



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

NLMERO 525-09

CONSIDERANDO Que la Secretaria de Estado de Admmistracion Publica es el organo rector de los sistemas de gestion humana de la Admmistracion Publica y como tai le corresponde elaborar y supervisar la aplicacion de los instrumentos que sirven de base tecnica para la aplicacion de la Ley No 41 08 del 16 de enero de 2008

CONSIDERANDO Que el capital humano constituye el componente principal para una gestidn publica moderna y exitosa que responda con eficiencia a los desafios que representan los problemas actuates y la complejidad de los servicios que debe bnndar a la ciudadania

CONSIDERANDO Que la calidad y la eficiencia en los servicios que entregan las instituciones que componen la Admmistracion Publica dependen de los esfuerzos de profesionalizacion del capital humano que hagan dichas instituciones

CONSIDERANDO Que la medicion de los resultados obtenidos en la evaluacion del desempeño constituye un componente importante para la estrategia y mejora continua de los programas de la gestion publica y que dicha medicion se debe llevar a cabo a nivel indrvidual e institucional

CONSIDERANDO Que la medicion del desempeñ constituye un mecamsmo de rendicion de cuentas que permite evaluar la eficiencia en el manejo de los recursos puestos a disposicion de la administracidn publica tanto a nivel individual como a nivel institucional

CONSIDERANDO Que el crecimiento y desarrollo personal y profesional son derechos que le asisten a todo servidor publico

CONSIDERANDO Que un sistema de carrera se sustenta en los componentes seleccion e incorporacion por concurso promocion y ascenso basadas en mento personal y la profesionalizacion del capital por medio de las acciones de desarrollo y control de actuacion

VISTOS Los Articulos 14 15 45 46 y 100 de la Ley No 41 08 sobre Funcion Publica del 16 de enero del 2008

En ejercicio de las atnbuciones que me confiere el Articulo 55 de la Constitucion de la Repubhca dicto el siguiente



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

DECRETO

REGLAMENTO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y PROMOCION DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

CAPITULO I

PROPOSITO, RESPONSABILIDADES Y ALCANCE

ARTICULO 1 La Ley No 41 08 de Funcion Publica del 16 de enero de 2008 y el presente Reglamento de Evaluacion del Desempeño y Promocion establecen la metodologia y los procedimientos que rigen la Evaluacion del Desempeño y la Promocion de los Servidores de la Administracion Publica con las excepciones que señala la citada Ley

PARRAFO En todas aquellas disposiciones del presente Reglamento que se refieren a la Ley sin indicar su numero se entiende que se trata de la Ley 41 08 ya citada

ARTICULO 2 El presente reglamento establece la metodologia y los procedimientos a seguir para la programacion medicion retromformacion y mejoramiento del desempeño asi como para la reahzacion de las promociones y los ascensos de los servidores pubhcos de carrera de acuerdo a lo que dispone la Ley No 41 08

PARRAFO I Corresponde a la Secretaria de Estado de Administracion Publica dictar los mstructivos necesanos para completar el sistema de programacion y evaluacion del desempeño~ promociones y ascenso de los servidores de la administracion publica incluyendo los formularos a utihzar que sean de aplicacion general

PARRAFO II Corresponde a cada mstitucion publica de forma particular hacer las adecuaciones necesanas de los mstructivos e mstrumentos para que permitan la aplicacion de forma efectiva del presente reglamento de acuerdo a su naturaleza

PARRAFO III Las adecuaciones a los mstructivos e mstrumentos a que a se refiere el presente parrafo serán propuestas por la mstitucion publica de que se trate y sometidas a la Secretaria de Estado de Administracion Publica para su aprobacion

ARTICULO 3 La metodologia y los procedimientos de Evaluacion del Desempeño promocion y ascenso que establece el presente Reglamento son aplicables a los servidores pubhcos de carrera de la Administracion Publica Central los municipios y las instituciones autonomas



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

PARRAFO Quedan exceptuadas del presente reglamento las exclusiones que señala el Artículo 2 de la Ley No 41 08 del 16 de enero de 2008

ARTICULO 4 Los sistemas de evaluación del desempeño promoción y ascenso de los servidores y funcionarios de la administración pública se fundamentan en los principios

- 1 Eficiencia de la administración pública
- 2 Profesionalización y mejoramiento continuo de la función pública
- 3 Gestión basada en resultados
- 4 Rendición de cuentas
- 5 Mente Personal
- 6 Ética del servidor público

ARTICULO 5 Para los fines del presente Reglamento además de los que establece el Artículo 3 de la Ley No 41 08 del 16 de enero de 2008 se han adoptado las siguientes definiciones de términos

- 1 Acuerdo de Desempeño documento formal que contiene los acuerdos en forma de objetivos y metas entre supervisor y supervisado sobre los resultados que deberá generar el supervisado durante un periodo de evaluación del desempeño Los acuerdos de desempeño deben estar debidamente firmados por ambas partes
- 2 Análisis del Desempeño consiste en un proceso de análisis conjunto entre supervisor y supervisado o una institución externa a ellos por medio del cual se determinan los factores que impactaron tanto positiva como negativamente el desempeño del servidor público y la unidad organizacional con la finalidad de aprovechar el aprendizaje obtenido y de establecer mecanismos de mejora de los resultados
- 3 Ascenso movimiento de un servidor público a un cargo que corresponde a un Grupo Ocupacional de un nivel superior a la que ocupa Para acceder a un ascenso los servidores públicos tienen que someterse a un concurso interno
- 4 Calificación del Desempeño se refiere a la calificación final que recibe el empleado de forma global y en cada uno de los tres renglones que comprende el sistema de evaluación del desempeño
- 5 Cargo Vacante Cargo sin ocupar originado por cualquier causa y que está disponible para ocuparlo



Leonel Fernández

^^yenden/e de /a ^te/uddcca ^)<»ncntccma

6 Cargo conjunto de deberes y responsabilidades asignados o delegados por una autoridad competente que requiere el empleo de una persona durante una jornada total o parcial de trabajo

7 Clase de Cargo conjuntos de cargos sustancialmente similares en sus tareas deberes responsabilidades y requerimientos de conocimientos y competencias con igual denominación y valores muy similares en puntos

8 Competencia Se refiere a un conjunto de características observables y desarrollables en forma de habilidades conocimientos destrezas y actitudes de las personas que se expresan a través de comportamientos y acciones específicos cuya presencia potencializa el éxito de las personas en el trabajo que realizan Las competencias constituyen un repositorio de conocimientos comportamientos y habilidades que permiten a las personas alinear su desempeño con la estrategia general de la organización

