



TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

Reglamento Administrativo

República Dominicana

Tribunal Superior Electoral
República Dominicana

Reglamento Administrativo

Dr. Mariano A. Rodríguez Rijo

Presidente

Dra. Mabel Y. Félix Báez

Dr. José Manuel Hernández Peguero

Dr. John N. Guiliani Valenzuela

Dr. Fausto Marino Mendoza Rodríguez

Jueces titulares

Dra. Zeneida Severino Marte

Secretaria General

Wenel D. Félix F.

Corrector de estilo

ISBN: 978-9945-9006-3-7

Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó,

5to. piso, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y

Estero Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional,

Tel.: (809) 535-0075

www.tse.gob.do

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

TÍTULO I.....17

Disposiciones generales.

CAPÍTULO I.....17

Del objeto y ámbito de aplicación.

CAPÍTULO II17

De los Principios rectores.

CAPÍTULO III.....20

De las definiciones.

TÍTULO II.....23

De los derechos y deberes y prohibiciones de los/as
servidores/as del Tribunal Superior Electoral.

CAPÍTULO I.....23

De los derechos.

CAPÍTULO II25

De los deberes.

CAPÍTULO III.....27

De las prohibiciones.

TÍTULO III28

Del régimen laboral de los servidores del Tribunal.

CAPÍTULO I.....28

Del ingreso de los jueces, juezas y personal del Tribunal.

SECCIÓN I 28

Del ingreso de los jueces y juezas.

SECCIÓN II..... 28

Del ingreso de los/as servidores/as del Tribunal Superior Electoral.

CAPÍTULO II29

De la jornada laboral.

CAPÍTULO III.....30

De la remuneración y las compensaciones económicas.

SECCIÓN I 30

Del pago del salario a los jueces, juezas y los/as servidores/as del Tribunal Superior Electoral.

SECCIÓN II..... 31

Del pago de las compensaciones económicas.

CAPÍTULO IV33

De las vacaciones.

SECCIÓN I 33

Del disfrute de las vacaciones.

SECCIÓN II..... 34

De la programación de vacaciones.

SECCIÓN III..... 35

Del pago de las vacaciones.

SECCIÓN IV 36

Del pago del bono vacacional.

SECCIÓN V 37

Del pago proporcional de vacaciones no disfrutadas por desvinculación del servicio.

CAPÍTULO V.....38

De las licencias y permisos.

SECCIÓN I 39

De los permisos.

SECCIÓN II..... 40

De las licencias.

CAPÍTULO VI.....42

De la indexación de los salarios de los servidores/as del Tribunal Superior Electoral.

CAPÍTULO VII43

De la desvinculación.

SECCIÓN I 43

De la desvinculación sin responsabilidad.

SECCIÓN II.....	44
De la desvinculación con responsabilidad.	
CAPÍTULO VIII.....	45
De la cesantía a los jueces y las juezas del Tribunal Superior Electoral.	
SECCIÓN I.....	45
Del pago de las compensaciones económicas por cesantía.	
CAPÍTULO IX.....	46
Del régimen de seguridad social de los jueces, las juezas y servidores/as del Tribunal Superior Electoral.	
TÍTULO IV.....	47
De los beneficios y compensaciones.	
CAPÍTULO I.....	47
De la clasificación de los beneficios.	
CAPÍTULO II.....	49
De la asignación de viáticos, dietas, combustible y gastos de representación inherentes a las funciones de los jueces, las juezas y los/as servidores/as del Tribunal Superior Electoral.	
CAPÍTULO III.....	51
Del sistema de formación y capacitación de los/as servidores/as del Tribunal Superior Electoral.	

TÍTULO V.....	53
De la vestimenta a utilizar por los jueces, las juezas y los/as servidores/as del Tribunal Superior Electoral.	
CAPÍTULO I.....	53
De la vestimenta de los jueces y las juezas.	
CAPÍTULO II.....	54
De la vestimenta de los/as servidores/as del Tribunal.	
CAPÍTULO III.....	55
De las reglas básicas para la utilización de la vestimenta.	
TÍTULO VI.....	56
De la Secretaría General del Tribunal.	
CAPÍTULO I.....	56
De las funciones administrativas de la Secretaria General del Tribunal Superior Electoral.	
SECCIÓN I.....	56
Del/la secretario/a general.	
SECCIÓN II.....	56
Del/ la suplente del secretario/a general.	
SECCIÓN III.....	57
De la tramitación y registro de los documentos por parte de la Secretaría General.	

SECCIÓN IV 57

Del personal secretarial, auxiliar y de mensajería de la secretaría general.

TÍTULO VII58

De los actos administrativos.

CAPÍTULO I.....58

De los actos administrativos.

CAPÍTULO II58

De las formalidades de los actos y documentos del Tribunal Superior Electoral.

SECCIÓN I 58

De los documentos y actos oficiales.

SECCIÓN II..... 59

De los documentos y actos de uso interno del Tribunal.

TÍTULO VIII60

De los procedimientos internos y su control.

CAPÍTULO I.....60

De los procedimientos.

CAPÍTULO II61

De los controles administrativos y financieros.

DISPOSICIÓN FINAL.....63

PRESENTACIÓN

El artículo 214 de la Constitución de la República dispone que el Tribunal Superior Electoral (TSE) “reglamentará de conformidad con la ley, los procedimientos de su competencia y todo lo relativo a su organización y funcionamiento administrativo y financiero”.

Como órgano constitucional de carácter autónomo, con personalidad jurídica e independencia funcional, administrativa, presupuestaria, financiera y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que le fueren útiles para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la ley, dicta el presente reglamento administrativo de aplicación general y obligatoria para los jueces, juezas, servidores y servidoras del Tribunal Superior Electoral.

Basados en los principios propios de nuestra función pública y de la naturaleza de la institución, hemos dispuesto un conjunto de medidas que rigen las relaciones de trabajo, deberes, derechos y conductas de una institución que procura la uniformidad del quehacer interno, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de nuestra misión.

Esta estructuración técnica parte de fundamentos básicos orientados al carácter continuo de las tareas y a la necesidad de establecer medios que permitan lograr el cumplimiento de los objetivos a través de sus recursos humanos, considerados como su capital más valioso.

Dr. Mariano A. Rodríguez R.
Juez Presidente



Reglamento Administrativo



CONSIDERANDO PRIMERO: que la Constitución de la República, en su artículo 7 consagra lo siguiente: “La República Dominicana es un Estado Social y Democrático de Derecho, organizado en forma de República unitaria, fundado en el respeto de la dignidad humana, los derechos fundamentales, el trabajo, la soberanía popular y la separación e independencia de los poderes públicos”.

CONSIDERANDO SEGUNDO: que el artículo 214 de la carta sustantiva de la nación, establece lo siguiente: “El Tribunal Superior Electoral es el órgano competente para juzgar y decidir con carácter definitivo sobre los asuntos contencioso electorales y estatuir sobre los diferendos que surjan a lo interno de los partidos, agrupaciones y movimientos políticos o entre éstos. Reglamentará, de conformidad con la ley, los procedimientos de su competencia y todo lo relativo a su organización y funcionamiento administrativo y financiero”.

CONSIDERANDO TERCERO: que por mandato del citado texto constitucional el Tribunal Superior Electoral tiene capacidad reglamentaria para todos los asuntos de su competencia, así como en todo lo relativo a los aspectos de índole administrativa, la política salarial y de remuneraciones de sus funcionarios y empleados y la estructura de los departamentos técnicos y administrativos de apoyo a las funciones del Tribunal.

CONSIDERANDO CUARTO: que la Ley Núm. 29-11, del 20 de enero del 2011, orgánica del Tribunal Superior Electoral establece en su artículo 28, que: “los aspectos de índole administrativos, la política salarial y de remuneraciones de sus funciones y empleados y la estructura de los departamentos técnicos y administrativos de apoyo a las funciones del Tribunal, serán determinados en un reglamento dictado a tal efecto”.

CONSIDERANDO QUINTO: que para el cumplimiento del citado mandato legal, se hace necesario crear el marco reglamentario que permita al Tribunal Superior Electoral, contar con los parámetros, estándares y herramientas que le permitan a este órgano, regular sus relaciones laborales con todos los servidores públicos que prestan sus servicios en esta institución.

CONSIDERANDO SEXTO: que el Tribunal Superior Electoral ha dictado varias resoluciones que han regulado diversos aspectos de índole administrativa, lo cual hace necesario que las mismas sean consolidadas en un instrumento reglamentario que armonice todos estos aspectos, acompañándolo de los mecanismos de garantías para su efectivo cumplimiento, debido a la relación de interdependencia que los mismos tienen y su importancia para una adecuada relación del Tribunal con sus servidores/as.

