



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

**EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA**

**RESOLUCIÓN TC/0004/23 BIS**

**Referencia:** Resolución que aprueba el Reglamento Ética y Disciplina del Tribunal Constitucional.

En el municipio Santo Domingo Oeste, provincia Santo Domingo, República Dominicana, a los seis (6) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

El Tribunal Constitucional, regularmente constituido por los magistrados Milton Ray Guevara, presidente; Rafael Díaz Filpo, primer sustituto; Lino Vásquez Samuel, segundo sustituto; José Alejandro Ayuso, Alba Luisa Beard Marcos, Manuel Ulises Bonnelly Vega, Justo Pedro Castellanos Khoury, Domingo Gil, Miguel Valera Montero y José Alejandro Vargas Guerrero, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, específicamente las previstas en el artículo 4 de la Ley núm. 137-11, Orgánica del Tribunal Constitucional y de los Procedimientos Constitucionales, del trece (13) de junio de dos mil once (2011), dicta la siguiente resolución:

**PREÁMBULO**

El Tribunal Constitucional de la República Dominicana, cuya misión es garantizar la supremacía de la Constitución, la defensa del orden constitucional y la protección de los derechos fundamentales, considera de alto interés proporcionar las herramientas necesarias para la mejor administración de su capital humano. Con ello persigue, firmemente, el objetivo de garantizar que las



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

servidoras y los servidores constitucionales cumplan con sus deberes dentro de la institución y frente a la ciudadanía, al tenor de los más altos estándares de dignidad, decoro, respeto, integridad, responsabilidad y transparencia.

Tomando en cuenta este propósito esencial, el Tribunal Constitucional tiene el criterio de que los valores y principios éticos deben ser plasmados en un reglamento. De esta manera se procura proporcionar al personal de la institución un instrumento de orientación adecuado para la adopción de decisiones correctas en las situaciones especiales que se pudieran presentar en el quehacer diario de sus labores, en el que se establezcan las consecuencias de corrección manifestada a través del sistema disciplinario.

La elaboración de un reglamento de ética y disciplina se sustenta, así mismo, en el propósito de difundir y promover políticas de honestidad y de buena conducta, con independencia de la normativa que, en el marco del derecho, regula el ámbito sancionador. También tiene como finalidad contar con un personal de excelente calidad, para garantizar la efectividad en el desempeño de sus funciones y la correcta observancia de los valores y principios éticos.

Tomando como base que un reglamento de esta naturaleza constituye un instrumento idóneo para fomentar la motivación laboral, el desarrollo profesional y la integridad ética y conductual del personal, para así mantener una relación sustentada en el trabajo en equipo, respeto mutuo, liderazgo y buena disposición.

De igual manera, el presente reglamento establece, para el fiel cumplimiento de sus normas, un régimen de consecuencias en reacción a una conducta o acción incorrecta o inadecuada frente a la institución y al personal que labora en ella.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

La conducta de las servidoras y los servidores constitucionales se refleja en su comportamiento cotidiano, por lo que resulta imprescindible contar con un régimen sancionador de todo accionar indebido conforme al presente Reglamento de Ética y Disciplina.

En este sentido, el personal que actúe con negligencia o inobserve las normas éticas de la institución, o que actúe de forma irresponsable, deshonesto o con falsedad, será susceptible de ser sometido a un proceso disciplinario y/o proceso penal, según requieran el caso y las disposiciones legales pertinentes.

**CONSIDERANDO:** Que en virtud de la potestad reglamentaria que la Ley núm. 137-11 otorga al Tribunal Constitucional para su funcionamiento y organización, el Pleno procederá a aprobar el presente Reglamento de Ética y Disciplina, cuya observancia debe conducir al personal de este tribunal por el camino de la integridad, la transparencia y la conciencia institucional, para la convivencia armónica y su desarrollo integral.

**CONSIDERANDO:** Que para fortalecer los mecanismos de control interno y asegurar el correcto desempeño del personal de apoyo del Tribunal Constitucional, de acuerdo con la responsabilidad que la Constitución y la Ley pone a su cargo, se hace necesario contar con un instrumento de carácter disciplinario, llamado a perfeccionar los principios y reglas aplicables a las servidoras y los servidores constitucionales.

**CONSIDERANDO:** Que, para ser cónsona con el principio de legalidad, la regulación disciplinaria del Tribunal Constitucional debe fundarse en un *bloqueo de legalidad* en que el interactúen su ley orgánica y, de manera supletoria, las demás leyes vistas, en la medida que resultan normativas apropiadas para definir las relaciones laborales en organismos jurisdiccionales.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

**VISTA:** La Constitución de la República Dominicana, proclamada el veintiséis (26) de enero de dos mil diez (2010).

**VISTA:** La Ley núm. 137-11, Orgánica del Tribunal Constitucional y de los Procedimientos Constitucionales, modificada por la Ley núm. 145-11.