9 Concurso de oposición o libre competencia Proceso en el cual se hace pública la disponibilidad de una vacante y los aspirantes a ocupar el cargo son sometidos a evaluaciones técnicas en igualdad de condiciones atendiendo a normas establecidas Aunque los concursos pueden ser internos y externos para los fines de las promociones solo nos referimos a los concursos internos Los concursos internos se pueden realizar de forma abierta o cerrada

10 Concurso Interno Abierto Cuando se da oportunidad de participar en el mismo a los servidores públicos de todas las instituciones reguladas por la Ley No 41 08 del 16 de enero de 2008

11 Concurso Interno Cerrado Cuando solo se da oportunidad de participar en el mismo a los servidores públicos de la institución donde se declara el cargo vacante

12 Equidad Retributiva Prescribe el principio universal que a trabajo igual en idénticas condiciones de capacidad desempeño corresponde siempre igual remuneración cualesquiera que sean las personas que lo realicen

13 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

14 Evaluación de Desempeño Consiste en la medición de los resultados obtenidos por un servidor público en la ejecución de su trabajo y su comparación con los que debió lograr de acuerdo a lo establecido y esperado por la institución pública donde trabaja



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

- 15 **Gestión por Competencias** Sistema que permite gestionar el desarrollo de las personas sobre la base de las características y las áreas en que las instituciones públicas definen sus fortalezas. La gestión por competencias permite ligar las capacidades esenciales que debe poseer cada institución pública con las características específicas que deben tener los ocupantes de los diferentes cargos para desempeñarse de forma exitosa.
- 16 **Grupo Ocupacional Conjunto** de clases y series conexas o complementarias colocadas bajo una denominación común por pertenecer a un mismo tipo general de trabajo.
- 17 **Meta** Constituye un mecanismo para hacer medibles los objetivos planteados en los planes operativos y los acuerdos de desempeño y evaluar su nivel de logro obtenido. Las metas pueden ser definidas sobre la base de un resultado numérico o de una fecha de cumplimiento combinada con un estándar de desempeño o un producto específico.
- 18 **Periodo Probatorio** Periodo durante el cual un servidor público de nuevo ingreso o que ha sido objeto de una promoción u otro tipo de movimiento es sometido a un proceso de seguimiento y evaluación para validar si tiene los conocimientos técnicos y las competencias para desempeñar con eficiencia las tareas y responsabilidades del cargo.
- 19 **Plan Estratégico** Comprende una definición completa y a largo plazo de los resultados que debe generar una institución así como las acciones y los recursos necesarios para obtenerlos. El plan estratégico debe ser único para cada institución y constituye la base para la elaboración de los planes operativos de las diferentes unidades organizacionales que componen la institución.
- 20 **Plan Operativo** Mecanismo que permite traducir los objetivos definidos en el Plan Estratégico en objetivos y acciones específicas de una Unidad Organizacional. Los planes operativos deben ser formulados como derivación del Plan Estratégico o del plan operativo de una Unidad Organizacional de mayor nivel jerárquico y constituyen acuerdos de desempeño para las Unidades Organizacionales que los formulan. Los planes operativos deben ser definidos durante el proceso de formulación presupuestaria para que tome en cuenta los recursos necesarios para alcanzar las metas.
- 21 **Promoción** Movimiento de un servidor público a un cargo de su mismo grupo ocupacional pero con mayores niveles de requerimientos y responsabilidad. Una promoción podrá tener lugar dentro de la propia institución o a una diferente. Las bases para las promociones las constituyen los resultados de la evaluación del desempeño en los tres renglones que la componen.



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

22 Traslado Movimiento horizontal de un servidor publico con su mismo cargo o a uno de naturaleza similar a un area diferente a la que pertenece dentro de su propia institucion o a una diferente El traslado puede tener lugar a partir de la participacion del servidor publico en un concurso para llenar un cargo vacante o por medio de una disposicion admministrativa

23 Traslado Temporal se refiere al traslado de un servidor publico por tiempo hmitado para cubnr una situacion especifica

24 Registro de Elegibles Se refiere a la categorizacion y clasificacion de los servidores pubhcos que satisfacen los requenmientos definidos para ser ascendidos o promovidos a determinados cargos el cual no esta ocupando El registro de elegibles para ascensos se nutre de los candidates que han participado en concursos intemos el de promociones se nutre de los resultados de la evaluacion del desempeño

25 Sistema de Carrera Admmistrativa Sistema cuya finahdad es promover la eficiencia y la eficacia de la gestion publica para cumplir los fines del Estado garantizando la profesionahdad la estabilidad y el desarrollo de los servidores pubhcos

26 Unidad Organizacional Se refiere en terminos genencos a un area funcional de la de una institucion publica que tiene responsabihdad por el logro de unos resultados especificos

ARTICULO 6 La Evaluacion del desempeño de los funcionarios pubhcos tiene por finahdad

1 Determinar la calidad de su trabajo y su posible mejora

2 Determinar sus necesidades de formacion y capacitacion y prever su desarrollo

3 Medir y evaluar la calidad del trabajo para establecer mecanismos de mejora

4 Otorgar incentivos economicos academicos y morales

5 Determinar su permanencia y promocion en la carrera

6 Mejorar el desempeño de la Institucion por medio de la vinculacion del desempeño individual al desempeño de la Institucion y de las unidades organizacionales que la componen

7 Servir de base para un sistema generalizado de gestion por resultados y de rendicion de cuentas en la funcion publica



Leonel Fernández
Presidente de la República

8 Contribuir a la instauración de gestión basada en responsabilidades que genere un cambio cultural en la función pública y que contribuya a la entrega de servicios de calidad y con eficiencia a la ciudadanía

ARTICULO 7 Para los servidores públicos que ocupan cargos de carrera los resultados de la evaluación del desempeño deben estar incluidos como parte de los criterios para la toma de decisiones relacionadas a los siguientes aspectos

a Ingreso definitivo a la Carrera Administrativa mediante la evaluación del desempeño del periodo probatorio

b Permanencia en la carrera a partir de los resultados de las evaluaciones del desempeño continuas anuales

c Promociones transferencias y otras acciones de movimiento de personal activo como parte de los criterios tomados en cuenta en los concursos internos

d Programas de formación desarrollo y capacitación

e Estabilidad en el empleo y terminación de contrato

f Sistemas de remuneración e incentivos

g Programas de reconocimiento y premiaciones

CAPITULO II

PERIODO Y COMPONENTES DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 8 Todas las instituciones públicas bajo el régimen de la Ley 41 08 del 16 de enero de 2008 evaluarán el desempeño de sus servidores de carrera una vez cada año

