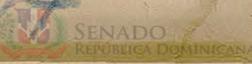


987

P1/1937



mes 24/30

Proy. de ley que modifica la
organización del Servicio Civil

3 piezas

No. 3914
Santo Domingo, R. D.
Enero 30 de 1930.-

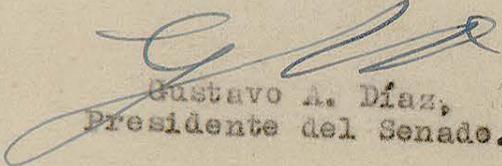
Señor
Presidente de la República,
Ciudad

Señor Presidente:-

Acuso recibo a Ud. de su oficio
No. 42298 de fecha 24 de Enero del 1930, adjun-
to al cual llegé el proyecto de Ley que intro-
duce algunas modificaciones a la actual Ley
del Servicio Civil.

Placeme comunicar a Ud. que el
mencionado proyecto fué pasado al estudio de
la Comisión correspondiente.

Atentamente le saluda,


Gustavo A. Díaz,
Presidente del Senado.-

A.S.

81/1938



Appendice N° 2470

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA



Núm. 42298

Santo Domingo, R. D.,
24 de Enero de 1930.

A los Honorables Miembros
del Senado de la República,
Ciudad.

Honorables Senadores:-

Me complace someter a la consideración del Honorable Congreso Nacional, por el digno conducto de Uds., el adjunto proyecto de ley, por el cual se le introducen algunas modificaciones a la actual Ley del Servicio Civil.

Por la clara penetración de Uds. se convencerán de que la simple lectura de dicho proyecto demuestra que las modificaciones apuntadas son indispensables para ser prácticamente aplicable la Ley que regula el funcionamiento de la Oficina del Servicio Civil, por lo cual espero que el Honorable Congreso Nacional no vacilará en impartirle su aprobación.

Saluda a Uds., muy cordial y atentamente,

Horacio Vásquez
Horacio Vásquez,
Presidente de la República.

aeg/-

811/1937

EL CONGRESO NACIONAL
En nombre de la República,
HA DADO LA SIGUIENTE LEY:

Art.1o.- Esta ley tiene por objeto establecer y mantener un Servicio Civil idóneo en todos los Departamentos del Gobierno Nacional y Municipal de la República Dominicana.

Los preceptos de esta Ley se limitan al servicio Clasificado; pero los relativos a oposiciones y exámenes podrán también ser aplicados a los funcionarios y empleados de los Poderes Legislativo y Judicial cuando las personas que deben hacer los nombramientos lo solicitaren de la Comisión del Servicio Civil.

(La Comisión, estimando que esta facultad podría dar lugar a injusticias, sugiere la abolición de ella en absoluto, o convertirla en una obligación para todos los casos).

Art.2o.- La Comisión del Servicio Civil creada por esta Ley estará constituida por un Presidente y dos Comisionados que serán nombrados por el Presidente de la República.

Los acuerdos de la Comisión se tomarán por mayoría de votos; pudiendo formular voto particular el miembro que no estuviere conforme con el parecer de la mayoría.

Art.3o.- Serán deberes y facultades de la Comisión del Servicio Civil:

(a) Prescribir las materias o ramos en que deberán examinarse los solicitantes para su ingreso en el Servicio Clasificado, estableciendo una escala para la clasificación de los solicitantes y dando a cada materia su valor correspondiente en los exámenes; además del examen en cuanto a la instrucción, la Comisión deberá prescribir otros exámenes o pruebas acerca de la moralidad de los aspirantes, a fin de demostrar la idoneidad o capacidad del solicitante, asignando, en su caso, a tales exámenes o pruebas, su valor relativo;

(b) Recibir y evacuar consultar referentes a destituciones, rebajas, suspensiones, traslados y ascensos en el Servicio Clasificado, a fin de determinar si se han cumplido o no los preceptos de la Ley;

(c) Preparar y llevar en la Capital de la República registros convenientes de todos los cargos existentes en el Servicio Clasificado del Estado y el Municipio de los cuales se certificará a los funcionarios a quienes compete el nombramiento dentro de los diez días de hecha la solicitud de dicha certificación, el número de nombres prescritos; pero tratándose de cargos locales o municipales, la Comisión podrá acordar la custodia de dichos registros en las Cabeceras del Municipio respectivo.

Art.4o.- La decisión de la Comisión declarado que alguna persona ha sido nombrada o que ha continuado en algún puesto en el Servicio Civil en pugna con las disposiciones de esta Ley, causará efecto dimisivo contra aquella. El Contralor y Auditor General de la República o el Tesorero Municipal correspondiente no autorizarán el pago de dieta por dicha persona.

el pago a dicha persona por mas de cinco días después de haberle sido notificada por la Comisión dicha decisión.

Art. 5o.- Todos los cargos de la Administración Nacional y Municipal, serán comprendidos en la siguiente división:

- (a) SERVICIO CLASIFICADO.
- (b) SERVICIO NO CLASIFICADO.