**VISTA:** La Ley sobre Declaración Jurada de Patrimonio, núm. 311-14, del ocho (8) de agosto de dos mil catorce (2014).

**VISTA:** La Ley sobre Procedimiento Administrativo, núm. 107-13, del seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).

**VISTA:** La Ley Orgánica de Administración Pública, núm. 247-12, del nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).

**VISTA:** La Ley de Función Pública, núm. 41-08, del cuatro (4) de enero del dos mil ocho (2008), y el Reglamento núm. 523-09, de Relaciones Laborales en la Administración Pública.

**VISTA:** La Ley que instituye el Código de Ética del Servidor Público, núm. 12001, del veinte (20) de julio de dos mil uno (2001).

**VISTO:** El Decreto núm. 791-21, que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, promulgado el nueve (9) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

**VISTA:** La Carta Iberoamericana de la Función Pública, del veintisiete (27) de junio de dos mil tres (2003).

**VISTO:** El Manual de Políticas de la Dirección de Gestión Humana del Tribunal Constitucional.

**VISTO:** El Manual de Inducción Tribunal Constitucional.

El Pleno del Tribunal Constitucional, en procura de garantizar un marco regulatorio del comportamiento laboral del personal del Tribunal Constitucional, aprueba el siguiente

**REGLAMENTO DE ÉTICA Y DISCIPLINA DEL TRIBUNAL  
CONSTITUCIONAL**

**CAPÍTULO I:**

**Definición, objetivos, alcance y aplicación del presente reglamento**

**Artículo 1. Definición.** El Reglamento de Ética y Disciplina del Tribunal Constitucional es el instrumento que contiene las reglas y lineamientos que rige el buen comportamiento y conducta que las y los servidoras/es constitucionales deben observar en el desempeño de sus labores dentro de la institución. Así mismo, este reglamento instituye el régimen de consecuencias aplicable en caso de su inobservancia.

**Párrafo.** Los servidores y las servidoras constitucionales se comprometen a dar cumplimiento a las reglas y lineamientos apegados a los principios éticos y valores institucionales establecidos en el artículo 4 y 5 del presente reglamento.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

**Artículo 2.** Objetivos. El presente reglamento tiene como objetivos los que se describen a continuación:

1. Fomentar una cultura de ética entre las servidoras y los servidores institucionales, fundamentada en el desempeño de sus funciones conforme a los principios éticos, valores institucionales, el bien común y el interés general.
2. Crear pautas, directrices, incompatibilidades y prohibiciones expresas, que conduzcan al buen desenvolvimiento dentro de la institución y a la resolución de posibles situaciones de conflicto, a fin de generar un clima laboral armónico.
3. Incidir para que el desempeño de los servidores y las servidoras constitucionales se realice con eficiencia y eficacia, a fin de alcanzar los objetivos propuestos mediante la realización de las tareas asignadas en tiempo oportuno que permitan la obtención de resultados óptimos.
4. Establecer las sanciones aplicables a las servidoras y los servidores constitucionales por el incumplimiento de las normas y políticas institucionales, en especial las contenidas en el presente reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren resultar de las faltas cometidas, de conformidad con las leyes aplicables a la materia.

**Artículo 3. Alcance y aplicación.** Las disposiciones del presente Reglamento de Ética y Disciplina del Tribunal Constitucional se aplicarán a todas las servidoras y los servidores constitucionales, entendiéndose por estos últimos, todos los empleados administrativos y jurisdiccionales, secretario, directores y cargos afines, asesores, letrados, encargados y coordinadores.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

**Párrafo I.** El presente reglamento será aplicado por excepción al personal de seguridad en lo que se refiere a su vinculación con la institución, en función de los servicios que prestan a esta, siempre que sus disposiciones no colidan con el régimen especial disciplinario de la institución policial o militar a la que pertenecen.

**Párrafo II.** Se excluyen de la aplicación de este reglamento a las juezas y los jueces del Tribunal Constitucional por estar sometidos al régimen sancionatorio establecido en la Constitución u otras normativas.

**CAPÍTULO II:**  
**Valores institucionales y principios rectores**

**Artículo 4. Valores institucionales.** A los efectos del presente Reglamento de Ética y Disciplina del Tribunal Constitucional, serán considerados como valores institucionales de la conducta de las servidoras y los servidores constitucionales, los siguientes:

1. Justicia: Actuar con justicia para reconocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas, apegados a las reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, permitiendo y prohibiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.
  