PARRAFO I El periodo de evaluación del desempeño se iniciará el día uno (1) del mes de enero y termina el día treinta y uno (31) del mes de diciembre de cada año

PARRAFO II En los casos en que la institución pública por la naturaleza de las operaciones y/o de los servicios que brinda presente dificultad para acogerse al periodo establecido deberá



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

establecer su propio periodo en coordinacion y con la aprobacion de la Secretaria de Estado de Administracion Publica

ARTICULO 9 La evaluacion del desempeno de los servidores publicos de carrera comprende los siguientes tres componentes

a Logro de Metas Medicion de los logros obtenidos con relacion a las metas establecidas en el Acuerdo de Desempeño para el periodo de evaluacion

b Capacidad para ejecutar el trabajo Nivel de dominio mostrado por el servidor publico con respecto a las competencias y los conocimientos requeridos por el perfil del cargo que ocupa

c Cumplimiento del Regimen Etico y Disciplinario medido a traves de nivel de cumplimiento del servidor publico con el Regimen Etico y Disciplinario que se establece en el Titulo IX de la Ley No 41 08 del 16 de enero de 2008

ARTICULO 10 Las metas que se establezcan en los acuerdos de desempeño individuados estaran vinculadas directamente a los resultados esperados por la unidad organizacional correspondiente La medicion de logro de metas vincula el desempeño individual del servidor publico con el desempeño de la unidad organizacional

ARTICULO 11 La evaluacion de la capacidad para ejecutar el trabajo se hara utilizando la metodologia basada en un modelo de gestion por competencias de acuerdo a como se describe a continuacion

a Las instituciones publicas incluiran en sus Planes Estrategicos correspondientes las competencias generales que deben poseer sus servidores para lograr los objetivos planteados

b La Secretaria de Estado de Administracion Publica conformara el Diccionario General de Competencias de la Administracion Publica a partir de las competencias definidas por las instituciones publicas Este diccionario se actualizara cada vez que una institucion reformule su plan estrategico si el mismo contiene nuevas competencias

c La Secretaria de Estado de Administracion Publica incluire en el perfil generico de cada cargo los conocimientos y las competencias requeridas para que los servidores publicos que lo ocupen obtengan los resultados esperados



Leonel Fernández

'S^etux/ente de /a &tyu.d/txxz ^donu/nxcana

d Las oficinas de recursos humanos de las instituciones públicas complementaran los perfiles específicos de los cargos de la institución con las competencias específicas que se requieren en la institución de que se trate

PARRAFO Corresponde a la Secretaría de Estado de Administración Pública definir los comportamientos mediante los cuales se mediran las competencias Estos comportamientos serán estándar para una misma competencia para todas las instituciones

ARTICULO 12 La evaluación de las competencias requeridas para el cargo se hará mediante un procedimiento de 360 grados basado en los comportamientos básicos de cada una de las competencias incluidas en el perfil del cargo que ocupa el servidor público

PARRAFO Corresponde a la Secretaría de Estado de Administración Pública dictar el instructivo para la evaluación de competencias

ARTICULO 13 La evaluación de los conocimientos técnicos requeridos se hará mediante la aplicación de pruebas técnicas elaboradas para tales fines

PARRAFO I Corresponde a la Secretaría de Administración Pública elaborar las pruebas técnicas y su instructivo de aplicación

PARRAFO II Cuando los servidores públicos posean conocimientos certificados de acuerdo a como establece el presente reglamento en el Parrafo II del Artículo No 67 no será necesaria la evaluación técnica de los mismos

ARTICULO 14 La Evaluación del Cumplimiento del Regimen Etico y Disciplinary se hará utilizando el formulario definido para cada uno de los grupos ocupacionales que establece el Manual General de Cargos Públicos

ARTICULO 15 Cuando el servidor público haya sido sometido durante el periodo de evaluación a una acción disciplinaria el renglon de Cumplimiento del Regimen Etico y Disciplinary se afecta de la manera siguiente

a Servidores públicos sometidos a acción disciplinaria por falta Grado 1 se le restan 15 puntos a la evaluación obtenida en el renglon

b Servidores públicos sometidos a acción disciplinaria por falta Grado 2 se le restan entre 16 y 30 puntos a la evaluación obtenida en el renglon de acuerdo a la naturaleza y la severidad de la falta que origina la aplicación de la acción disciplinaria



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

CAPITULO III PROGRAMACION DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 16 La programacion del desempeño se realizara durante los meses de noviembre y diciembre de cada año o durante los dos ultimos meses del periodo de evaluación en las instituciones publicas cuyo periodo de evaluacion sea diferente de enero a diciembre

ARTICULO 17 La programacion del desempeño de los servidores publicos de carrera comprende el establecimiento de un acuerdo de desempeño entre el servidor publico y su supervisor inmediato

ARTICULO 18 Para la formulacion del acuerdo desempeño a que se refiere el Artículo No 16 las instituciones publicas seguiran el proceso que se describe a continuacion

1 Contar con un plan estrategico con objetivos y metas con horizonte temporal no menor de cuatro años

2 Traducir los objetivos del plan estrategico en planes operativos de las unidades organizacionales en forma de cascada con objetivos que cubran el mismo horizonte temporal pero con metas intermedias que cubran el periodo de evaluacion del desempeño

3 Traducir los objetivos de los planes operativos en acuerdos de desempeño para los servidores que integran las unidades organizacionales Los acuerdos de desempeño contendran metas para el periodo de evaluacion

4 Las metas para el periodo de evaluacion que se han definido para el plan operativo de una unidad organizacional se corresponden con el acuerdo de desempeño del responsable de dicha unidad

ARTICULO 19 En la definicion del plan estrategico y los planes operativos las instituciones publicas involucraran a todos los funcionarios que la componen con calidad para la toma de decisiones asi como a la Unidad Institucional de Planificacion y Desarrollo UIPYD y la Unidad Institucional de Calidad de la Gestion

