

Dec. No. 527-09 que establece el Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial del sector público dominicano.

LEONEL FERNANDEZ
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 527-09

CONSIDERANDO: Que la Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la ley y el derecho.

CONSIDERANDO: Que la racionalización de las estructuras de puestos y el análisis de los procesos deben reflejar la realidad de la organización y de su proyección estratégica.

CONSIDERANDO: Que la política salarial constituye un medio de redistribución del ingreso y debe dársele énfasis, a fin de obtener y retener los recursos humanos que requiere el Estado para afrontar el reto de crear infraestructura estratégica para el fortalecimiento y desarrollo de sus instituciones.

CONSIDERANDO: Que con la promulgación y vigencia de la Ley No. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero del 2008, la República Dominicana ha dado un gran paso en cuanto al fortalecimiento de su recurso más valioso, los recursos humanos. Ley que debe complementarse con los reglamentos y estatutos que normen temas, tales como ingreso, ascenso, traslado, suspensión y retiro de los funcionarios de la Administración Pública.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana.

VISTA: La Ley de Función Pública No. 41-08, de fecha 16 de enero del 2008.

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

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

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

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

REGLAMENTO ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, CARGOS Y POLÍTICA

SALARIAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. *Alcance.* El presente Reglamento es de aplicación general a todas las instituciones del sector público dominicano y a toda persona designada por la autoridad competente para desempeñar cargos presupuestados, según el ámbito de aplicación establecido en el Artículo 1 de la Ley 41-08, de Función Pública, del 16 de enero del 2008.

ARTICULO 2. *Objetivo.* El objetivo del presente Reglamento es establecer las normas y procedimientos para la creación, clasificación, modificación y supresión de los cargos presupuestados del personal de las instituciones definidas en el ámbito de aplicación, así como regular lo referente a la política salarial del sector público.

ARTICULO 3. Es responsabilidad de la Secretaría de Estado de Administración Pública en calidad de órgano rector del empleo público y conforme a las disposiciones del Artículo 8, Numerales 8 y 9 de la Ley No. 41-08 de Función Pública, aprobar la estructura de puestos de la administración pública, previo a su inclusión en el presupuesto anual, así como elaborar y revisar anualmente el sistema retributivo del sector público.

PARRAFO: La Secretaría de Estado de Administración Pública es responsable de evaluar y proponer a los titulares de las instituciones que forman parte del sistema, las reformas de las estructuras orgánica y funcional que considere pertinentes; revisar y aprobar los manuales de organización y procedimientos, y los manuales de cargos clasificados que eleven para su consideración las instituciones de la administración pública.

ARTICULO 4. La Secretaría de Estado de Administración Pública es responsable de crear el marco regulador de un sistema de incentivos para los servidores públicos, tomando en consideración los criterios por ella establecidos para tales fines.

PARRAFO: El sistema de incentivos deberá guardar consonancia con la Ley de Presupuesto Público, y su objetivo es garantizar la calidad del servicio a los ciudadanos, mediante el cumplimiento de los principios de honestidad, participación, solidaridad, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el servicio por parte de los servidores públicos, con pleno sometimiento a la Ley 41-08, y demás normas sobre la materia.

CAPITULO II

DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

ARTICULO 5. *Contenido.* La estructura organizativa es un instrumento fundamental para desarrollar una estrategia efectiva de gestión, por tanto para su presentación y aprobación debe contener y reflejar todos los cargos clasificados, valorados y presupuestados

requeridos para el cumplimiento de los objetivos y proyección estratégica de cada institución, así como su realidad.

ARTICULO 6. *Objetivo.* El Análisis de Diseño de Estructuras Organizativas tiene como objetivo optimizar el aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico. Este proceso debe estar orientado específicamente a:

- a) Alinear las estructuras con las estrategias institucionales a fin de viabilizar el logro de los objetivos de la misma.
- b) Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos.
- c) Evitar la duplicidad y dispersión de funciones.
- d) Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.
- e) Proporcionar a las instituciones una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.
- f) Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

ARTICULO 7. Toda estructura organizativa será diseñada y aprobada conforme a las directrices y atendiendo a los plazos establecidos por la Secretaría de Estado de Administración Pública, previa provisión presupuestaria y a las disposiciones de los instructivos al respecto y las contenidas en la Ley 41-08 y este Reglamento.