Los preceptos de la presente Ley solo rigen para los comprendidos en el Servicio Clasificado y que perciban sus sueldos del Estado o del Municipio.

Art. 6o.- El Servicio No Clasificado comprenderá:

- (1) Todos los funcionarios que constitucionalmente deben ser elegidos por el pueblo o que leyes especiales declaren electivos o electorales;
- (2) Las fuerzas armadas;
- (3) Todos los funcionarios cuyos nombramientos correspondan al Presidente de la República;
- (4) El personal de la Secretaría del Presidente de la República;
- (5) Los Representantes Diplomáticos y Agentes Consulares de la República;
- (6) Policía Secreta;
- (7) El personal de la Receptoría General de Aduanas establecido conforme a la Convención del 8 de Febrero del año 1907 celebrada con los Estados Unidos de América, mientras surta sus efectos dicha Convención;
- (8) Los Ayudantes inmediatos de los encargados de Departamentos; (La Comisión propone que se incluya un párrafo que defina lo que se entiende por "ayudante inmediato" a fin de evitar diversas interpretaciones).
- (9) Los Secretarios de los Gobernadores de Provincia;
- (10) Los empleados del Senado y de la Cámara de Diputados;
- (11) El personal auxiliar y subalterno del Poder Judicial;
- (12) El personal de enseñanza universitaria, secundaria y primaria que se registrá por las leyes de la materia; e igualmente el de las escuelas vocacionales;
- (13) Los Directores de Registro y Conservadores de Hipotecas;
- (14) Los funcionarios que tengan por deber principal el manejo de los fondos públicos y se les exija la prestación de fianza para garantizar el fiel desempeño de sus cargos;
- (15) Los empleados de los Departamentos Independientes.
- (16) Los extranjeros cuyos servicios técnicos solicite el Gobierno en cualquier Departamento;

Art. 7o.- El Servicio Clasificado comprenderá todos los empleados públicos que perciban un sueldo con cargo a los presupuestos del Estado y del Municipio:

- (1) En las Secretarías de Estado del Ejecutivo Nacional y sus respectivas dependencias;
- (2) En los Ayuntamientos.

Art. 8o.- Los cargos a que se contrae esta Ley serán clasificados con referencias:

- (1) Al carácter del Servicio;
- (2) A los sueldos;
- (3) A la necesidad de examen.

Art. 9o.- Con referencia al carácter de los cargos, el Servicio Clasificado se divide en los ramos siguientes:

- (1) El Ramo Administrativo, que comprende todos los cargos cuyo deber principal es de carácter meramente administrativo;
- (2) El Ramo Técnico, que comprende todos los cargos que requieren práctica técnica o conocimientos especiales;
- (3) El Ramo de Custodia, que comprende todos los cargos cuyo deber está relacionado principalmente con el cuidado y custodia de propiedades y con la prestación de servicios referentes a los mismos;
- (4) El Ramo de Trabajo, que comprende todos los cargos o empleos que requieren práctica de trabajo material o manual.

Todos los cargos del Servicio Clasificado serán incluidos por la Comisión en alguna de las clases antes mencionada, según la naturaleza de los deberes requeridos para su desempeño.

Art. 10o.- Los cargos del Servicio Clasificado se dividen, con referencia a los sueldos o retribuciones anuales, en las clases siguientes:

CLASE ESPECIAL: Los con sueldos de \$2400.00 en adelante pero menos de \$3000.00;

PRIMERA CLASE: Los con sueldos de \$1800.00 en adelante pero menos de \$2400.00;

SEGUNDA CLASE: Los con sueldos de \$1200.00 en adelante pero menos de \$1800.00;

TERCERA CLASE: Los con sueldos de \$900.00 en adelante pero menos de \$1200.00;

CUARTA CLASE: Los con sueldos de \$480.00 en adelante pero menos de \$900.00.

Art. 11o.- La Comisión celebrará exámenes y oposiciones, para juzgar a los solicitantes de ingreso en el Servicio Clasificado en las fechas y lugares que sean más adecuados, teniendo en cuenta la conveniencia de los solicitantes y las necesidades del Servicio. Dichos exámenes u oposiciones serán de carácter práctico y apropiados a los cargos que han de ser desempeñados.

Todos aquellos que soliciten examen deberán ser dominicanos de buena conducta.

Art. 12o.- Quedan exceptuados de examen las personas que tengan títulos Universitarios o del Instituto Profesional, de las Escuelas Normales Superiores o de Bachilleres, Diplomas o Certificados expedidos por el Consejo Nacional de Educación, o certificados expedidos por la anterior Comisión del Servicio Civil, tomando en cuenta las equivalencias.

Quedan igualmente dispensados de examen, los empleados que disfruten de un sueldo mayor de \$3000.00 anuales y los que disfruten de un sueldo menor de \$480.00 anuales.

Art.13o.- Son derechos de funcionarios y empleados los siguientes:

(1) No ser separados del Servicio Clasificado sino por causa justa o por supresión de plaza y en ningún caso ser trasladados, suspendidos, rebajados de categoría o destituidos sin causa justificativa.