CONSIDERANDO SÉPTIMO: que para el Tribunal se hace igualmente indispensable consagrar las reglas y principios aplicables a los actos administrativos en que desembocan algunos de los procedimientos administrativos, específicamente aquellos relativos a su relación con los servidores y servidoras, así como los referidos a los usuarios, en ocasión de un actuación, lo que incluye los requisitos para su formación, sus efectos, la invalidez, el régimen revocatorio y los recursos de que pueden ser objetos en sede administrativa.

CONSIDERANDO OCTAVO: que de conformidad con la Constitución de la República y la Ley, corresponde a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana el Control Externo, el cual consiste en un examen posterior a las actuaciones de los administradores de los recursos públicos.

Vista: la Constitución de la República, de fecha 13 de junio de 2015.

Vista: la Ley Orgánica del Tribunal Superior Electoral, Núm. 29-11, del 20 de enero de 2011.

Vista: la Ley Núm. 107-13, del 6 de agosto de 2013, de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

Vista: la Ley Núm. 41-08 de Función Pública del 16 de enero de 2008 y sus reglamentos de aplicación.

Visto: el Código de Trabajo de la República Dominicana y su Reglamento de Aplicación Núm. 258-39 de fecha 1 de octubre de 1993.

Vista: la Ley Núm. 821 y sus modificaciones, sobre Organización Judicial, de fecha 21 de noviembre de 1927.

Vista: la Ley No. 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 20 de enero del año 2004.

Vista: la Ley No. 105-13 sobre regulación salarial del Estado del 6 de agosto de 2013.

Vista: la Resolución Administrativa Número 001-2012, de fecha 24 de enero del año 2012, que regula la vestimenta a utilizar por los jueces, secretario/a y abogados/as, en las audiencias públicas del Tribunal Superior Electoral.

Vista: la Resolución Administrativa Número 004-2012, de fecha 22 de noviembre del año 2012, que trata sobre la desvinculación y compensación económica del personal del Tribunal Superior Electoral.

Vista: la Resolución Administrativa Núm. 002-2014, del 9 de mayo del año 2014, que establece el bono vacacional para los/as servidores/as del Tribunal Superior Electoral.

Vista: la Resolución Administrativa Núm. 003-2014, de fecha 22 del mes de julio del año 2014, sobre indexación salarial.

Vista: la Resolución Administrativa Núm. 004-2014, de fecha 4 de septiembre del año 2014, sobre Cesantía de los jueces del Tribunal Superior Electoral.

Vista: el Acta Administrativa Núm. 011-2012 de fecha 21 de febrero del 2012.

Vista: el Acta Administrativa Núm. 014-2012, de fecha 2 de marzo del 2012.

Vista: el Acta Administrativa Núm. 016-2012 de fecha 7 de marzo del 2012.

Vista: el Acta Administrativa Núm. 038-2012 de fecha 13 de septiembre del 2012.

Vista: el Acta Administrativa Núm. 042-2012, de fecha 22 de noviembre del 2012.

El TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL, en uso de sus facultades constitucionales y legales, dicta el siguiente:

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

—• CAPÍTULO I •—

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto. Este reglamento tiene por objeto regular las relaciones de trabajo entre el Tribunal Superior Electoral y sus jueces y juezas titulares y suplentes, así como sus servidores y servidoras, a los fines de garantizar conductas laborales correctas y coherentes con los deberes y derechos establecidos en la reglamentación interna, para favorecer un ambiente armonioso, en procura de la eficiencia y eficacia de los procesos institucionales.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Este reglamento es de aplicación general y obligatoria para los jueces, juezas, servidores y servidoras del Tribunal Superior Electoral.

—• CAPÍTULO II •—

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 3.- Principios. Para los fines de la aplicación de este reglamento, se tomarán en cuenta con carácter vinculante, los siguientes principios:

- 1. Jerarquía:** procura el respeto de forma vertical y horizontal a la máxima autoridad del Tribunal que es el pleno, así como a las demás estructuras de dirección.

2. **Mérito personal:** reconoce el derecho que asiste a todo dominicano para que sus méritos profesionales y técnicos le permitan acceder a una posición en la estructura organizacional del Tribunal.
3. **Igualdad de oportunidades:** confiere a todos los dominicanos el derecho de ingresar a una función administrativa en el Tribunal Superior Electoral, libre de discrimen político, religioso, social, de género o de otra índole.
4. **Estabilidad:** derecho que confiere el Tribunal Superior Electoral a sus servidores y servidoras, de manera que puedan permanecer en el ejercicio de sus funciones conforme las previsiones legales y el presente reglamento.
5. **Desarrollo:** el Tribunal Superior Electoral al admitir como servidor o servidora a un o una ciudadano o ciudadana contrae la responsabilidad de promover el incremento de sus conocimientos, habilidades y destrezas para su adecuación a los modernos modelos de gestión pública.
6. **Justa remuneración:** los servidores y las servidoras del Tribunal Superior Electoral recibirán un salario en base al principio laboral que establece que a trabajo igual, en idénticas condiciones de capacidad, eficiencia o antigüedad, corresponde siempre igual salario, fundamentado en una política salarial equitativa, coherente y sin distorsiones, conforme lo prevé el artículo 62, numeral 9 de la Constitución de la República.
7. **Imparcialidad:** obligación de todo servidor o servidora del Tribunal Superior Electoral de actuar con absoluta imparcialidad en el ejercicio de la función que se le haya conferido.

8. **Evaluación del desempeño:** obliga al servidor o servidora del Tribunal Superior Electoral a someterse a evaluación del desempeño de servicios de acuerdo a los reglamentos y disposiciones dictadas por el Tribunal de cuyos resultados dependerá su promoción y permanencia.
9. **Legalidad:** procura la protección jurídica de los intereses del servidor o servidora reconocidos por la Ley.
10. **Debido proceso:** consagra el respeto a los procedimientos como vía de derecho conferida al servidor o servidora del Tribunal Superior Electoral en ocasión de cualesquiera de las actuaciones o actos previstos en el presente reglamento.
11. **Lealtad y motivación institucional:** establece el deber del servidor o servidora del Tribunal Superior Electoral de fomentar la integridad, motivación, discreción, lealtad institucional, espíritu de servicio público y consagración al trabajo, los cuales debe ejercer apegados a los más elevados criterios de fortalecimiento institucional.
12. **Sistematización del trabajo:** procura crear en el servidor o servidora la debida concienciación de promover como método de trabajo la sistematización y simplificación de los procesos operativos de la institución, para lograr la eficiencia y eficacia de los servicios que ofrece el Tribunal Superior Electoral y la satisfacción de los/as usuarios/as.
13. **Modelo gerencial:** sustenta la necesidad de adoptar un modelo de gestión moderno y de acuerdo a los cambios para mejor desarrollo técnico administrativo del Tribunal Superior Electoral.

14. Neutralidad: garantiza un conjunto de deberes y obligaciones inherentes a las funciones puestas a cargo de los servidores o servidoras del Tribunal Superior Electoral para que sean ejercidas con absoluta neutralidad, independencia e imparcialidad.

15. Seguridad jurídica, de previsibilidad y certeza normativa: por los cuales el Tribunal aplica el derecho vigente en cada momento, sin que pueda variar las normas jurídicas y criterios administrativos.

Párrafo. Los principios enumerados en este artículo no son limitativos, por lo que no excluyen otros principios consagrados en las leyes relativos a la administración pública, los cuales también revisten un carácter vinculante respecto a las materias que se tratan en el este reglamento.

—• CAPÍTULO III •—

DE LAS DEFINICIONES

Artículo 4.- Definiciones. Para los fines de la aplicación de este reglamento, se asumen las siguientes definiciones:

- 1. Cesantía:** es el derecho adquirido por el juez o la jueza por la culminación de las funciones, ya sea por la llegada al término del período por el cual fue designado, o por cese definitivo de las mismas sin haber llegado a cumplir dicho período o con posterioridad a éste luego de haberse mantenido en la función.
- 2. Compensación:** pago al servidor o servidora del Tribunal de todos los niveles en ocasión de prestación de servicios extraordinarios.