ARTICULO 8. *Comité de Análisis y Diseño de Estructuras.* El análisis organizacional y diseño de la estructura lo realizará un Comité ad-hoc, compuesto por:

- a. Un representante de la Secretaría de Estado de Administración Pública.
- b. El titular del área de recursos humanos de la institución solicitante o quien éste delegue.
- c. Un representante de la unidad institucional de planificación y desarrollo de la institución.
- d. Un representante del área administrativa y financiera de la institución
- e. Cualquier otro miembro que resulte necesario dependiendo del área afectada.

ARTICULO 9. *Orientaciones de Diseño Organizacional.* Para fines del proceso de Análisis Organizacional, la Secretaría de Estado de Administración Pública elaborará y

pondrá en aplicación, conjuntamente con el instructivo de cada proceso, el instrumento sobre las Orientaciones de Diseño Organizacional, el cual debe ser considerado como base conceptual en el proceso de reestructuración. Este instructivo será de aplicación obligatoria en cualquier proceso que se realice dentro de las instituciones comprendidas por el ámbito de aplicación de la Ley 41-08 y este Reglamento.

PARRAFO. La Secretaría de Estado de Administración Pública, como órgano rector, es responsable de todo el proceso de diseño y rediseño de las estructuras organizativas de las instituciones de la administración pública y de asegurar la racionalización de los cargos en dichas estructuras.

ARTICULO 10. Todo proyecto de estructura organizativa o de modificación de una estructura organizativa, que conlleve la asignación de apropiaciones presupuestarias para financiar los cargos presupuestados o a presupuestar, para el año fiscal siguiente, deberán ser presentados por los titulares de las instituciones comprendidas en el ámbito de aplicación, al Secretario de Estado de Administración Pública, en la forma en que éste determine antes del 30 marzo de cada año.

PARRAFO I. La Secretaría de Estado de Administración Pública deberá dictaminar sobre la propuesta antes de los sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la fecha de recepción a la institución solicitante. Dicho dictamen favorable de la Secretaría de Estado de Administración Pública es condición imprescindible para que el órgano solicitante pueda someter a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), su Anteproyecto de Presupuesto, basado en la planificación institucional.

PARRAFO II: La Secretaría de Estado de Administración Pública tiene facultad para requerir a la institución solicitante toda la información o sustentación adicional para fundamentar su decisión.

PARRAFO III. Fuera del plazo previsto en la cabeza de este artículo, la Secretaría de Estado de Administración Pública no recibirá solicitudes al respecto y enviará de manera formal una certificación a la Dirección General de Presupuesto para que proceda de acuerdo a las disposiciones del Artículo 34 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

ARTICULO 11. El Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos sometido a la Dirección General de Presupuesto por las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, para su aprobación deberá contener el organigrama, estructura y cantidad de cargos de cada capítulo, los cuales serán diseñados bajo las directrices de la Secretaría de Estado de Administración Pública y aprobados o validados por ésta en su condición de órgano rector del sistema de recursos humanos.

ARTICULO 12. *Silencio Positivo.* En caso de que, cumplido el plazo establecido en el Artículo 10 del presente Reglamento, la Secretaría de Estado de Administración Pública no emita el dictamen correspondiente, la institución proponente, previa justificación, solicitará de manera directa a la Dirección General de Presupuesto, la aprobación de su anteproyecto de presupuesto, la cual queda en libertad de aprobar dicha solicitud.

ARTICULO 13. *Estructuras Transversales.* A fin de viabilizar el funcionamiento de las instituciones que conforman la administración pública, la Secretaría de Estado de Administración Pública, como órgano rector en materia organizacional, diseñará estructuras homogéneas que sirvan de integración y coordinación transversales en áreas responsables de las funciones jurídico-legales, administrativo-financieras, recursos humanos, información y estadísticas, planificación, coordinación y ejecución de proyectos de cooperación internacional y tecnologías de la información y comunicación.