ARTICULO 20 Para la definicion de sus planes estrategicos y los planes operativos que sirvan de base para la programacion del desempeño las instituciones publicas y las unidades organizacionales que integran utilizaran la metodologia de planificacion definida por la Secretaria de Estado de Economia Planificacion y Desarrollo



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

PARRAFO Las instituciones publicas y las unidades organizacionales que las integran definiran para cada objetivo contenido en el plan estrategico y en los planes operativos los mdicadores que les permitan evaluar y dar seguimiento al logro de las metas propuestas a corto mediano y a largo plazo

ARTICULO 21 Los funcionarios responsables de las unidades organizacionales que componen a una mstitucion publica convertiran los planes estrategicos en planes operativos de sus unidades respectivas y lo someteran a la aprobacion del titular de la mstitucion correspondiente a mas tardar dos meses antes de miciar el periodo de evaluacion del desempeño

ARTICULO 22 Para garantizar que el sistema de evaluacion del desempeño contnbuya al mejoramiento continuo de las instituciones publicas los planes operativos de las unidades organizacionales y los acuerdos de desempeño individuates deben contener objetivos y metas onentados a los siguientes propositos

a Objetivos de desarrollo mstitucional que impactan el desarrollo de la mstitucion completa o de una unidad organizacional en su conjunto

b Objetivos de Innovacion y Mejora Continua encaminados a generar e implantar nuevas formas de hacer las cosas y que contribuyen de forma sigmficativa a mejorar los resultados o el servicio que se entrega

c Objetivos de Desarrollo de Capital Humano onentados a crear capacidades y fortalezas en el capital humano este tipo de objetivos puede estar refendo tanto en el piano personal como en lo concernermente al desarrollo de los colaboradores Los planes operativos de las unidades organizacionales contendran metas especificas en este renglon las cuales se aphcaran a los responsables de las mismas con respecto al desarrollo de los colaboradores

d Objetivos de Solucion de Problemas encaminados a la solucion de problemas puntuales especificos

e Objetivos Rutinarios refendos a los aspectos rutinarios del trabajo de la Unidad Organizacional

ARTICULO 23 Para cada periodo de evaluacion de un año el supervisor mmediato y el servidor publico estableceran un Acuerdo de Desempeño para este ultimo en el cual se definen los objetivos y las metas a alcanzar por el servidor publico en dicho periodo



Leonel Fernández

Presidente de la República Dominicana

ARTICULO 24 Las metas individuadas incluidas en el Acuerdo de Desempeño de un servidor público estarán vinculadas de forma directa con los objetivos y las metas que componen el Plan Operativo de la Unidad Organizacional para la que trabaja

ARTICULO 25 Los objetivos y metas que componen el plan operativo de la Unidad Organizacional dentro de una institución pública constituyen el Acuerdo de Desempeño del Funcionario responsable de dicha Unidad

ARTICULO 26 La Secretaría de Estado de Administración Pública dictará el instructivo y los formularios para la programación del desempeño por medio de los planes operativos y los acuerdos de desempeño

CAPITULO IV EVALUACION Y CALIFICACION DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 27 La evaluación de los tres renglones que componen el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos se llevará a cabo en el orden siguiente

1 El Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario se evaluará durante el mes de octubre en las instituciones que el período de evaluación comprenda entre enero a diciembre y en el antepenúltimo mes del período de evaluación en las instituciones que han definido períodos diferentes a enero - diciembre

2 La evaluación de competencias para determinar la capacidad del servidor público para realizar el trabajo se realizará durante el mes de noviembre en las instituciones que el período de evaluación comprenda enero a diciembre y en el penúltimo mes del período de evaluación en las instituciones que han definido períodos diferentes a enero - diciembre

3 La evaluación del Logro de las Metas (se) se llevará a cabo durante la última mitad del mes de diciembre y la primera mitad del mes de enero en las instituciones que el período de evaluación comprenda de enero a diciembre y en la última mitad del último mes del período de evaluación y la primera mitad del primer mes del período siguiente y en el antepenúltimo mes del período de evaluación en las instituciones que han definido períodos diferentes a enero - diciembre

ARTICULO 28 Los servidores públicos cuya evaluación del desempeño en el renglón Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario que sean calificadas de Insatisfactorio o Bajo el Promedio serán excluidos de los otros dos renglones de la evaluación de la evaluación de los otros dos renglones de evaluación. En estos casos la calificación general de estos



Leonel Fernández

'dflyeudente de /a '^tefaddbca ^'(mwuama

servidores sera de Insatisfactono o Bajo el Promedio segun sea el caso y se aplicaran las consecuencias que establece la Ley No 41 08

ARTICULO 29 Cuando un servidor publico obtenga una cahfificacion de Insatisfactono en el renglon Cumphmiento del Regimen Etico v Disciplinary la oficina de recursos humanos de la institucion debere reahzar una investigacion y recomendar medidas acorde a lo que establece la Ley No 41 08 en su Titulo IX

ARTICULO 30 La Secretaria de Estado de Admimstracion Pubhca dictara el instructive y los formulanos para la evaluacion de los tres renglones del sistema de evaluacion del desempeño

ARTICULO 31 Para los fines del presente reglamento los resultados de la evaluacion del desempeño cahficaran el desempeño de los servidores pubheos en las siguientes categorias

a Desempeno Sobresaliente 95% a 100% en la cahfificacion general del desempeño y cahfificacion minima de 95% o mas en la evaluacion del Renglon Cumphmiento del Regimen Etico y Disciplinary

b Desempeno Superior al Promedio desde 85% a 94% en la cahfificacion general del desempeño y cahfificacion minima de 85% en el renglon de Cumphmiento del Regimen Etico y Disciplinary

c Desempeno Promedio desde 75% a 84 % en la cahfificacion general del desempeño Cahfificacion minima de 75% en el renglon de cumphmiento del Regimen Etico y Disciplinary

d Desempeno Bajo el Promedio desde 65% a 74 % en la cahfificacion general del desempeño Cahfificacion minima de 70% en el renglon Cumphmiento del Regimen Etico y Disciplinary

e Desempeno Ifsatisfactono desde 64% o menos en la cahfificacion general de desempeño Cahfificacion menor de 70% en el renglon de Cumphmiento del Regimen Etico y Disciplinary

PARRAFO I Cuando la segunda condicion no se cumpla en cada una de las clasificaciones en los acapites a) b) c) y d) el desempeno se cahficara en el nivel mmediatamente inferior