- 3. Compensación Económica:** retribución que recibe el/la servidor/a desvinculado/a por el tiempo de servicio prestado.
- 4. Desvinculación:** destitución de un/a servidor/a del Tribunal, por haber incurrido en alguna falta por omisión, comisión o por conveniencia en el Servicio.
- 5. Enfermedad:** es toda afección física o psíquica, aguda o agudizada de el/la servidor/a, que implique la imposibilidad de concurrir a desempeñar sus tareas y cuyo tratamiento presente incompatibilidad con las mismas o cuya evolución pueda significar un peligro para sí o para los demás.
- 6. Juez/a Titular:** juez titular integrante del Tribunal Superior Electoral.
- 7. Juez/a suplente:** juez que sustituye al juez titular integrante del Tribunal Superior Electoral en su ausencia.
- 8. Licencia:** se entiende por licencia la autorización dada a los jueces, las juezas, servidores y servidoras del Tribunal que les exonera de asistir al trabajo durante un periodo de tiempo que exceda los tres (3) días.
- 9. Mérito profesional:** son los logros obtenidos en base a capacidades de tipo profesional, técnicas o de tipo formal adquirida por el/la servidor/a.
- 10. Permiso:** se entiende por permiso la autorización que otorga la autoridad competente a el/la servidor/a para ausentarse de su lugar de trabajo por causas justificadas previa solicitud por escrito con las motivaciones de lugar y la documentación que lo justifique.

- 11. Pleno:** máxima instancia del Tribunal Superior Electoral, integrado por su presidente/a y la totalidad de jueces y juezas titulares o suplentes llamados/as a formar parte del Tribunal.
- 12. Renuncia:** decisión unilateral y voluntaria que emana del servidor/a, mediante la cual se desvincula de los servicios que presta en el TSE, con un aviso previo de diez (10) a quince (15) días.
- 13. Revocación de Nombramiento:** decisión adoptada por el pleno del Tribunal Superior Electoral, mediante la cual deja sin efecto el nombramiento realizado antes del mes.
- 14. Salario:** remuneración periódica que reciben los jueces, juezas y servidores/as, como consecuencia o en ocasión del desempeño de sus funciones y de la prestación de su servicio al Tribunal.
- 15. Salario Computable para el cálculo del pago de la cesantía.** monto del salario pagado mensual al juez o jueza en el último año de servicio o fracción de este.
- 16. Salario computable para el cálculo de la compensación:** monto del salario pagado mensual al servidor o servidora en el último año de servicio o fracción de este.
- 17. Secretaria General:** es la encargada de custodiar y elaborar las minutas, actas y resoluciones del Tribunal, así como registrar y recibir las correspondencias e instancia.
- 18. Secretaria Suplente:** es la persona designada por el pleno para actuar en funciones de Secretario/a General del Tribunal Superior Electoral en su ausencia.

- 19. Servidor/as:** persona física que realiza una función remunerada en el Tribunal Superior Electoral.
- 20. Suspensión:** interrupción temporal de los efectos que se derivan del vínculo contractual que no implica terminación de este.

TÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS/AS SERVIDORES/AS DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

—• CAPÍTULO I •—

DE LOS DERECHOS

Artículo 5.- Derechos. Los servidores/as del Tribunal tienen los siguientes derechos:

1. Percibir el pago puntual e íntegro de la remuneración, beneficios y compensaciones de carácter económico que para el respectivo cargo fije el pleno del Tribunal.
2. Gozar de condiciones laborales que eviten la ocurrencia de riesgos profesionales y laborales en el ejercicio del cargo o función a desempeñar.
3. Recibir un trato digno y amable por parte de las autoridades, así como de los/as servidores/as.
4. Ser protegidos contra las amenazas y ataques personales o contra sus familiares, de cualquier naturaleza, en ocasión del ejercicio de sus funciones.

5. Exigir a la institución que los defienda y que se persiga la responsabilidad penal y civil de quienes atenten contra su libertad, su vida, su integridad física o síquica, su honra o su patrimonio con motivo del desempeño de sus funciones.
6. Recibir inducción sobre las políticas y objetivos institucionales, el funcionamiento de su área de trabajo y las atribuciones, deberes y responsabilidades propios de su cargo.
7. Participar y beneficiarse de programas y actividades de bienestar social que se establezcan.
8. Recibir el sueldo anual número trece (13), el cual será equivalente a la duodécima parte de los salarios de un año, cuando el servidor público haya laborado un mínimo de tres (3) meses en el año calendario en curso.
9. Disfrutar de las licencias y permisos establecidos en el presente reglamento.
10. Recibir el beneficio de seguro médico, de vida y las prestaciones sociales que les correspondan y asistencia de la Dirección de Recursos Humanos cuando existan reclamos.
11. Recibir un tratamiento digno en las relaciones interpersonales con compañeros de trabajo derivadas de las relaciones de trabajo.
12. Presentar sus peticiones por escrito.
13. Ser escuchado previo a que se adopten medidas que les puedan afectar desfavorablemente.
14. Ser informado y orientado sobre los asuntos que sean de su interés en la Institución.

15. Conocer al responsable de la tramitación del procedimiento administrativo.
16. Conocer el estado de los procedimientos administrativos que les afecten.
17. Ser notificado por escrito de las resoluciones que les afectan en un plazo razonable que no exceda los cinco días hábiles.

Párrafo. Los derechos enumerados en este artículo, no excluyen otros derechos de igual naturaleza contenidos en la Constitución de la República, los tratados internacionales y las leyes.

—• CAPÍTULO II •—

DE LOS DEBERES

Artículo 6.- Deberes. Sin perjuicio del deber que tiene cada servidor/a público del Tribunal de observar buena conducta dentro y fuera del ejercicio de sus funciones, se instituyen los deberes siguientes:

1. Asistir puntualmente y en el horario establecido por el pleno del Tribunal a desempeñar sus labores diarias en el área en la que estén designados.
2. Guardar consideración y respeto hacia todas y todos los magistrados, servidores y servidoras y público en general.
3. Cumplir cabalmente con las decisiones que sean adoptadas por el pleno del Tribunal y las que sean adoptadas por los directores y encargados de área en su respectivo ámbito de competencia.

4. Guardar confidencialidad sobre las informaciones y los hechos cuyo conocimiento adquieran con motivo o en el ejercicio de sus funciones.
5. Observar en el ejercicio del cargo una conducta caracterizada por la probidad, dignidad, prudencia, integridad y el decoro.
6. Continuar en el ejercicio de sus funciones hasta que le sea notificada la aceptación de la renuncia que hubiere presentado, o la decisión que ordena su desvinculación, según sea el caso. En el caso de la renuncia el pleno decidirá acerca de la misma en la sesión administrativa inmediatamente posterior a la fecha de su depósito.

Párrafo I. Los deberes enumerados en este artículo no tienen carácter limitativo por lo que no excluyen observar y cumplir cualquier otra disposición que atañe al desempeño de sus funciones y que resulte en beneficio del Tribunal.

Párrafo II: Cuando se incurra en una violación a las disposiciones establecidas en el presente capítulo, los jueces, las juezas, los/as servidores/as podrán ser pasibles de la aplicación del procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento de Comportamiento Ético del Tribunal Superior Electoral.

—•CAPÍTULO III•—

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 7.- Prohibiciones. A todos los servidores y servidoras del Tribunal, se establecen las siguientes prohibiciones:

1. Exhibir conductas contrarias al orden público y a las buenas costumbres, de modo que pueda afectar la imagen y la integridad propia y de la institución.
2. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por persona interpuesta, dinero, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas como pago o promesa de pago por actos inherentes a sus funciones.
3. Realizar actividades ajenas a sus funciones durante la jornada de trabajo.
4. Participar en actividades político-partidarias.
5. Abandonar o suspender su jornada de trabajo sin aprobación de su superior inmediato, salvo causa justificada.
6. Retardar o negar deliberada e injustificadamente el despacho de los asuntos a su cargo.
7. Divulgar informaciones o poner a circular documentos sobre asuntos institucionales, cuando no estén facultados para hacerlo.
8. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de sustancias controladas o prohibidas.
9. Las que se establezcan en otros reglamentos aprobados por pleno del Tribunal o en las disposiciones legales vigentes.

Párrafo: Los servidores y servidoras del Tribunal que incurran en cualquiera de las conductas antes descritas podrán ser sancionados conforme a las disposiciones disciplinarias establecidas en el Reglamento de Comportamiento Ético del Tribunal.