ARTICULO 14. Las modificaciones en las estructuras organizativas que resulte necesario introducir, como consecuencia de la aprobación del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de cada año, deberán realizarse de conformidad con lo dispuesto por la Secretaría de Estado de Administración Pública, la Ley Orgánica de Presupuesto y el presente Reglamento.

CAPITULO III

DE LOS PLANES DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 15. *Obligatoriedad de planes de Recursos Humanos.* Las instituciones que conforman el ámbito de aplicación de este Reglamento 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 de la Secretaría de Estado de Administración Pública, en calidad de Órgano Rector del Sistema de Recursos Humanos de la Administración Pública.

ARTICULO 16. *Definición.* Los planes de recursos humanos constituyen instrumentos que integran los programas y 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.

ARTICULO 17. *Contenido.* Los planes de recursos humanos deben contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a la estructura de puestos, creación, clasificación y reclasificación, supresión de cargos y remuneraciones.

ARTICULO 18. Los planes de recursos humanos, previa inclusión en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de cada institución, serán presentados para fines de aprobación a la Secretaría de Estado de Administración Pública, en los plazos que disponga esta institución.

PARRAFO. En caso de que hubiere lugar, la institución respectiva, acatará las modificaciones que le sean señaladas por la Secretaría de Estado de Administración Pública.

ARTICULO 19. 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 de la Secretaría

de Estado de Administración Pública y con la validación de ésta a las Secretarías de Estado de Hacienda, de Economía, Planificación y Desarrollo y a la Dirección General de Presupuesto.

CAPITULO IV

CLASIFICACION DE PUESTOS

ARTICULO 20. A los efectos del presente Reglamento, el cargo es la unidad básica, orientada a resultados y en base a competencias, que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Su diseño y clasificación debe 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.

ARTICULO 21. Los cargos de cada una de las instituciones que conforman la administración pública serán clasificados según las disposiciones de este Capítulo y las directrices emanadas de la Secretaría de Estado de la Administración Pública.

ARTICULO 22. Una vez clasificados los puestos de trabajo se elaborarán las relaciones constituidas por el listado ordenado de puestos de trabajo, debidamente clasificados y presupuestados, agrupados por cada Secretaría de Estado o equivalente y sus órganos dependientes. Cada uno de los puestos incluirá su denominación, forma de provisión, retribuciones y los requisitos exigidos para su desempeño, si los hubiere.

ARTICULO 23. Relaciones de Cargos, Criterios y Contenido de Clasificación. Los cargos se clasificarán según el grado de titulación académica necesario para su desempeño, de acuerdo a las funciones previstas, conforme lo establezca la Secretaría de Estado de Administración Pública en el instructivo o manual correspondiente.

PARRAFO 1: 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 agrupan en clases bajo una misma denominación y grado común en las escalas generales de sueldos.

PARRAFO II: Los puestos de libre nombramiento y remoción, incluidos los de confianza y asesoramiento especial, son cargos no clasificados.

ARTICULO 24. Clasificados los puestos, cada institución procederá a la elaboración de su respectiva relación de cargos, proceso que se realizará con el acompañamiento obligatorio y bajo las directrices de la Secretaría de Estado de Administración Pública.

ARTICULO 25. Las denominaciones de clases de cargos, así como su ordenación, y la indicación de aquellos que sean de carrera, serán aprobadas por la Secretaría de Estado de Administración Pública y se publicará en el Manual de Clases de Cargos. Igualmente se registrarán y publicarán sus modificaciones.

ARTICULO 26. La provisión de cargos requerirá que los puestos de trabajo se encuentren debidamente clasificados, presupuestados e incluidos en las relaciones de cada institución, previa presentación y validación de la Secretaría de Estado de Administración Pública, en calidad de Órgano Rector del Sistema de Recursos Humanos.