ARTICULO 32 Para una mejor admimstracion de los resultados de la evaluacion del desempeño en los renglones que la componen a cada uno de ellos se le apheara de forma individual las escalas de cahfificacion que se desenben en el Articulo 29 del presente reglamento



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

CAPITULO V

EVALUACIONES ESPECIALES Y NO REGULARES

ARTICULO 33 Los servidores públicos que obtengan una calificación general del desempeño de Insatisfactorio o de Bajo del Promedio deberán ser incorporados a un programa especial que comprende las siguientes acciones

- a Evaluación del desempeño en un periodo no mayor de seis (6) meses sobre la base de una programación de los resultados a obtener en dicho periodo reducido
- b Un programa de capacitación que comprenda los diferentes requerimientos del perfil del cargo
- c Seguimiento por parte del supervisor inmediato y la oficina de recursos humanos de la institución

ARTICULO 34 El servidor público sometido al programa especial que establece el Artículo 31 que obtenga una calificación de Insatisfactorio en la evaluación del desempeño que se aplique al final del periodo establecido será destituido de su cargo

ARTICULO 35 El servidor público sometido al programa especial que establece el Artículo 31 que obtenga una calificación de Bajo del Promedio en la evaluación del desempeño que se aplique al final del periodo establecido será sometido a una prórroga de dicho programa por un periodo similar. Si la evaluación del desempeño al final del periodo prorrogado no ha mejorado será destituido de su cargo

ARTICULO 36 Cuando un servidor público sea asignado para realizar funciones en una comisión de servicio en otro órgano o institución diferente al que se encuentra adscrito tal como se establece en el Artículo 50 de la Ley No 41 08 el funcionario responsable por la supervisión de las nuevas funciones definirá y acordará con el servidor público las metas a alcanzar durante el periodo en que se encuentre en estas condiciones

PARRAFO I Si la asignación del servidor público a una comisión de servicio sobrepasa un periodo de un año la programación del desempeño se realizará por tiempo que resta para completar el periodo de evaluación de la institución y se hará una nueva programación para el nuevo periodo de evaluación. Si la asignación tiene una duración igual o inferior a un año la programación del desempeño se hará por todo el periodo



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

PARRAFO II La evaluación de desempeño del servidor público que es asignado a una comisión de servicio se computará como la evaluación regular de su desempeño y tendrá el mismo valor para los fines que se requiera

PARRAFO III Si la duración de la asignación en comisión de servicio es inferior a seis meses la evaluación del desempeño resultará de una combinación ponderada de los resultados de las evaluaciones del desempeño del servidor público en su cargo correspondiente y la obtenida en su asignación a una comisión de servicio. La Secretaría de Estado de Administración Pública definirá el procedimiento a aplicar al respecto

ARTICULO 37 Si durante el periodo de evaluación un servidor público es objeto de asignaciones adicionales de responsabilidades las mismas deberán ser reflejadas en su acuerdo de desempeño para que sean computadas al final del periodo de evaluación. La Secretaría de Estado de Administración Pública definirá el procedimiento a aplicar al respecto

ARTICULO 38 Cuando durante el periodo de evaluación un servidor público sea objeto de una promoción, un ascenso o un traslado el nuevo supervisor deberá definir y acordar con el servidor un acuerdo de desempeño que se ajuste a las responsabilidades en el nuevo cargo. En este caso el renglón de capacidad para hacer el trabajo se evaluará sobre la base de los requerimientos del último cargo desempeñado

PARRAFO I En los casos de promoción y ascenso la programación del desempeño se deberá realizar en dos fases

- 1 Durante el periodo probatorio
- 2 Luego de superado el periodo probatorio

ARTICULO 39 A los servidores públicos que por alguna circunstancia no hayan podido laborar durante el periodo de evaluación completo y esto haya sido causa para no lograr las metas establecidas en los acuerdos de desempeño los resultados logrados se ajustarán al tiempo efectivamente trabajado. La Secretaría de Estado de Administración Pública definirá el procedimiento a aplicar al respecto



Leonel Fernández

^fyeudente de /a ^dteftcddca '^cwu/nícama

CAPITULO VI ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 40 Para asegurar el logro de los fines de la evaluación del desempeño la Subsecretaría de Estado de Fortalecimiento Institucional en coordinación con las oficinas de Recursos Humanos analizará los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos tanto a nivel individual de las personas como de las unidades organizacionales que las componen y propondrá un plan de acción para mejorar el desempeño

PARRAFO El análisis de los resultados de la evaluación del desempeño comprende los siguientes aspectos

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

CAPITULO VII RETROINFORMACION DE LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 41 Los resultados de la evaluación del desempeño serán discutidos con los servidores públicos para que los mismos sirvan de mecanismo de mejora continua. Los responsables de las unidades organizacionales y los supervisores inmediatos de los servidores públicos crearán mecanismos para dar seguimiento y retroinformación constantes al desempeño de sus colaboradores

ARTICULO 42 Los resultados finales de la evaluación del desempeño serán discutidos entre el supervisor inmediato del servidor público y el supervisor de segundo nivel y harán las correcciones necesarias para reflejar resultados objetivos y ajustados a la realidad



Leonel Fernández

^^reuden/e de /a 'dRefuddica ^doMuntca/na

ARTICULO 43 El supervisor inmediato y servidor publico discutiran los resultados de la evaluacion del desempeño en un encuentro formal programado para tales fines

PARRAFO I El supervisor inmediato y el servidor publico llegaran a acuerdos sobre las acciones que son necesanas para mejorar el desempeño

PARRAFO II Estos acuerdos seran mcluidos en el Acuerdo de Desempeño para el siguiente periodo de evaluacion del desempeño

PARRAFO III La oficina de recursos humanos de la institucion publica apoyara a los supervisors en el proceso de retroinformacion y llevara registro de los acuerdos arribados entre el supervisor y el servidor publico

ARTICULO 44 Los resultados de la evaluacion del desempeño y los acuerdos arribados para mejorar el desempeño seran firmados por el supervisor y el servidor publico como señal de aprobacion de los mismos

ARTICULO 45 El proceso de retroinformacion se llevara a cabo durante el mes de enero de cada año o el mes siguiente a la finahzacion del proceso de evaluacion del desempeño en aquellas mstituciones donde el periodo de evaluacion no corresponda a enero - diciembre

ARTICULO 46 La Secretaria de Estado de Admmistracion Publica dictara el instructive de retroinformacion de los resultados de la evaluacion del desempeño