(2) Todo empleado o funcionario tiene derecho a quince días de licencia en cada año. En caso de necesidad del servicio el Jefe de la Oficina podrá diferirla o negarla, según los casos; en caso de licencia extraordinaria solo podrá acordarla o negarla la persona encargada de hacer el nombramiento.

(3) Acudir ante la Comisión del Servicio Civil en recurso de apelación contra toda resolución por la que sea suspendido, rebajado en categoría o destituido de su cargo.

(4) Las apelaciones instituidas en esta Ley ante la Comisión del Servicio Civil, no abarcan las decisiones del Presidente de la República, Jefe de la Administración.

(5) En caso de enfermedad el empleado tendrá derecho a percibir sueldo íntegro durante el primer mes, quedando luego obligado al pago de la diferencia que exista entre su sueldo y el del inferior inmediato que desempeñe transitoriamente su cargo.

Art.14o. Incorren en responsabilidad los funcionarios y empleados de todas categorías y clases que cometieren faltas u omisiones en el cumplimiento de su deber.

Se contraerá responsabilidad exigible en la vía administrativa, entre otras causas:

(1) Por no estar trabajando en la Oficina, sin justo motivo, y a las horas fijadas;

(2) Por ausentarse de su Oficina u ocupación, sin el consentimiento de sus Jefes;

(3) Por ocuparse durante las horas de oficina de asuntos que no sean del servicio público;

(4) Por faltar en cualquier concepto a las reglas de orden y disciplina interior de las oficinas;

(5) Por no guardar las debidas consideraciones a los particulares que concurran a las oficinas, para gestionar sus negocios o asuntos;

(6) Por proponer o acordar un trámite innecesario que manifiestamente se encamine a demorar la resolución, eludiendo las prescripciones reglamentarias;

(7) Por proponer o acordar una resolución manifiestamente injusta;

(8) Por no guardar la mas completa reserva en la instrucción o resolución de los expedientes, revelando a los interesados aquello que éstos no tengan derecho a conocer;

(9) Por recibir obsequios o aceptar ofrecimientos, por insignificantes que sean, de los interesados en los expedientes;

(10) Por contestar las cartas de recomendación que recibiere para el despacho de los asuntos en determinados sentidos prometiendo acceder a ellas o manifestar que las había tenido en cuenta en la tramitación del expediente;

(11) Por no poner en conocimiento inmediato de su Jefe cualquiera proposición que se le hiciere, como recompensa por la ejecución de un trabajo que tenga a su cargo;

(12) Por no despachar dentro de los plazos señalados en la Ley, los reglamentos o las órdenes de sus superiores, los asuntos que les estuvieren encomendados;

(13) Por no dar el debido cumplimiento a las órdenes de sus superiores.

Los Jefes respectivos incurrirán en responsabilidad por si solos, o mancomunadamente con sus subordinados, si toleran de estos algunas de las faltas mencionadas o las cometen ellos mismos.

Art. 15.- El Jefe de cada oficina tendrá a disposición del público un libro en el que todos los interesados podrán exponer firmandolas, las quejas que tengan contra los funcionarios y empleados de la misma oficina, por faltas que estos cometieren en el cumplimiento de su deber. Este libro será guardado por los respectivos jefes.

Art. 16o. Las sanciones disciplinarias que se impondrán en la vía administrativa, son:

- (1) Represión privada;
- (2) Represión en presencia de los demás empleados de la Oficina;
- (3) Privación total o parcial del sueldo por tiempo determinado;
- (4) Disminución de categoría o del sueldo;
- (5) Suspensión del empleo;
- (6) Destitución.

Art. 17o.- El Poder Ejecutivo queda encargado de reglamentar todo lo concerniente a exámenes, y demás detalles de esta Ley, así como lo no previsto en la misma.

Art. 18o.- Se fijan las retribuciones siguientes:

1. Presidente de la Comisión.....	\$ 285.00
1. Secretario.....	" 142.50
1 Jefe Examinador.....	" 142.50
1. Estenógrafo-Mecanografista.....	" 95.00
1. Archivista.....	" 95.00
1. Mensajero Sirviente.....	" 30.00
Para equipo y material en general.....	" 5000.00
Dieta para 2 Comisionados, local, gastos de viaje e imprevistos.....	\$3000.00

Art. 19o.- Para los fines de esta Ley se entenderá por funcionario público la persona que ejerza funciones del poder público, con atribuciones propias consignadas en la Constitución o en alguna ley, en virtud de las cuales pueda resolver definitivamente o a cargo de apelación los asuntos que se le sometan y lo necesiten, o según su propio criterio de acuerdo con la Constitución y las leyes; y por empleado, la persona a sueldo cuyo trabajo al servicio del Estado o de los Municipios se limite a ejecutar lo que se le ordene o a realizar algún trabajo sin tener que resolver nada sobre el mismo, como esteno-dactilógrafo, tenedor de libros etc.