ARTICULO 27. *Personal de Estatuto Simplificado.* Es personal de estatuto simplificado el que resulte nombrado en puestos clasificados, presupuestados pertenecientes al Grupo I y aquellos que desempeñen cargos para lo cual se requiera la formación en un oficio vocacional y que se encuentren desarrollando las funciones establecidas en el numeral 1, del Artículo 24 de la Ley 41-08, no obstante el grupo ocupacional al que pertenezca el cargo.

PARRAFO I: La Secretaría de Estado de Administración Pública determinará y aprobará mediante resolución los demás cargos clasificados en la categoría de Estatuto Simplificado, de acuerdo a los Numerales 2 y 3 del Artículo 24, de la Ley de Función Pública.

PARRAFO II: La Secretaría de Estado de Administración Pública, por vía de instructivo, establecerá de manera específica la relación de los cargos de estatuto simplificado.

ARTICULO 28. La relación de empleo del personal de estatuto simplificado se extingue por cualquiera de las causas generales que determinan la pérdida de la condición de empleado público, así como por desempeño ineficiente o supresión del puesto.

PARRAFO: El empleado de estatuto simplificado que sea destituido sin sustentarse en una de las causales que dan lugar a dicha destitución, deberá recibir el pago de una indemnización económica, según dispone el Artículo 60 de la Ley de Función Pública.

ARTICULO 29. Comisión de servicios. Cuando así se determine para las necesidades de la institución, el servidor público de carrera, podrá ser asignado a realizar en comisión de servicio las funciones de otro puesto distinto del propio o bien para desempeñar un proyecto o programa que se desarrolle en el país o en el extranjero. En el caso del desempeño de un programa o proyecto, se estará sujeto a las condiciones retributivas del programa o proyecto.

CAPITULO V VALORACION DE PUESTOS

ARTICULO 30. La Secretaría de Estado de Administración Pública, mediante instructivo, establecerá la (s) metodología (s) para la valoración de los puestos de trabajo en las instituciones públicas.

ARTICULO 31. En los casos de modificación de la valoración de un cargo presupuestado vigente que implique la modificación de las apropiaciones presupuestarias aprobadas, el titular de la institución proponente, deberá solicitar al titular de la Secretaría de Estado de

Administración Pública su análisis y aprobación; la revisión del Órgano Rector de los Recursos Humanos de la Administración Pública, sólo procederá mediante la debida fundamentación de su necesidad, atendiendo a razones del servicio ejecutado en el cargo a afectar. En estos casos la SEAP deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción de toda la documentación requerida al efecto, para dar respuesta a las solicitudes de revisión individual y de treinta (30) días hábiles para los casos de revisiones integrales por institución.

PARRAFO I. La Secretaría de Estado de Administración Pública sólo procederá a analizar la modificación solicitada que cuente con la certificación del responsable administrativo financiero de la institución solicitante sobre la existencia de la disponibilidad presupuestaria suficiente para dicha modificación.

PARRAFO II. Una vez presentado el dictamen favorable de la Secretaría de Estado de Administración Pública el expediente será enviado por el titular de la institución solicitante para la validación por parte de la Dirección General de Presupuesto, y una vez obtenida ésta, será enviada a la Contraloría General de la República para dar cumplimiento al procedimiento de lugar.

PARRAFO III. La Secretaría de Estado de Administración Pública, de oficio, podrá valorar nuevamente los cargos a la luz de nuevas circunstancias o características laborales y disponer las acciones pertinentes ante los titulares de las instituciones.

ARTICULO 32. Como consecuencia de la valoración se obtendrá un resultado que clasificará el cargo dentro de los niveles del tabulador o instrumento correspondiente, lo que automáticamente lo colocará dentro de un rango de salario.

ARTICULO 33. Revaloración de Puestos. Cuando el contenido del cargo se modifique y como resultado de la valoración del mismo, quede en un nivel inferior al que se encontraba, el funcionario mantendrá los beneficios y el salario del puesto anterior.