CAPITULO VIII ADMINISTRACION DEL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 47 El sistema de evaluacion del desempeño sera coordinado por la Subsecretaria de Estado de Funcion Publica de la Secretaria de Estado de Admmistracion Publica

ARTICULO 48 Las oficinas de recursos humanos coordinaran los procesos de programacion medicion y retroinformacion del desempeño con las Unidades Institucionales de Planificacion y Desarrollo y los funcionanos responsables de las unidades organizacionales que mtegran la institucion correspondiente

ARTICULO 49 Las oficinas de recursos humanos de las Instituciones Pubhcas llevaran registro de los resultados de las evaluaciones del desempeño individuates y de las unidades organizacionales



Leonel Fernández

^fy'etede'nte de /a &te/uddica ^ddo'nu/n&xt/na

PARRAFO I Los registros de los resultados de las evaluaciones de desempeño se harán en los sistemas de información centrales de la Secretaría de Estado de Administración Pública

ARTICULO 50 La Secretaría de Estado de Administración Pública dictará el instructivo para la administración del proceso de evaluación del desempeño así como los mecanismos de interacción con las oficinas de recursos humanos de las instituciones públicas

CAPITULO IX MECANISMOS DE APELACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 51 Cuando un servidor público no esté de acuerdo con los resultados de la evaluación del desempeño podrá elegir los mecanismos que dispone el Capítulo IV de la Ley No 41 08 y lo que establece el Reglamento de Relaciones Laborales al respecto

CAPITULO X EVALUACION DEL PERIODO PROBATORIO

ARTICULO 52 Todo servidor público promovido o ascendido y toda persona que ingrese a la Administración Pública en un cargo de carrera deberán superar un periodo probatorio cuya duración dependerá del cargo que ocupe de acuerdo a lo que establecen los Artículos 37 y 44 de la Ley No 41 08

PARRAFO I El nombramiento en periodo probatorio corresponderá 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

PARRAFO II Periodo probatorio para los cargos de carrera tendrá una duración máxima de doce (12) meses contando a partir de su ingreso real a la institución o la fecha de efectividad de la promoción o el ascenso según sea el caso

PARRAFO III A los fines de facilitar la administración del periodo probatorio se incluirá la descripción del cargo y se indicará la duración del mismo

PARRAFO IV La Secretaría de Estado de Administración Pública dictará el instructivo para la administración del periodo probatorio



Leonel Fernández
Presidente de la República

ARTICULO 53 La oficina de recursos humanos de la institucion coordmara con el responsable del departamento correspondiente y el supervisor inmediato los medios para dar seguimiento al desempeño de las personas en periodo probatono

ARTICULO 54 La oficina de recursos humanos de la institucion mantendra control de las personas que se encuentran en periodo probatono y dara aviso con no menos de quince (15) dias habiles de anticipacion al supervisor inmediato para hacer las coordmaciones de lugar

ARTICULO 55 La evaluacion del periodo probatono se debe completar en un plazo no mayor de cinco (5) dias habiles luego de completado dicho periodo

PARRAFO I El incumplimiento de este mandato por parte del supervisor inmediato y la Oficina de Recursos Humanos de la institucion conlleva la aplicacion de una sancion disciplinary de primer o segundo grado aplicable al funcionano que haya provocado la falta segun el nivel de reincidencia

ARTICULO 56 La falta de capacidad comprobada y la no observacion del régimen etico y disciplinary de la persona de nuevo ingreso en cualquier momento del periodo probatono sera causa de extincion de la contratacion

ARTICULO 57 La decision de extincion del nombramiento provisional de una persona de nuevo ingreso que se encuentre en el periodo probatono se basara en los resultados de la evaluacion de dicho periodo Cuando se presente una de las condiciones establecidas en el Artículo 54 del presente reglamento se debera completar la evaluacion del periodo probatono que justifique tai situacion

PARRAFO El superior inmediato debera en todos los casos coordmar con la Oficina de Recursos Humanos para completar la evaluacion del periodo probatono en la cual se debera basar la decision de extincion del de la contratacion

ARTICULO 58 Durante el periodo probatono las personas de nuevo ingreso a la admimstracion publica deberan completar un programa especial de induccion que incluya los entrenamientos especificos que le permitan desempeñarse con exito

PARRAFO I El programa especial de induccion al cargo a que se refiere el presente articulo sera preparado por el supervisor inmediato y la oficina de recursos humanos de la institucion



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

ARTICULO 59 Durante el periodo probatorio los servidores públicos promovidos o ascendidos serán sometidos a un programa especial de capacitación que potencie su desempeño exitoso en el nuevo cargo

PARRAFO I El programa de capacitación a que se refiere este artículo será elaborado por el supervisor inmediato y la Oficina de Recursos Humanos sobre la base de las competencias requeridas en el perfil del cargo y los resultados de las evaluaciones realizadas en el concurso o el proceso de promoción

ARTICULO 60 La evaluación del periodo probatorio se basará en los tres renglones que componen el sistema de evaluación del desempeño Logro de Metas Capacidad para Realizar el Trabajo y Cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario

PARRAFO I - Para la evaluación del renglón Logro de Metas el supervisor inmediato definirá con el servidor público de nuevo ingreso un Acuerdo de Desempeño en el cual se establece las metas que deberá lograr el servidor público y los parámetros que se utilizarán para su medición así como la fecha de evaluación y terminación del periodo probatorio

PARRAFO II Para la evaluación de la capacidad para realizar el trabajo se utilizará un formulario diseñado a partir de las competencias que se especifican en el perfil del cargo Este formulario será completado por el propio evaluado el supervisor inmediato tres empleados con relaciones de pares seleccionados por la oficina de recursos humanos y tres supervisados si la persona evaluada supervisa

PARRAFO III La evaluación del nivel de cumplimiento del Régimen Ético y Disciplinario será realizada completando un formulario de evaluación para el grupo ocupacional que corresponde al servidor de que se trate

ARTICULO 61 Para superar el periodo probatorio las personas de nuevo ingreso a la administración pública y los servidores públicos promovidos o ascendidos deberán alcanzar una calificación de promedio o superior a esta en cada uno de los tres renglones de evaluación

ARTICULO 62 Mientras permanezca en el periodo probatorio el servidor público promovido o ascendido conservará todos los derechos y prerrogativas que corresponden al cargo de procedencia