TÍTULO III

DEL RÉGIMEN LABORAL DE LOS SERVIDORES DEL TRIBUNAL

—• CAPÍTULO I •—

DEL INGRESO DE LOS JUECES, JUEZAS Y PERSONAL DEL TRIBUNAL

SECCIÓN I

DEL INGRESO DE LOS JUECES Y JUEZAS

Artículo 8.- Ingreso de los jueces y juezas. El régimen de ingreso de los jueces y juezas que habrán de desempeñar sus funciones en el Tribunal Superior Electoral, está previsto en la Constitución de la República y en el artículo 5 y siguientes de la Ley Orgánica del Tribunal Superior Electoral, Núm. 29-11, del 20 de enero de 2011.

SECCIÓN II

DEL INGRESO DE LOS/AS SERVIDORES/AS DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

Artículo 9.- Selección de personal. El pleno del Tribunal con la asistencia de la Dirección de Recursos Humanos, según amerite cada caso, seleccionará al personal que requiera, a los fines de llenar las plazas vacantes de la institución.

Artículo 10.- Requisitos generales de ingreso. Para ser servidores/as del Tribunal, se requieren los siguientes requisitos:

1. Ser dominicano.
2. Ser mayor de edad.
3. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

Párrafo: El Tribunal podrá contratar personas de otras nacionalidades según la naturaleza de la función a desempeñar, no pudiendo exceder el 20% de la nómina de la Institución.

Artículo 11.- Requisitos para ocupar cargos de dirección. Los requisitos para ser director o encargado de una de las áreas del Tribunal están previstos en su reglamento orgánico.

Artículo 12.- Requisitos especiales. El personal de las direcciones Contenciosa Electoral, Rectificación de Actas del Estado Civil, Inspectoría y la Consultoría Jurídica, además de los requisitos previstos en el artículo 10 del presente reglamento, deberán ser abogados o profesionales en alguna carrera técnica o curso especializado en el área jurídica.

—• CAPÍTULO II •—

DE LA JORNADA LABORAL

Artículo 13.- Jornada laboral. La jornada laboral del Tribunal Superior Electoral será de ocho (8) horas diarias de lunes a viernes, de ocho de la mañana a cuatro de la tarde.

Artículo 14.- Jornadas extraordinarias. El pleno dispondrá, según las necesidades del Tribunal, el desempeño de una jornada extraordinaria de trabajo, la cual será pagada bajo la modalidad de horas extras, y cuya partida presupuestaria para tales fines deberá consignarse en el presupuesto anual de la institución.

—•CAPÍTULO III•—

DE LA REMUNERACIÓN Y LAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS

SECCIÓN I

DEL PAGO DEL SALARIO A LOS JUECES, JUEZAS Y LOS/AS SERVIDORES/AS DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL.

Artículo 15.- Fecha de pago. Los jueces, juezas y los/as servidores/as del Tribunal, recibirán el pago de su salario a más tardar los días veinte (20) de cada mes.

Párrafo. Cuando la fecha de pago coincida día sábado, domingo o feriado, se pagará el día laborable anterior.

Artículo 16.- Corte de nómina. El director financiero o la persona encargada deberá realizar el corte de la nómina de el/la servidor/a, a más tardar los días quince (15) de cada mes y proceder a la elaboración de los cheques y de la nómina electrónica a fin de que se pueda realizar el pago en la fecha establecida precedentemente.

Párrafo. El corte de la nómina debe ser comunicado al Presidente del Tribunal, quien lo informará a los demás jueces y juezas, para los fines correspondientes.

SECCIÓN II

DEL PAGO DE LAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS

Artículo 17.- Compensaciones. El/la servidor/a que haya prestado su servicio con un mínimo de tres meses y haya sido desvinculado/a, tendrá derecho a recibir una compensación económica, cuyo importe se fija de acuerdo a las reglas siguientes:

1. Después de un trabajo no menor de tres (3) meses ni mayor de cuatro (4), la suma correspondiente a quince (15) días de salario ordinario.
2. Después de un trabajo continuo mayor de cuatro (4) meses y menor de ocho (8), la suma de veinte (20) días de salario ordinario.
3. Después de un trabajo continuo de ocho (8) meses y menor de un año, la suma correspondiente a veinticinco (25) días de salario ordinario.
4. Después de un trabajo mayor de un año y menor de tres (3), la suma correspondiente a treinta (30) días de salario ordinario por cada año de servicio prestado.
5. Después de un trabajo mayor de tres (3) años, la suma de treinta y cinco (35) días de salario ordinario por cada año de servicio prestado.

Párrafo. Toda fracción de un año será compensada de conformidad con los ordinales a, 1, 2 y 3, de este artículo.

Artículo 18.- Pago en caso de fallecimiento del servidor. En caso de muerte del servidor o servidora la compensación económica le será pagado a los herederos y al esposo, esposa o la pareja consensual debidamente registrada por el/la servidor/a en el Tribunal.

Artículo 19.- Plazo del pago. El pago será realizado en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, luego de culminar la relación laboral.

Artículo 20.- Plazo de pago de vacaciones no disfrutadas. Conjuntamente con el pago de la compensación económica, al/a la servidor/a le será pagada el monto correspondiente a las vacaciones no disfrutadas.

Párrafo I. En caso de que la desvinculación se produzca antes del mes de diciembre, al servidor o servidora le será pagada la proporción del salario del navidad conjuntamente con los demás conceptos arriba enumerados.

Párrafo II. Para el cálculo del monto que percibirá el/la servidor/a por concepto de las disposiciones de los artículos 17, 18 y 22, se computará de la siguiente forma: Se dividirá el monto del último salario bruto devengado por el empleado entre veintiuno punto sesenta y siete (21.67), lo que arrojará el salario diario, el que a su vez se multiplicará por la cantidad de días que corresponda por cada año de servicio o fracción de este.

—• CAPÍTULO IV •—

DE LAS VACACIONES

SECCIÓN I

DEL DISFRUTE DE LAS VACACIONES

Artículo 21.- Adquisición del derecho de vacaciones. El derecho a vacaciones de los servidores y servidoras se adquiere a partir del momento en el que cumplan un (1) año de servicio.

Artículo 22.- Escala de vacaciones. Los servidores y servidoras del Tribunal tienen derecho a disfrutar de un periodo de vacaciones, conforme a la siguiente escala:

1. Después de un trabajo continuo no menor de un (1) año y ni mayor de cinco (5) años, tendrán derecho a quince (15) días laborables de vacaciones, dentro del año calendario correspondiente.
2. Después de un trabajo continuo no menor de cinco (5) años ni mayor diez (10) años tendrán derecho a veinte (20) días laborables de vacaciones.
3. Después de un trabajo continuo no menor de diez (10) años ni mayor de quince (15) años tendrán derecho a veinticinco (25) días laborables de vacaciones.
4. Después de un trabajo continuo mayor de quince (15) años tendrán derecho a treinta (30) días laborables vacaciones.

Párrafo. El tiempo de servicio prestado por los servidores y servidoras del Tribunal en otra institución del Estado, será computado a los fines de establecer la antigüedad para el pago de las vacaciones.

SECCIÓN II

DE LA PROGRAMACIÓN DE VACACIONES

Artículo 23.- Programación de vacaciones. La Dirección de Recursos Humanos deberá elaborar, en los primeros quince (15) días del mes de enero de cada año, el calendario contentivo de la planificación de las vacaciones de todos/as servidores/as del Tribunal.

Párrafo I. Los directores y encargados tomarán las medidas de lugar a los fines de que las vacaciones de los empleados bajo su dependencia directa, no causen ninguna demora en el servicio, por lo que la Dirección de Recursos Humanos debe coordinar o requerir el envío de la programación de las vacaciones de su personal.

Párrafo II.- Los directores y encargados tendrán un plazo no mayor de cinco (5) días contados a partir de la fecha de la recepción de la comunicación, para enviar la programación de las vacaciones correspondientes a su área.

Artículo 24.- Remisión del calendario de vacaciones al pleno. Una vez esté elaborado el calendario de vacaciones, la Dirección de Recursos Humanos lo remitirá al pleno del Tribunal para los fines correspondientes.

Párrafo I. Cuando el pleno haya dado su visto bueno, la Dirección de Recursos Humanos comunicará dicho calendario a la Dirección Financiera del Tribunal, para los fines de lugar correspondientes.

Párrafo II. Las vacaciones sólo podrán ser otorgadas hasta el día treinta (30) del mes de noviembre, salvo que el pleno disponga lo contrario.

Artículo 25.- Fraccionamiento de vacaciones. Las vacaciones pueden ser fraccionadas por acuerdo entre el/la servidor/a y el Tribunal, conforme a las necesidades del servicio.

Artículo 26.- Las vacaciones no pueden ser disminuidas ni suspendidas, a consecuencia de ausencias justificadas de los servidores/as.