CAPITULO VI

ESTRUCTURA DE PUESTOS CREACION, MODIFICACION Y SUPRESION DE PUESTOS

ARTICULO 34. Por disposición de la Ley 41-08, el titular de cada institución deberá realizar la propuesta de creación, clasificación modificación o supresión de puestos, atendiendo a los objetivos y metas institucionales, a las directrices establecidas por la Secretaría de Estado de Administración Pública y a las disponibilidades presupuestarias aprobadas para el ejercicio fiscal vigente.

PARRAFO I. La propuesta de creación, modificación y/o supresión de cualquier cargo presupuestado y aprobado en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, será presentada a la Secretaría de Estado de Administración Pública tomando en cuenta el procedimiento establecido en el correspondiente instructivo.

PARRAFO II. La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) sólo validará la previsión de disponibilidad presupuestaria cuando las propuestas de creación, modificación y/o supresión de cargos sometida cuenten con el dictamen favorable de la Secretaría de Estado de Administración Pública.

ARTICULO 35. En caso de que el Congreso de la República estableciere modificaciones al Proyecto de Presupuesto y Ley de Gastos Públicos del año en curso, mediante las cuales redispusieran incrementos que permitieran la creación de uno o más cargos en alguna institución, se procederá de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Estado de Administración Pública y el presente Reglamento.

CAPITULO VII

POLITICA SALARIAL, RETRIBUCION, INCENTIVOS POLITICA SALARIAL

ARTICULO 36. La política salarial constituye el eje de valoración de la función pública y como factor dignificador de los servidores del sector público será regulada por el Presidente de la República ante las recomendaciones de la Secretaría de Estado de Administración Pública.

ARTICULO 37. Principios Generales del Sistema de Salarios e Incentivo. Son principios generales del Sistema, los siguientes:

- a.** Mérito demostrado por los servidores públicos a través del logro de metas y objetivos previamente definidos, la Evaluación del Desempeño y/o las contribuciones a la institución por medio de propuestas de mejoras e innovaciones.
- b.** Transparencia como elemento garantizador de la difusión y divulgación amplia de los componentes y criterios del proceso, en un marco de igualdad de oportunidades para todos los servidores públicos.
- c.** Legalidad establecida a través de una normativa que regule el otorgamiento de salarios, incentivos y promociones.
- d.** Movilidad como elemento de promoción permanente y regular del personal, desde el punto de vista de la complejidad de las funciones y responsabilidades asumidas.
- e.** Capacitación que permite privilegiar la competencia técnica de los postulantes y seleccionar a los mejores en el proceso.
- f.** Publicidad de la información por cualquier medio fehaciente de los criterios y procedimientos establecidos para la asignación de salarios, incentivos y

promoción, lo referente a los cargos vacantes y los perfiles definidos debe darse a conocer por todos los medios fehacientes.

ARTICULO 38. Objetivos Generales. Los objetivos generales de la regulación de salarios e incentivos son:

- a. Establecer un sistema de administración de la compensación para remunerar a todos los servidores públicos que permita retribuir equitativa y competitivamente, a la vez que permita retener al personal idóneo para el logro de los objetivos de las propias instituciones públicas.
- b. Establecer un mecanismo para el otorgamiento de incentivos a los servidores públicos que demuestren un rendimiento excepcional, así como fomentar la transparencia, la equidad y competitividad como principios éticos del sistema.
- c. El mecanismo establecido garantizará y promoverá la igualdad de oportunidades y transparencia del sistema para todos los postulantes.

ARTICULO 39. Las políticas de salarios e incentivos asumidas por el Poder Ejecutivo sobre la base de la Ley 41-08 y este Reglamento, son de aplicación obligatoria a todos los servidores de la administración pública.

ARTICULO 40. Se establece la clasificación y valoración de los puestos como la base para el desarrollo de un sistema salarial, a los fines de permitir el cumplimiento del principio de igual categoría y remuneración para igual trabajo.

PÁRRAFO I. Los salarios serán manejados dentro de los niveles salariales correspondientes a cada puesto de trabajo.

PARRAFO II. Los sistemas salariales que se diseñen para las carreras especiales no quedan condicionados por los niveles establecidos para los cargos de la carrera administrativa común.