ARTICULO 63 Cuando el servidor público que ha sido objeto de una promoción o un ascenso dentro de la carrera no supere el periodo probatorio será asignado nuevamente al cargo de procedencia



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

ARTICULO 64 Cuando un cargo de carrera resulte vacante como consecuencia del ascenso o la promoción de su ocupante el mismo será cubierto de forma temporal hasta que el servidor público ascendido o promovido sea confirmado en su nuevo cargo

ARTICULO 65 Las oficinas de recursos humanos de las instituciones públicas mantendrán registros actualizados de los servidores públicos que han ocupado temporalmente cargos de carrera. Este registro será tomado en cuenta para fines de concursos internos en el renglón de conocimientos técnicos

CAPITULO XI **NOMBRAMIENTO DEFINITIVO EN LA CARRERA**

ARTICULO 66 Las personas de nuevo ingreso que hayan superado el período probatorio serán nombrados servidores públicos de carrera en el cargo correspondiente

ARTICULO 67 La oficina de recursos humanos de la institución tramitará a la Secretaría de Estado de Administración Pública la relación de servidores públicos que han superado el período probatorio en un plazo de quince (15) días hábiles a contar a partir de la fecha de cumplimiento de dicho período solicitando el nombramiento definitivo en el cargo correspondiente

ARTICULO 68 La secretaria de Estado de Administración Pública someterá al Presidente de la República la relación de propuestas de nombramientos definitivos en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a contar de la fecha de recepción desde las Oficinas de Recursos Humanos de las Instituciones

ARTICULO 69 Cuando la persona ha sido nombrada como servidor público en el cargo correspondiente el supervisor inmediato y el servidor público establecen el Acuerdo de Desempeño con las metas que deberá alcanzar para el período de evaluación y se deberán evaluar los demás renglones de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 36 del presente reglamento

PARRAFO I Período de evaluación a que se refiere el presente artículo se corresponde al tiempo que resta para completar el período de evaluación de desempeño de la institución. Al final de dicho período el servidor público será evaluado dentro de los criterios establecidos por el presente reglamento



Leonel Fernández
Presidente de la República

CAPITULO XII PROMOCION Y ASCENSO EN LA CARRERA

ARTICULO 70 Los servidores publicos que ocupan cargos de carrera que cumplan los requisitos que se enumeran en el Articulo 65 de este reglamento son elegibles a una promocion para optar por cargos de mayor responsabilidad dentro de su grupo ocupacional tanto dentro como fuera de la institucion a la pertenecen

ARTICULO 71 La promocion de los servidores de carrera se fundamentara en el merito personal a partir de los siguientes criterios

- 1 Los resultados de la evaluacion del desempeno Para optar por una promocion los servidores publicos deberan poseer una calificacion de Superior al Promedio o Sobresaliente en las ultimas dos evaluaciones consecutivas
- 2 Cumplimiento del Regimen Etico y Disciplinario No haber sido objeto de sanciones disciplinarias en los ultimos dos años ni tener sanciones disciplinarias pendientes de conocimiento o decision
- 3 Programas de Desarrollo y Capacitacion Haber completado las metas de desarrollo establecidas en los acuerdos de desempeño en los ultimos dos periodos de evaluacion

PARRAFO Las promociones podran tener lugar dentro de la serie natural del cargo que ocupa o en series de cargos equivalentes

ARTICULO 72 Los servidores publicos de carrera podran optar por un ascenso tanto dentro de la institucion a la que pertenecen como fuera de ella

ARTICULO 73 Los concursos internos constituyen el unico mecanismo para alcanzar un ascenso dentro de la carrera Cuando ninguna de las personas que han participado en el concurso han superado las evaluaciones se procedera a declararlo desierto y a convocar nuevamente siguiendo el procedimiento siguiente

- 1 Si el concurso interno se celebrou cerrado se procede a celebrarlo abierto para dar oportunidad a los servidores de todas las instituciones publicas
- 2 Si el concurso interno se celebrou abierto se procede a convocar un concurso externo



Leonel Fernández

^Ketederthe de /a 'zdteluddca, ^de^nvwna/na-

ARTICULO 74 En un concurso intemo se evaluarán los siguientes aspectos con la puntuación que se indica en cada caso

- 1 Requerimientos de formación académica para cargo vacante
- 2 Conocimientos técnicos y competencias establecidas incluidos en el perfil del cargo vacante
- 3 Resultados de las dos últimas evaluaciones del desempeño del servidor público
- 4 Condición del servidor público con respecto al Régimen Ético y Disciplinario

ARTICULO 75 Para los fines de la calificación de los participantes en los concursos internos se definen las ponderaciones siguientes para cada uno de los factores

- 1 Formación Académica Requerida por el cargo vacante mínimo de 10% y máximo de 20%
- 2 Conocimientos técnicos y competencias requeridas para el cargo vacante que posee el servidor público mínimo de 35% y máximo de 45%
- 3 Resultados de las dos evaluaciones del desempeño previas 40% a 50%

PARRAFO La Secretaría de Estado de Administración Pública establecerá las ponderaciones específicas para cada grupo ocupacional atendiendo a la naturaleza de los mismos

ARTICULO 76 Los resultados de la evaluación del desempeño serán considerados en los concursos internos como se indica en la tabla siguiente

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



Leonel Fernández
^reMclenie de /a República '^^O'nu/ntca/na

ARTICULO 77 Los servidores públicos que han sido objeto de acciones disciplinarias en los últimos dos años o que tengan un proceso disciplinario abierto no podrán participar en un concurso interno

ARTICULO 78 Los conocimientos técnicos y las competencias a que hace referencia el numeral 2 del Artículo 72 serán evaluados mediante uno o más de los siguientes mecanismos

- 1 Pruebas técnicas específicas elaboradas por la Secretaría de Estado de Administración Pública para cada cargo o grupo ocupacional en coordinación con la institución
- 2 Competencias certificadas por organismos acreditados para tales fines
- 3 Participación del servidor público en programas de capacitación y desarrollo del INAP o cualquier institución cuyos programas estén acreditados por este que respondan a los requerimientos del perfil del cargo vacante

ARTICULO 79 - La selección del candidato ganador del concurso interno recaerá en el servidor que obtenga la puntuación global más alta en el concurso

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

PARRAFO II La puntuación mínima que deberá obtener un servidor para cada uno de los factores evaluados para ser considerado en la tema de finahstas será de 70%