Artículo 27.- Obligación de disfrute de vacaciones. El disfrute de las vacaciones es obligatorio para los servidores y servidoras del Tribunal, sólo por causas atendibles podrán estos dejar de disfrutarlas.

SECCIÓN III

DEL PAGO DE LAS VACACIONES

Artículo 28.- Pago de vacaciones a los jueces y juezas. En el caso de los jueces y juezas titulares y tomando en cuenta que el ejercicio de sus funciones es a tiempo completo y de dedicación exclusiva, estos recibirán el pago de sus vacaciones, no así el disfrute del tiempo de éstas en la misma forma que el resto de los/as servidores/as, atendiendo a las características propias de sus funciones, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley Núm. 29-11, Orgánica del Tribunal Superior Electoral.

Párrafo I. Los/as servidores/as podrán acumular para el disfrute, sólo las vacaciones correspondientes a dos años consecutivos, siempre y cuando se produzcan las razones que ameriten la acumulación de éstas, pero en ningún caso las mismas podrán ser disfrutadas en forma conjunta, es decir, deben ser tomadas de manera separada.

Párrafo II. Solo de manera excepcional, debidamente comprobado y aprobado por el pleno, las vacaciones podrán coincidir con el otorgamiento de permiso o licencia, a los fines de evitar los inconvenientes que una ausencia prolongada pueda ocasionar en la prestación del servicio.

Párrafo III. En caso de que coincidan las vacaciones con un permiso o licencia, éstas quedarán suspendidas.

Artículo 29.- Pago de las vacaciones a servidores y servidoras. Los servidores y servidoras tendrán derecho al pago de un bono vacacional, por lo que es responsabilidad del Director Financiero tener listo dicho pago en la fecha prevista.

Artículo 30.- Notificación de fecha de vacaciones. La Dirección de Recursos Humanos notificará al servidor o servidora, con quince (15) de anticipación, la fecha en la cual ha de iniciarse el disfrute de sus vacaciones, a los fines de que este tome las medidas pertinentes.

Artículo 31.- Entrega de trabajos previo a disfrute de vacaciones. Todo/a servidor/a deberá descargar o entregar los trabajos pendientes previo el disfrute de sus vacaciones a la persona correspondiente y reasignar los trabajos bajo su responsabilidad a otro empleado.

SECCIÓN IV

DEL PAGO DEL BONO VACACIONAL

Artículo 32.- Fecha de pago del bono vacacional. El pago del bono vacacional será realizado al cumplimiento de cada año de servicio del/ de la servidor/a en la institución.

Párrafo I. La remuneración de las vacaciones deberá realizarse atendiendo a la fecha antes señalada, sin perjuicio de que el/la

servidor/a haya decidido acumularlas, reservándose éstos el disfrute de las mismas y no así la remuneración correspondiente.

Párrafo II. La Dirección Financiera y el Departamento de Contabilidad deberán cumplir con lo establecido en el artículo anterior, es decir, realizar las gestiones para que el pago se realice en la fecha señalada.

Párrafo III: La Dirección de Recursos Humanos deberá cursar una comunicación a la Dirección Financiera notificando la fecha en que deberá ser pagado el bono vacacional al servidor o servidora con quince (15) días de anticipación.

Artículo 33.- Referencia para pago de bono vacacional. El cálculo para el pago de las vacaciones se hará tomando en consideración el salario ordinario devengado por el/la servidor/a.

Párrafo.- La fórmula para el cálculo de las vacaciones, será el salario base de el/la servidor/a, dividido entre veintiuno punto sesenta y siete (21.67) y luego multiplicado por el número de días a disfrutar.

Artículo 34.- Bonos extraordinarios. En todo caso el pleno podrá decidir, en adición a la remuneración por concepto de vacaciones, otorgar de manera conjunta, otro tipo de remuneración a cualquier título al servidor o servidora.

SECCIÓN V

DEL PAGO PROPORCIONAL DE VACACIONES NO DISFRUTADAS POR DESVINCULACION DEL SERVICIO

Artículo 35.- Pago de vacaciones en caso de desvinculación. En los casos de que un/a servidor/a del Tribunal sea desvinculado sin

cumplir un año (1) de servicio, tiene derecho a un pago proporcional de vacaciones al tiempo que prestó sus servicios, conforme a la siguiente escala:

1. Con cinco meses de servicios, seis (6) días laborables de vacaciones.
2. Con seis meses de servicios, siete (7) días laborables de vacaciones.
3. Con siete meses de servicios, ocho (8) días laborables de vacaciones.
4. Con ocho meses de servicios, nueve (9) días laborables de vacaciones.
5. Con nueve meses de servicios, diez (10) días laborables de vacaciones.
6. Con diez meses de servicios, once (11) días laborables de vacaciones.
7. Con once meses de servicios, doce (12) días laborables de vacaciones.

—• CAPÍTULO V •—

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 36.- Disfrute de licencias y permisos. Los jueces, juezas, servidores y servidoras del Tribunal, podrán disfrutar de licencias y permisos conforme lo establecido en las disposiciones de este reglamento.

Artículo 37.- Extensión de permiso. El/la servidor/a podrá solicitar la extensión de su permiso por un tiempo máximo de dos (2) días, siempre y cuando existan las causas que lo justifiquen, para lo cual deberá someter una solicitud por escrito con las motivaciones de lugar y la documentación que lo justifique.

SECCIÓN I

DE LOS PERMISOS

Artículo 38.- Permiso con disfrute de sueldo. Se concederán permisos con disfrute de sueldo al/la servidor/a del Tribunal en los casos siguientes:

1. Para atender a situaciones personales de hasta dos (2) días concedido por el superior inmediato de el/la servidor/a.
2. Por muerte de un familiar directo de hasta tres (3) días concedido por el superior inmediato de el/la servidor/a.
3. Por enfermedad o accidente grave de un familiar directo del juez o de el/la servidor/a, el cual podrá tener una duración de hasta tres (3) días según las particularidades de cada caso y la solicitud presentada. Este permiso deberá ser autorizado por el superior inmediato de el/la servidor/a.
4. Para comparecer ante una citación formal de un organismo judicial, legislativo o de la Administración Pública. En caso de ser necesario podrá prorrogarse por el tiempo requerido. Este permiso deberá ser autorizado por el superior inmediato de el/la servidor/a.
5. Para cursar estudios el cual podrá ser solicitado por el/la servidor/a por un tiempo que no podrá exceder las dos horas diarias por el periodo académico que sea determinado. Este permiso deberá ser aprobado por el pleno del Tribunal.
6. Para atender compromisos docentes por hasta cinco (5) horas semanales siempre y cuando dicho permiso no afecten el cumplimiento de las labores habituales del servidor o servidora. Este permiso deberá ser aprobado por el pleno del Tribunal.

SECCIÓN II

DE LAS LICENCIAS

Artículo 39.- Modalidades de licencias. Se concederán licencias ordinarias sin disfrute de sueldo y licencias con disfrute de sueldo.

Artículo 40.- Licencia ordinaria sin disfrute de sueldo. Los jueces, las juezas y servidores y servidoras del Tribunal podrán solicitar licencias ordinarias sin disfrute de sueldo hasta por treinta (30) días consecutivos dentro de un año calendario.

Párrafo. Si surgiera una causa considerada justa la licencia podrá extenderse hasta por 30 días más, lo cual solo podrá prorrogarse una sola vez.

Artículo 41.- Revocación de licencia. La licencia ordinaria sin disfrute de sueldo solo podrá revocarse por la autoridad que la concede y cuando se haya comprobado la falsedad de sus motivos o cuando hayan desaparecido las causas que dieron lugar a la misma.

Artículo 42.- Licencias con disfrute de sueldo. A los jueces, juezas y servidores/as del Tribunal, se concederán licencias con disfrute de sueldo en los siguientes casos:

1. Licencias por enfermedad o accidente grave sufrida por el/la servidor/a que le provoque incapacidad temporal, la cual, en principio, no deberá exceder los tres (3) meses, a partir de lo cual el beneficiario deberá ser sometido nueva vez a una evaluación médica, que determine la necesidad de extender o no dicha licencia.
2. Licencia por maternidad, para descanso pre y post natal durante catorce (14) semanas, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

3. Licencias por matrimonio, por un periodo de cinco (5) días calendarios, concedidos por el pleno del Tribunal.
4. Licencias especiales tales como, estudios superiores en el exterior y casos similares, podrán ser aprobadas en el pleno y según el caso, con o sin disfrute de sueldo.
5. Licencia en ocasión del nacimiento de un/a hijo/a, concedida por hasta cinco (5) días laborables, para cumplir con su responsabilidad de paternidad.