ARTICULO 41. El titular de la Secretaría de Estado de Administración Pública presentará para la consideración y aprobación del Presidente de la República, atendiendo a la política salarial establecida, y una vez verificada la correspondiente disponibilidad presupuestaria, la escala salarial que se aplicará en las instituciones comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 41-08 y este Reglamento.

DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

ARTICULO 42. El sistema retributivo está integrado por los componentes fijos, sueldos y prestaciones o beneficios, y componentes variables, incentivos o remuneración por rendimiento que recibe un servidor o funcionario público en pago por la prestación de sus servicios.

ARTICULO 43. Todo servidor público tiene derecho a percibir las remuneraciones correspondientes al cargo que desempeña, de conformidad con lo establecido en la Ley 41-08 y este Reglamento.

ARTICULO 44. El sistema de remuneraciones comprende los sueldos y compensaciones, asignaciones y cualquier otra prestación pecuniaria o de otra índole que reciban los servidores públicos por sus servicios. En dicho sistema 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 en la escala establecida por el Presidente de la República, previa propuesta del titular de la Secretaría de Estado de Administración Pública y atendiendo a cualquier otra disposición de aplicación obligatoria.

ARTICULO 45. El régimen de retribución para cada puesto debe conservar la consistencia y equidad en la estructura salarial, de manera tal que los pagos permanentes realizados a los servidores públicos se encuentren reflejados en la nómina de cada institución y en los instrumentos de gestión presupuestaria existentes.

ARTICULO 46. Salario Ordinario. Todo servidor público sólo podrá percibir las sumas correspondientes al cargo para el que fuera designado o asignado. Los salarios serán pagados dentro de los niveles salariales establecidos en el tabulador vigente y en la fecha establecida por ley para tales fines.

ARTICULO 47. Los descuentos realizados al salario del servidor público solo obedecerán a los dispuestos por las leyes y autorizaciones dadas por el propio servidor público.

ARTICULO 48. Salario de Ingreso. El salario de ingreso de todo servidor público es el correspondiente al cargo para el cual fue designado dentro de la estructura organizacional y al nivel correspondiente a la escala salarial vigente en el momento, asegurando la equidad interna.

PARRAFO. En el caso de cobertura de una vacante por los motivos dispuestos en la Ley de Función Pública y su reglamentación, el servidor deberá ser designado con el salario del cargo a cubrir, es decir, el salario correspondiente al puesto que ocupará.

ARTICULO 49. El servidor público en comisión de servicios percibirá las retribuciones del puesto al que haya sido asignado temporalmente, pero ostentará la reserva del puesto de origen, al que se reincorporará cuando se extinga la comisión, así como le serán computados esos servicios igual que en el puesto de origen.

ARTICULO 50. Aumento Salarial. Las situaciones que podrán generar aumentos de salarios, de acuerdo a los principios de la administración salarial, se orientan a asegurar que los empleados se ubiquen dentro del rango del nivel salarial que les corresponda, aún cuando exista alguna combinación de las causas de aumento. Dichas situaciones son:

1. Promoción Vertical.

2. Promoción horizontal.
3. Revaloración del puesto.
4. Inflación.
5. Equidad (ajuste al mínimo del rango salarial).

PÁRRAFO. El índice de inflación a los fines de aumento salarial será definido por la autoridad gubernamental correspondiente.

ARTICULO 51. De Las Escalas y Tabuladores Salariales. Los ajustes porcentuales de salarios se realizarán aplicando mayor incremento porcentual a aquellos empleados con salarios muy por debajo del punto medio de la práctica o tendencia central (cargos sub-pagados) y aplicando incrementos porcentuales menores a aquellos empleados con salarios superiores a la práctica.

PARRAFO. Corresponde a la Secretaría de Estado de Administración Pública elaborar el instructivo contentivo del tabulador o escala salarial y sus valores, el cual deberá ser revisado anualmente.

ARTICULO 52. Pagos Extraordinarios. El pago de salario de navidad se realizará de acuerdo a lo establecido por la Ley 41-08 y su Reglamento, a todos los servidores públicos que hayan trabajado tres meses dentro del año calendario y su monto corresponderá al equivalente de la duodécima parte de los salarios percibidos durante ese año y pagadero no más allá del 24 de diciembre.