ARTICULO 80 En caso de un empate la selección final del servidor público que será ascendido recaerá en el responsable de la unidad organizacional a que pertenece el cargo vacante

ARTICULO 81 Cuando un servidor público participe en un concurso para optar por un ascenso dentro de la carrera y no supere las calificaciones mínimas requeridas deberá esperar un periodo de un año para volver a optar por el mismo cargo Sin embargo podrá participar en concursos para otros cargos

ARTICULO 82 La Secretaría de Estado de Administración Pública y las instituciones públicas mantendrán registro de la participación de los servidores públicos en los concursos internos y de los resultados obtenidos en los mismos



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

PARRAFO El registro a que se refiere el presente artículo se deberá llevar en los sistemas de la Secretaría de Estado de Administración Pública

ARTICULO 83 Las instituciones públicas harán las propuestas de los cargos típicos en que pueden crecer los servidores públicos que las integran tanto para los fines de promoción como de ascenso y la someterán a la Secretaría de Estado de Administración Pública para su validación, aprobación y registro. Las senes definidas servirán de marco de referencia para los programas de desarrollo y como guías para el crecimiento de los servidores públicos

ARTICULO 84 El jurado para la celebración de los concursos internos está integrado de la forma en que dispone el Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal

CAPITULO XIII

REGISTRO DE ELEGIBLES PARA PROMOCION Y ASCENSO

ARTICULO 85 La Secretaría de Estado de Administración Pública conformará y mantendrá actualizado un registro de elegibles interno para la realización de las promociones y los ascensos en la carrera

ARTICULO 86 El registro de elegibles para ascensos en la carrera se conformará a partir de la participación de los servidores públicos en los concursos internos

PARRAFO I Solo serán incluidos en el registro de elegibles para ascensos en la carrera los servidores públicos que hayan concursado para optar por un cargo de carrera superando las calificaciones mínimas requeridas pero no fueron seleccionados para ocupar los cargos vacantes

PARRAFO II Un servidor público que ocupe un cargo de carrera podrá pertenecer al registro de elegibles de varios cargos

ARTICULO 87 Los servidores públicos en registro de elegibles para ascenso a un cargo determinado permanecerán en este por un máximo de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha en la que se hubiere aprobado su selección

ARTICULO 88 En caso que el o los titulares designados en los cargos concursados no hubieren tomado posesión de los mismos dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de su designación o que la persona designada para llenar la vacante del cargo



Leonel Fernández
^fyeudente de /a ^^e/uddtca *Dominicana*

concurado no haya superado el periodo probatorio o se hubiere extinguido su relacion de empleo por cualquier causa prevista en la Ley 41 08 del 16 de enero de 2008 debera designarse el elegible que siga en el orden de merito resultante en el concurso de oposicion correspondiente

ARTICULO 89 El registro de elegibles para promociones en la carrera se conformara a partir de los resultados de la evaluacion del desempeño y la participacion de los servidores en los programas de desarrollo

ARTICULO 90 El registro de elegibles para promociones tiene alcance para todas las instituciones bajo el regimen de la Ley No 41 08 del 16 de enero de 2008

CAPITULO XIV

PROGRAMAS DE DESARROLLO Y CAPACITACION VINCULADOS A LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

ARTICULO 91 Los programas de capacitacion y desarrollo constituyen uno de los componentes principales del proceso de profesionalizacion de la administracion publica por lo que deben estar integrados a los planes operativos de las unidades organizacionales y los acuerdos de desempeño de los servidores publicos

ARTICULO 92 Los programas de capacitacion y desarrollo seran Ejecutados por el Instituto Nacional de Administracion Publica - INAP en coordinacion con las Oficinas de Recursos Humanos de las Instituciones Publicas

ARTICULO 93 Las instituciones publicas deberan cumplir cada año con objetivos de capacitacion y desarrollo de sus integrantes claramente establecidos en los planes operativos de sus unidades organizacionales respectivas

ARTICULO 94 Los servidores publicos deberan lograr objetivos y metas de capacitacion y desarrollo establecidos de forma explicita en los acuerdos de desempeño para cada periodo de evaluacion

PARRAFO Las metas de capacitacion y desarrollo individuales podran ser formuladas en horas hombre de participacion efectiva en programas de capacitacion y desarrollo o completando satisfactoriamente programas especificos



Leonel Fernández
Presidente de la República Dominicana

ARTICULO 95 - Los programas de capacitacion y desarrollo de los servidores publicos estaran en concordancia con las competencias que se definan en el plan estrategico de cada mstitucion y las incluidas en los perfiles de los cargos

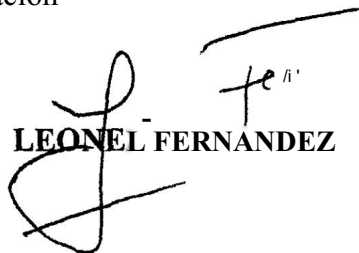
ARTICULO 96 Los servidores publicos que obtengan una cahficacion de Superior al Promedio y Sobresahente seran mcluidos en programas de desarrollo de habilidades de liderazgo desarrollo de equipos e innovacion con la finalidad impulsar por medio de ellos procesos de cambios institucionales en la admimstracion pubhca

ARTICULO 97 Los programas de capacitacion y desarrollo a que se refiere el Articulo 94 seran estandar para cada uno de los grupos ocupacionales y seran definidos por la Secretaria de Estado de Admimstracion Publica en coordinacion con el Institute Nacional de Admimstracion Pubhca -INAP

ARTICULO 98 Cuando un servidor publico que ha formado parte en los programas de desarrollo a que se refiere el Articulo 94 del presente reglamento participe en un concurso mterno para un ascenso al grupo ocupacional mmediatamente superior al que pertenece recibira la maxima puntuacion asignada al renglon Conocimientos Tecmcos y Competencias Requendas defimdo por el Numeral 2 del Articulo 73

ARTICULO 99 El Institute Nacional de Admimstracion Pubhca y las instituciones pubhcas a que pertenecen los servidores publicos que participan en los programas de desarrollo mantendran registros actuahzados de la participacion de los servidores publicos en los programas de capacitacion y desarrollo

DADO en Santo Dommgo de Guzman Distrito Nacional Capital de la Repubhca Domimcana a los veintiun (21) dias del mes de julio del año dos mil nueve año 166 de la Independence y 145 de la Restauracion


LEONEL FERNANDEZ