Párrafo I. Es responsabilidad de las servidoras del Tribunal en estado de embarazo, notificar oportunamente la fecha en que le deberá ser concedida la licencia pre y post natal y realizar los trámites que conlleva el otorgamiento de dicha licencia.

Párrafo II. El descanso pre y post natal no podrá ser interrumpido bajo ninguna circunstancia, y el mismo no podrá ser inferior a siete (7) semanas antes del parto y siete (7) semanas después del parto y si la servidora quiere permanecer en su lugar de trabajo hasta la fecha del parto, deberá notificarlo por escrito y asumir los posibles riesgos.

Párrafo III. Las servidoras del Tribunal podrán tomar su licencia por maternidad completa a partir de la fecha del parto, siempre y cuando ellas lo decidan.

Párrafo IV. Las servidoras del Tribunal podrán disfrutar de sus vacaciones a partir del vencimiento de su licencia de maternidad siempre y cuando sea solicitado previamente a la autoridad competente.

Párrafo V. Durante el periodo de embarazo no podrá exigirse a la servidora realizar trabajos incompatibles con su estado, o permanecer en un ambiente de trabajo con factores nocivos para su salud y la del bebé.

Párrafo VI. En los casos de licencia por enfermedad, esta será concedida previa petición del interesado, el cual deberá acompañar la misma con una certificación médica expedida por un facultativo de la salud.

—• CAPÍTULO VI •—

DE LA INDEXACIÓN DE LOS SALARIOS DE LOS SERVIDORES/AS DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

Artículo 43.- Indexación salarial anual. De conformidad con el índice de inflación establecido por el Banco Central de la República Dominicana, anualmente el Tribunal realizará la indexación correspondiente, la cual será aplicada a los salarios de los jueces y juezas y todo el personal del Tribunal. Dicha indexación se hará efectiva en el salario correspondiente al mes de enero de cada año.

Artículo 44.- Responsabilidad de indexación. La Dirección Financiera del Tribunal será la responsable de la aplicación de la indexación anual al salario de las personas que se indican en el artículo anterior.

—• CAPÍTULO VII •—

DE LA DESVINCULACIÓN

Artículo 45.- Causas de desvinculación. Las causas que dan lugar a la desvinculación son:

1. Renuncia.
2. Por el mutuo consentimiento.
3. Revocación del nombramiento.
4. Destitución.
5. Muerte del/de la servidor/a.
6. La pensión o jubilación.

SECCIÓN I

DE LA DESVINCULACIÓN SIN RESPONSABILIDAD

Artículo 46.- Desvinculación que no da lugar a responsabilidad. Las causas de desvinculación que no dan lugar a las compensaciones económicas son las siguientes:

1. La revocación del nombramiento, previo a un tiempo de servicio que no exceda los tres meses.
2. La destitución fundamentada en una falta del servidor.

Párrafo: La destitución fundamentada en una falta del servidor estará regida por el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento de Comportamiento Ético del Tribunal.

SECCIÓN II

DE LA DESVINCULACIÓN CON RESPONSABILIDAD

Artículo 47.- Desvinculación con responsabilidad. El/la servidor/a recibirá una compensación económica, cuando su desvinculación sea producida por una de las causas siguientes:

1. Por renuncia del/de la servidor/a.
2. Por destitución por conveniencia en el servicio.

Artículo 48.- Pago de compensación. Cuando se realice la desvinculación de un/a servidor/a, este recibirá la compensación económica establecida en este reglamento, aunque este pase a desempeñar otro cargo, función o empleo dentro del Tribunal.

Párrafo. La desvinculación y el pago de la compensación económica por el tiempo laborado, extingue las obligaciones entre el Tribunal y el/la servidor/a.

—• CAPÍTULO VIII •—

DE LA CESANTÍA A LOS JUECES Y JUEZAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

SECCIÓN I

DEL PAGO DE LAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS POR CESANTÍA

Artículo 49.- Compensación a los jueces y juezas. Requisitos. El juez o jueza que haya prestado su servicio con un año de servicio mínimo, en caso de que cese en sus funciones, tendrá derecho a recibir una compensación equivalente al salario de un mes por cada año de trabajo, conforme a la Resolución número 004-2014 de fecha 4 de septiembre de 2014, aprobada en la sesión ordinaria de la misma fecha, lo cual consta en el Acta Administrativa número 024-2014, séptima decisión.

Párrafo. El cálculo de la cesantía se hará tomando en cuenta el monto del salario pagado mensual al juez o jueza en el último año de servicio o fracción de este.

Artículo 50.- Recepción del pago. En caso de que el juez o la jueza no puedan recibir el pago correspondiente a la cesantía, designará la persona que le será entregado.

Artículo 51.- Carga del pago. El pago correspondiente a la cesantía se hará sobre la cuenta del Tribunal.

Párrafo. En el presupuesto anual del Tribunal se consignará una partida para el pago de la cesantía.

Artículo 52.- Plazo del pago de cesantía. El pago de la cesantía será realizado en un plazo no mayor de treinta (30) días.

Artículo 53.- Pago de vacaciones no disfrutadas. Conjuntamente con el pago de la cesantía, al juez o jueza le será pagado el monto correspondiente a las vacaciones pendientes y la proporción del salario de navidad, en caso de que no tenga derecho al pago de la suma total.

—• CAPÍTULO IX •—

DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS JUECES, LAS JUEZAS Y SERVIDORES/AS DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

Artículo 54.- Régimen de seguridad social. El Tribunal podrá instituir un régimen de seguridad social para los jueces, juezas y servidores/as de la institución, que incluya un seguro médico, seguro de vida y la cesantía voluntaria e invalidez.

Párrafo I. Los jueces y juezas titulares del Tribunal que hayan cesado en el ejercicio de sus funciones por cualesquiera de las causas previstas en la ley, recibirán el mismo tratamiento que los jueces y juezas titulares en funciones, en lo relativo al seguro médico, que incluye a su persona y sus familiares.

Párrafo II. El régimen de seguridad social de los jueces, las juezas y servidores/as del Tribunal no aplicará en caso de que el exjuez asuma otra función pública.

Artículo 55. Asignación de personal de seguridad. A los fines de preservar la seguridad e integridad física de los jueces y juezas

titulares del Tribunal que hayan cesado en sus funciones, así como de sus familias, se dispondrá la asignación de un personal de seguridad de tres (3) miembros civiles o militares para cada juez, cuya coordinación estará bajo la dirección y supervisión del encargado de la seguridad del Tribunal.

Párrafo I. Los miembros de la seguridad que les sean asignados a los jueces y juezas titulares que hayan cesado en sus funciones, no podrán ser removidos o sustituidos de sus funciones, sin previa consulta y aprobación de dicho/a juez/a, quien tendrá siempre la facultad de solicitar la sustitución o remoción de uno o varios miembros de su seguridad, siempre que lo estime conveniente.

Párrafo II. La asignación del personal de seguridad a que se refiere el presente artículo, se hará efectiva a partir del día en que los jueces y las juezas del Tribunal queden cesantes.

TÍTULO IV

DE LOS BENEFICIOS Y COMPENSACIONES

—• CAPÍTULO I •—

DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS BENEFICIOS

Artículo 56.- Presupuesto para beneficios laborales. Cada año, el pleno del Tribunal deberá consignar las partidas presupuestarias necesarias que permitan hacer efectivo y de forma continua un proceso de desarrollo de las condiciones laborales de los/as servidores/as del Tribunal.

Artículo 57. Beneficios laborales. Los jueces, juezas y servidores/as del Tribunal recibirán los beneficios siguientes:

1. La entrega del salario número trece (13) a todos los/las servidores/as que hayan cumplido o tengan más de un año laborando en la institución o proporción a los servidores/as que tengan menos de un año y más de tres (3) meses de servicio.
2. El bono vacacional que establece el pago de la proporción del sueldo de el/la servidor/a correspondiente a los días de disfrute por concepto de vacaciones.
3. La asignación de incentivos y reconocimientos.
4. El pago de horas extras en los casos que corresponda.
5. El pago por concepto de realización de jornadas especiales de capacitación o trabajo inherentes a las funciones del Tribunal.
6. El pago para la realización de cursos especiales de capacitación en los términos dispuestos en este reglamento.

Párrafo I. Cada mes la Dirección Financiera realizará la apropiación de fondos correspondientes, a los fines de que exista disponibilidad al momento de pagar la compensación.