DEL SISTEMA DE INCENTIVOS

ARTICULO 53. El Sistema de Incentivos debe ser propuesto al Presidente de la República por el Secretario de Estado de Administración Pública y debe ser diseñado de tal manera que evidencie una relación directa entre el comportamiento del individuo y el resultado deseado o rendimiento.

ARTICULO 54. Normas de Aplicación de los Incentivos. Los incentivos a ser aplicados en la administración pública podrán ser de carácter financiero y de carácter no financiero, individuales y/o por equipos. Esta disposición será regulada por la Secretaría de Estado de Administración Pública como órgano rector del Sistema de Recursos Humanos de la Administración Pública.

ARTICULO 55. Los incentivos de carácter financiero se otorgarán tomando en consideración la realidad organizacional existente en el momento de su aplicación y serán aplicados a partir del establecimiento de planes estratégicos, planes operativos o planificación anual, la evaluación de desempeño y las propuestas de mejoras e innovaciones de alto impacto organizacional.

PARRAFO. La forma y cuantía de los incentivos de carácter financiero, así como los criterios que le dan origen serán establecidos mediante instructivo por la Secretaría de Estado de Administración Pública.

ARTICULO 56. Los incentivos de carácter no financieros tomarán en consideración los valores del servicio, la dedicación, responsabilidad pública, entre otros factores y serán determinados tanto por el órgano de Recursos Humanos como por la SEAP en su calidad de órgano rector de los Recursos Humanos.

ARTICULO 57. 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 que no debe exceder el 10% de los mejores evaluados del desempeño.

PARRAFO. 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.

ARTICULO 58. 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 la presupuestación que garantizará su cumplimiento.

ARTICULO 59. 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.

ARTICULO 60. Los fundamentos que habilitan la asignación de incentivos económicos deberán ser acreditados de conformidad con los procedimientos que establezca el órgano rector del sistema.

PARRAFO. Para la asignación de los incentivos económicos adicionales se tendrá como fundamento la obtención en un período presupuestario anual, 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.

ARTICULO 61. La asignación de las Bonificaciones por Desempeño Laboral Sobresaliente procederá conforme al régimen de evaluación del desempeño establecido por la Secretaría de Estado de Administración Pública, las disponibilidades presupuestarias y al régimen específico de cada institución. Igual criterio se seguirá para la regulación de las asignaciones especiales que pudieren aprobarse conforme a las leyes de Función Pública, Presupuestaria y al presente Reglamento.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES COMUNES, TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMUNES

ARTICULO 62. De acuerdo a las disposiciones del Artículo 8, numeral 11 de la Ley 41-08, es responsabilidad de la Secretaría de Estado de Administración Pública identificar las necesidades de fortalecimiento institucional de la administración pública y en atención a las disposiciones u orientaciones dictadas por el Presidente de la República diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y estrategias nacionales sobre la materia.

ARTICULO 63. Los anteproyectos de presupuestos de las instituciones del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, presentados a la Dirección General de Presupuesto, para su aprobación y aceptación, deberán contener el organigrama, estructura y cantidad de cargos institucionales, conforme lo establecen los Artículos 31 Párrafo I y 35 Párrafo III de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, No. 423-06, de fecha 17 de noviembre del 2006.

PARRAFO. Conforme lo dispone la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, No. 423-06, de fecha 17 de noviembre del 2006, en el Artículo 31, Párrafo II, el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el precedente artículo, facultan a la Dirección General de Presupuesto, previa intervención de la Secretaría de Estado de la Administración Pública, a elaborar el anteproyecto respectivo respetando los topes de gastos institucionales establecidos por las Secretarías de Estado de Hacienda y la de Economía, Planificación y Desarrollo.

ARTICULO 64. Los servidores públicos no podrán desempeñar más de un cargo público remunerado, a menos que se trate de las excepciones previstas en la Constitución de la República y las leyes.

