo su custodia.

**Artículo 96.-** La pensión o jubilación por antigüedad en el servicio, por invalidez absoluta o por lesiones permanentes que le incapaciten, estarán reguladas por leyes y reglamentos destinados específicamente a tales materias.

**Artículo 97.-** El vencimiento del plazo previsto por el Artículo 63 ante la supresión del cargo de carrera por interés institucional produce la desvinculación del servidor público de la institución, siempre y cuando no existiere la posibilidad de ser reubicado en otro cargo.



**TÍTULO X**  
**DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES  
TRANSITORIAS**

**Artículo 98.-** Los servidores públicos que a la entrada en vigencia de la presente ley ocupan cargos de carrera sin que se les haya conferido el status como servidores de carrera, serán evaluados a los fines de conferirle dicho status, en el orden que disponga la Secretaría de Estado de Administración Pública. Los servidores-públicos evaluados, de manera insatisfactoria en dos períodos consecutivos, mediando un período mínimo de seis (6) meses entre la primera y la segunda evaluación, serán destituidos en las condiciones previstas en el Artículo 49 de la presente ley.

La Secretaría de Estado de Administración Pública dispondrá de un plazo de ocho (8) años, contado a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, para culminar con todo el proceso de evaluación de dichos servidores públicos. A partir del vencimiento de dicho plazo, quedarán sin efecto todos los nombramientos de los servidores públicos que sin haber adquirido el status de carrera, estén ocupando cargos de carrera.

A partir de la entrada en vigencia de la presente ley, ningún cargo de carrera podrá ser cubierto sin agotar los procedimientos establecidos en la misma.

Se establece como una responsabilidad de la Secretaría de Estado de Administración Pública, l



cuanto le sea contraria.

**Artículo 105.-** La presente ley deroga, además, los Literales p) y q) del Artículo 4 y el Párrafo I del Artículo 9, en lo que respecta a la Oficina Nacional de Administración y Personal, de la Ley No.496- 06, del 28 de diciembre del 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

**DADA** en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los once (11) días del mes de diciembre del año dos mil siete (2007); años 164<sup>o</sup> de la Independencia y 145<sup>o</sup> de la Restauración.

**Elba Lugo A. de Alcántara**  
Presidenta Ad-Hoc

**María Cleofila Sánchez Lora**  
Secretaria

**Teodoro Ursino Reyes**  
Secretario

**DADA** en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los cuatro (04) días del mes de enero del año dos mil ocho (2008); años 164 de la Independencia y 145 de la Restauración.

**Reinaldo Pared Pérez**  
Presidente

**Rubén Darío Cruz Ubiera**  
Secretario

**Dionis Alfonso Sánchez Carrasco,**  
Secretario

**LEONEL FERNÁNDEZ** Presidente de la  
República Dominicana

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

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

**DADA** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil ocho (2008); años 164 de la Independencia y 145 de la Restauración.

**LEONEL FERNÁNDEZ**