Párrafo II. Cualquier otro beneficio o compensación que sea dispuesto por el pleno del Tribunal.

—• CAPÍTULO II •—

DE LA ASIGNACIÓN VIÁTICOS, DIETAS, COMBUSTIBLE Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN INHERENTES A LAS FUNCIONES DE LOS JUECES, LAS JUEZAS Y LOS/AS SERVIDORES/AS DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

Artículo 58.- Partidas presupuestales para gastos colaterales. El pleno del Tribunal incluirá en el presupuesto anual de la institución, las partidas presupuestarias correspondientes para cubrir los gastos por beneficios indirectos o colaterales, tanto nacionales como en el extranjero para los jueces, las juezas y los/as servidores/as del Tribunal.

Artículo 59. Actividades. Las actividades que darán lugar al pago de viáticos dentro y fuera del país a los jueces, las juezas y los/as servidores/as del Tribunal, son las siguientes:

1. Viajes al exterior para fines de observación electoral, participar en conferencias, coloquios, seminarios y realizar labores de intercambio con instituciones afines a la materia electoral.
2. Realización de jornadas de capacitación en temas electorales.
3. Viajes para suscribir acuerdos interinstitucionales y dar seguimiento a los acuerdos y demás compromisos internacionales suscritos por el Tribunal.
4. Viajes al interior del país para representar al Tribunal en cualquier actividad oficial o privada, siempre que esta última tenga por objeto la enseñanza o capacitación en materia electoral o afines.

5. Los viajes o desplazamientos del personal de la Dirección de Inspección del Tribunal hacia el interior del país, para cumplir con las funciones propias de su cargo.
6. Cualquier otra actividad que amerite la asignación de viáticos, previa evaluación del pleno del Tribunal.

Párrafo I. El pago por concepto de viáticos dentro y fuera del país se hará de conformidad con la resolución aprobada por el pleno mediante Acta Administrativa Núm. 014-2012, de fecha dos de marzo de 2012.

Párrafo II. Para el caso de los viajes a Europa, serán conforme decisión adoptada por el pleno en el Acta Administrativa Núm. 005-2016, del día veintidós de abril de 2016, utilizando la tabla actual y sustituyendo los valores indicados en la misma, para que en lugar de dólares sea computado en euros.

Párrafo III. El pago a que se refiere este artículo deberá hacerse efectivo previo a la celebración de la actividad en que deba participar el/la juez/a o servidor/a del Tribunal, para lo cual se instruirá a los departamentos correspondientes.

Artículo 60.- Asignación de combustible. La asignación de combustible para los jueces, las juezas y los/as servidores/as del Tribunal, será decidido por resolución del pleno.

Artículo 61.- Gastos de representación. Los montos por concepto de gastos de representación para los jueces y juezas del Tribunal, serán establecidos por el pleno, de conformidad con la ley.

Artículo 62.- Pago de dieta a jueces y juezas suplentes. En el caso de los jueces y las juezas suplentes, se les asignará un pago

por concepto de dietas, fijo mensual, según lo establecido por el pleno mediante Acta Administrativa Núm. 011-2012 de fecha 21 de febrero de 2012.

—•CAPÍTULO III•—

DEL SISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS/AS SERVIDORES/AS DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

Artículo 63.- Presupuesto para educación. Cada año el pleno del Tribunal incluirá un capítulo especial en el presupuesto de la institución, el cual estará destinado para llevar a cabo programas de educación continua de todos/as los/as servidores/as del Tribunal, el cual será ejecutado atendiendo a los siguientes criterios:

1. Los programas de capacitación estarán dirigidos a todos/as los/as servidores/as del Tribunal y con el objetivo de que perfeccionen sus conocimientos y desarrollen las habilidades y destrezas necesarias para cumplir sus funciones, de acuerdo con el perfil del cargo definido por la Institución.
2. El pleno del Tribunal, con la asistencia técnica de las direcciones y departamentos de la institución, deberá diseñar y ejecutar los programas y materiales de capacitación, que aseguren un modelo de calidad.
3. Promover el conocimiento institucional mediante investigaciones y publicaciones sobre temas de interés en la materia electoral.
4. Desarrollar actividades orientadas a la ampliación de conocimientos, en forma de talleres, mesas de debate, disertaciones, seminarios, conferencias y otros eventos similares.

5. Fomentar el intercambio de experiencias con entidades similares del país y del extranjero y el canje de publicaciones científicas, que promuevan el mejoramiento integral de la administración de la justicia electoral.
6. Coordinar con otras instituciones nacionales y extranjeras, actividades específicas de capacitación, conforme a los intereses y necesidades institucionales.
7. Coordinar las acciones formativas entorno a las políticas de igualdad de género que se promueve en la Institución, conforme a su reglamento.

Artículo 64.- Pago de becas de estudio. El pleno del Tribunal podrá autorizar el pago de becas de estudios a los/as servidores/as del Tribunal, el cual se ejecutará de la partida presupuestaria que para tales fines sea consignada, en el presupuesto anual de la institución.

TÍTULO V

DE LA VESTIMENTA A UTILIZAR POR LOS JUECES, LAS JUEZAS Y LOS/AS SERVIDORES/AS DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL.

—• CAPÍTULO I •—

DE LA VESTIMENTA DE LOS JUECES Y LAS JUEZAS

Artículo 65.- Vestimenta durante audiencias. Durante la celebración de las audiencias públicas del Tribunal, los Jueces y las juezas llevarán la siguiente vestimenta:

1. Traje oscuro.
2. Camisa blanca.
3. Corbata negra.
4. Toga de color negro liso con un cuello cuadrado en la espalda, de 20 pulgadas de largo y 17 pulgadas de ancho, y que se continúa en la parte delantera a cada lado de la abertura del frente con una franja de 7 pulgadas de ancho hasta el ruedo y unida al borde. El cuello y las franjas serán de tela negra, lisa, brillante y forrados. La toga será lisa, excepto el paño de atrás que será tachonado a partir de la cintura. Las mangas serán tachonadas en el hombro, con una bocamanga de 6 pulgadas de ancho, color verde, y birrete negro con la borla color verde, durante la celebración de las actuaciones jurisdiccionales y actos protocolarios.

—• CAPÍTULO II •—

DE LA VESTIMENTA DE LOS/AS SERVIDORES/AS
DEL TRIBUNAL

Artículo 66.- Vestimenta común. Durante la jornada laboral, los/as servidores/as del Tribunal deberán utilizar la siguiente vestimenta:

1. **Mujer:** Traje oscuro color negro o azul marino de pantalón o falda formal con blusa de colores claros y zapatos cerrados de color negro preferiblemente.
2. **Hombre:** Traje oscuro, camisa mangas largas, de colores claros con corbata.

Artículo 67.- Vestimenta del personal de servicios. El personal de mayordomía y mensajería deberá utilizar la siguiente vestimenta:

1. **Mayordomía:** Camisa mangas cortas.
2. **Mensajería:** Camisa mangas largas.

Párrafo: Las damas que laboran en estas áreas deberán utilizar blusa de color azul claro mangas cortas, pantalón azul marino y zapatos negros.

Artículo 68.- Vestimenta personal de mantenimiento. El personal de mantenimiento deberá utilizar camisa de color blanco, mangas cortas y largas, según sea el caso, pantalón azul marino y botas especiales.

Párrafo. Los camareros utilizaran traje de color negro, camisa blanca, corbata negra y zapatos color negro.

—• CAPÍTULO III •—

DE LAS REGLAS BÁSICAS PARA LA UTILIZACIÓN
DE LA VESTIMENTA

Artículo 69.- Reglas de uso de vestimenta. Todos los/as servidores/as del Tribunal, que tengan uniforme o vestimentas requeridas por la institución o provistas por la misma, deben utilizarla de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Cada servidor/a es responsable de utilizar el uniforme o vestimenta establecida por la institución durante toda la jornada de trabajo y en actividades oficiales donde le sea requerido.
2. Se prohíbe utilizar el uniforme para involucrarse en actividades no relacionadas a la institución y que puedan afectar la imagen de la misma, incluyendo pero no limitándose a su utilización en páginas y foros electrónicos y fotos publicadas en los mismos.
3. Se prohíbe hacer algún tipo de alteración o modificación que varíe el diseño del uniforme.
4. Los empleados con situaciones especiales deben de comunicarlo a la Dirección de Recursos Humanos, para los fines correspondientes.
5. Una vez el empleado termine su relación laboral con la institución, debe entregar el carnet asignado, ya que estos pertenecen a la institución.