ARTICULO 65. La Secretaría de Estado de Administración Pública en su calidad de órgano rector del Sistema de Recursos Humanos, es la responsable de aprobar o no los informes técnicos de las reducciones de personal que planteen las instituciones por reajustes presupuestarios, cambios en la organización administrativa y/o modificación de la estructura de cargos.

ARTICULO 66. La Contraloría General de la República no autorizará el pago de nómina alguna que no cuente con la aprobación debida de la Secretaría de Estado de Administración Pública y la Dirección General de Presupuesto, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTICULO 67. Para definir el nivel salarial de un nuevo cargo se requiere realizar el proceso de descripción, valoración y clasificación del mismo, en base a las funciones de la nueva posición.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 68. La Oficina de Recursos Humanos de las instituciones que conforman el ámbito de aplicación de la Ley 41-08 y este Reglamento, deberá preparar y presentar a la Secretaría de Estado de Administración Pública la clasificación y relación de los cargos existentes en su institución a la entrada en vigor de las presentes disposiciones. Dichos cargos seguirán temporalmente en ejercicio en tanto concluya el proceso de clasificación según determine la Secretaría de Estado de Administración Pública.

PARRAFO. Cualquier nuevo nombramiento o desempeño de cualquier naturaleza desde la entrada en vigor de estas normas sólo podrá tener lugar sobre puestos debidamente clasificados, presupuestados y relacionados.

ARTICULO 69. De conformidad con las disposiciones de la Ley 41-08 y muy especialmente atendiendo al Artículo 5, la Secretaría de Estado de Administración Pública, una vez realizados los estudios técnicos e implantado los sistemas y subsistemas de gestión de recursos humanos, velará por la implantación y cumplimiento de las normas y procedimientos de la carrera administrativa general.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 70. La Secretaría de Estado de Administración Pública, en su calidad de ente rector es la responsable de dictar manuales, resoluciones y circulares que complementen, faciliten y garanticen el cumplimiento del presente Reglamento.

ARTICULO 71. El Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de cada institución deberá reflejar una provisión o disponibilidad presupuestaria para satisfacer la necesidad presentada por un servidor público que haya sido suspendido con disfrute de sueldo, a los fines de pagarle al servidor que le sustituirá hasta tanto se resuelva el caso.

GLOSARIO:

ARTICULO 72. Para fines de aplicación del presente Reglamento se entenderá por:

ANÁLISIS DEL PUESTO. Es el proceso de reunir, analizar y registrar información relativa a los puestos dentro de una organización. Dicha información se registra en lo que comúnmente se denomina Descripciones y Especificaciones del Puesto.

CARGO PRESUPUESTADO. Es la afectación preventiva del presupuesto institucional y marca el inicio de la ejecución del gasto a partir de los cargos aprobados.

ESCALA REMUNERATIVA. Comprende las categorías remunerativas de una determinada institución, regulada por el régimen laboral de la actividad pública, diferenciadas por grupos ocupacionales.

ESTRUCTURA DE CARGOS PRESUPUESTADOS. Conjunto interrelacionado de criterios

sobre el tipo de función, el nivel de responsabilidad y los requisitos mínimos requeridos, que rigen la clasificación de cargos.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. Es la forma en la que se ordena todo el conjunto de relaciones de una institución (puestos de trabajo, tareas, flujos de autoridad y decisiones) mediante un nivel adecuado de comunicación y coordinación entre todos los miembros.

INCENTIVO. Compensación extra que se paga a un trabajador por realizar labores adicionales a los mínimos fijados. Recompensa en bienes o servicios otorgados a un servidor para motivarlo en el desempeño de sus labores.

POLITICA SALARIAL. Conjunto de directrices, orientaciones, criterios y lineamientos conducentes a fijar las remuneraciones del factor trabajo, de conformidad con los intereses, necesidades y posibilidades del entorno económico.

VALORACION DE PUESTOS. Es la técnica que determina el valor de un puesto dentro de una organización, en función de los puestos que conforman la misma.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintiún (21) días del mes de julio de dos mil nueve (2009); años 166 de la Independencia y 146 de la Restauración.

LEONEL FERNANDEZ