TÍTULO VI

DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL TRIBUNAL

—• CAPÍTULO I •—

DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

SECCIÓN I

DEL/ DE LA SECRETARIO/A GENERAL

Artículo 70.- Atribuciones. Las atribuciones del/ de la Secretario/a General del Tribunal Superior Electoral están previstas en el reglamento orgánico del Tribunal.

SECCIÓN II

DEL/ DE LA SUPLENTE DE SECRETARIO/A GENERAL

Artículo 71.- Suplente. En ausencia del/la Secretario/a General, las labores administrativas de la Secretaria General del Tribunal serán asumidas por el/la Suplente del/de la Secretario/a.

Párrafo. La Secretaria General del Tribunal podrá asignar tareas en la secretaria suplente cuando esta lo considere necesario, ya sea de manera permanente o por un período determinado.

SECCIÓN III

DE LA TRAMITACIÓN Y REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS POR PARTE DE LA SECRETARIA GENERAL

Artículo 72.- Libros y protocolos. Para todos los asuntos de su competencia, la Secretaria General del Tribunal tendrá los libros y protocolos correspondientes, que aseguren un registro efectivo de cada una de las decisiones y actuaciones que adopte y realice el pleno del Tribunal y las demás que se requieran.

Párrafo. Los registros a que se refiere este artículo, deberán ser llevados tanto de forma física en un libro con folios numerados cronológicamente, así como en formato digital.

SECCIÓN IV

DEL PERSONAL SECRETARIAL, AUXILIAR Y DE MENSAJERÍA DE LA SECRETARIA GENERAL

Artículo 73.- Personal de la secretaría general. La Secretaría General del Tribunal contará con los abogados y el personal secretarial, auxiliar y de mensajería suficiente, que aseguren el efectivo cumplimiento de cada una de las funciones administrativas que se describen en este reglamento y las demás que sean determinadas por el pleno.

TÍTULO VII

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

—• CAPÍTULO I •—

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 74.- Régimen de los actos administrativos. El régimen concerniente a los actos administrativos relativos al Tribunal Superior Electoral será el previsto en el párrafo II del artículo 2 de la Ley Núm. 107-13, sobre Derechos de las Personas y sus Relaciones con la Administración y de Procedimientos Administrativo, que establece: “A los órganos que ejercen función o actividad de naturaleza administrativa en los Poderes Legislativos y Judicial, así como en los órganos y entes de rango constitucional, se aplicarán los principios y reglas de la presente ley, siempre que resulten compatibles con su normativa específica, no desvirtúen las funciones que la Constitución les otorga y garanticen el principio de separación de los poderes”.

—• CAPÍTULO II •—

DE LAS FORMALIDADES DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

SECCIÓN I

DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS OFICIALES

Artículo 75.- Encabezado de documentos. Las comunicaciones, invitaciones y demás documentos y actos que en el ejercicio

de sus funciones el Tribunal deba cursar a otras instituciones o personas, deberán contener el Escudo Nacional en la parte superior o encabezado y serán firmadas por el Presidente del Tribunal, en su condición de representante oficial y legal del Tribunal.

Artículo 76.- Uso del logo del Tribunal en documentos. Los documentos y comunicaciones que por disposición del pleno del Tribunal les sean encomendados a la Secretaria General, las direcciones o departamentos, para ser cursadas a otras instituciones o personas, deberán contener el logo institucional en la parte superior o encabezado y serán firmadas por los encargados de dichas áreas.

Artículo 77.- Encabezado de las sentencias. Las sentencias que sean dictadas por el Tribunal, deberán estar encabezadas por el Escudo Nacional y ser firmadas por los jueces y las juezas que integraron el pleno y el/la Secretario/a General o el/la Suplente del/la Secretaria General, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Procedimientos Contenciosos Electorales y de Rectificación de Actas del Estado Civil.

SECCIÓN II

DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DE USO INTERNO DEL TRIBUNAL

Artículo 78.- Documentos de uso interno. Las comunicaciones y demás documentos que deban ser utilizados entre los despachos, direcciones, departamentos y la Secretaría General, deberán llevar en su parte superior el logo institucional del Tribunal, además de contener la firma de quien suscriba tales comunicaciones o documentos, la fecha y un numero de oficio que facilite su identificación y archivo, a los fines de eficientizar los procesos internos de carácter administrativo.

TÍTULO VIII

DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y SU CONTROL

—• CAPÍTULO I •—

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 79.- Definición de políticas. El pleno del Tribunal tendrá a su cargo la definición de las políticas y los lineamientos generales relativos a la gestión de la institución, tales como: políticas de recursos humanos, administrativas, financieras, de comunicación, de género, entre otros.

Párrafo. Para la definición de las políticas y lineamientos establecidos en este artículo, el pleno podrá asesorarse de las unidades internas que realizan funciones de staff o asesoras o de consultorías externas, dirigidas al desarrollo de la organización.

Artículo 80.- Manual de políticas y procedimientos. Las unidades administrativas del Tribunal, tendrán un manual que especificará las políticas y procedimientos relativos a sus procesos, el cual será desarrollado por la Dirección de Planificación y Desarrollo de la institución, quien a su vez dirigirá dichas propuestas al pleno, a través del juez presidente.

Párrafo. El pleno del Tribunal instruirá a la Dirección de Planificación y Desarrollo sobre las políticas para la creación, codificación, control de cambios, y difusión de los procedimientos administrativos del Tribunal.

Artículo 81.- Revisión anual de políticas y procedimientos. Se establece la revisión anual de los documentos relativos a políticas y procedimientos desarrollados en el Tribunal, lo que será coordinado

por la Dirección de Planificación y Desarrollo, quien rendirá un informe al pleno sobre el resultado del proceso de revisión.

Párrafo. Podrán realizarse revisiones periódicas en los documentos relativos a políticas y procedimientos, siempre que surjan modificaciones en los procesos producto de las decisiones de la autoridad competente.

—• CAPÍTULO II •—

DE LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Artículo 82.- Control Interno. El pleno del Tribunal tendrá a su cargo el establecimiento del sistema de control interno de la institución, de acuerdo a la ley y las demás disposiciones vigentes.

Párrafo I. El presidente del Tribunal será el encargado de velar por el cumplimiento del control interno en la institución. Los/as servidores/as de la institución responderán por el mantenimiento y cumplimiento del control interno de las operaciones o actividades a su cargo.

Párrafo II. La Dirección de Auditoría Interna aplicará los procedimientos del control interno, para comprobar la aplicación y efectividad de los mismos e informará sobre el resultado a la autoridad competente.

Artículo 83.- Formulación de planes. El Tribunal elaborará sus planes de corto, mediano y largo plazo, para el logro de sus objetivos y metas planteadas.

Artículo 84.- Plan estratégico institucional. El Tribunal desarrollará su plan estratégico institucional, por un periodo de cinco (5) años, el cual estará basado en los principios, fundamentos y en las atribuciones que le confieren la Constitución y la ley, así como en las perspectivas futuras de desarrollo institucional.

Artículo 85.- Plan operativo anual. Cada año el Tribunal elaborará un Plan Operativo Anual (POA), el que estará directamente relacionado con el Plan Estratégico Institucional y a través del cual la institución buscará dar respuesta y contribuir a los objetivos y metas planteados en el periodo de planificación.

Párrafo. El Presidente del Tribunal tiene la responsabilidad de coordinar con las direcciones de Planificación y Desarrollo y Financiera de la Institución, las acciones para la formulación del plan operativo anual (POA) cada año.

Artículo 86.- Presupuesto. Cada año el pleno del Tribunal deberá establecer los lineamientos de la política presupuestaria, que servirá de base para la elaboración del presupuesto anual, lo cual será notificado a las direcciones de Planificación y Desarrollo y Financiera, previo al inicio de los trabajos de formulación del anteproyecto de presupuesto correspondientes al periodo siguiente.

Artículo 87.- Control externo. El control externo del Tribunal estará a cargo de la Cámara de Cuentas, según lo establecido por la Constitución de la República y la ley.

Artículo 88.- Colaboración con la Cámara de cuentas. Los/as servidores/as del Tribunal estarán obligados a colaborar con los representantes de la Cámara de Cuentas, durante los procesos de auditoría y cuando le sea requerido comparecer como testigos, para

aportar elementos de juicio referente a los procesos bajo el control y en cualquier otro ámbito establecido en la Ley.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Vigencia y publicación. Este Reglamento entrará en vigencia el día 19 de junio del año 2017. El mismo será publicado en la web oficial del Tribunal Superior Electoral.