2. Eficacia: Estar comprometidos con el logro de los objetivos propuestos, es decir, con la realización de actividades que permitan alcanzar las metas establecidas. Trabajar con eficacia constituye la única forma de alcanzar resultados óptimos en tiempo oportuno.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

3. Eficiencia: Es deber de todas las servidoras y los servidores constitucionales trabajar arduamente para lograr la realización de las metas bajo su responsabilidad con la mayor calidad y con el menor coste posible, como una forma de maximizar los recursos que la ciudadanía, vía los mecanismos estatales, pone bajo la administración del Tribunal Constitucional.

4. Compromiso social: El Tribunal Constitucional tiene el compromiso consciente y congruente de cumplir integralmente con la finalidad de la institución, tanto dentro como fuera, considerando las expectativas de todos sus usuarios, en los ámbitos jurisdiccional, social, humano y ambiental, demostrando el debido respeto por los valores éticos, la persona, la sociedad, el medio ambiente y el bien común. Además, cumplir con rigor la Constitución, las leyes, reglamentos, resoluciones y demás normas legales, con respeto de los derechos y compromisos adquiridos.

5. Transparencia: Se traduce en la toma de decisiones y acciones diáfnas y en ofrecer a los ciudadanos la información requerida de forma accesible, veraz, precisa y oportuna, aceptando el escrutinio público y exhibiendo una conducta apegada a la Constitución y las leyes. Supone además la diafanidad en la rendición de cuentas.

6. Integridad: Es actuar con entereza moral y de forma incorruptible, eligiendo hacer lo correcto y observando los principios de verdad, de respeto a los compromisos contraídos, de justicia y de honestidad consigo mismo y con los demás.

7. Innovación: Adoptar las nuevas tecnologías para convertir las ideas y el conocimiento en procesos y servicios nuevos o mejorar los existentes, para obtener una institución moderna con resultados de óptima calidad.





**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

8. **Independencia:** La independencia institucional del Tribunal Constitucional es una condición primordial que establece no estar sujeto a mandato imperativo alguno. Las decisiones serán tomadas de manera autónoma y libre, ya que la verdadera justicia depende de las garantías que rodean a quienes la administran.

9. **Lealtad:** Es el compromiso de las servidoras y servidores constitucionales de actuar con sentido de identidad, pertenencia y fidelidad institucional. Se desarrolla en la conciencia de cumplir con los compromisos contraídos aún en circunstancias adversas.

10. **Confidencialidad:** Todo el personal del Tribunal Constitucional debe manejarse con absoluta reserva respecto de las funciones que realiza dentro y fuera de la institución y de las informaciones sobre asuntos jurisdiccionales y administrativos.

**Artículo 5. Principios rectores.** Son principios rectores de la conducta de las servidoras y los servidores constitucionales los siguientes:

1. **Disciplina:** Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas, las de derecho público y las establecidas en este reglamento, por parte de las servidoras y los servidores constitucionales en el ejercicio de sus funciones.

2. **Honestidad:** Refleja el recto proceder del individuo que les permite actuar con decencia, integridad y honradez.

3. **Diligencia:** Exige proactividad, esfuerzo y prontitud para encauzar las acciones y tareas asignadas en tiempo oportuno, es decir, que los procesos sean resueltos en los plazos previstos, evitando así decisiones tardías.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

4. **Vocación de servicio:** Es la disposición de todo el personal del Tribunal Constitucional de servir a la institución, a fin de contribuir a la consecución de su misión y visión en la construcción del Estado social y democrático de derecho.
5. **Cortesía:** Se manifiesta en el trato amable y el respeto a la dignidad de las personas en las relaciones laborales.
6. **Decoro:** Impone a la servidora y el servidor constitucional respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio.
7. **Principio de avocación:** Posibilidad de que un ente accione de manera inmediata, en procura de buscar solución provisional durante el curso de la investigación disciplinaria especial, sin que el mismo afecte el curso del debido proceso.

La facultad de avocación solo corresponderá a la figura del presidente del TC, en los casos que ameriten una medida disciplinaria urgente, la cual no excederá de treinta (30) días calendario.

### **CAPÍTULO III:**

#### **Derechos y deberes de las servidoras y los servidores constitucionales**

**Artículo 6. Derechos.** Los derechos de los servidores constitucionales son:

1. **Igualdad:** Todos los/las servidores (as) constitucionales tienen derecho a las mismas garantías y beneficios para el desarrollo efectivo y progresivo dentro de la institución.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

2. Trato digno: Todo/a servidor (a) constitucional tiene derecho a ser respetado como ser humano, respetando sus particularidades y condiciones.
3. Derecho a evaluación del desempeño objetiva: El/la servidor (a) constitucional debe ser evaluado objetivamente conforme a los estándares de calidad establecidos en el procedimiento de evaluación de desempeño institucional.
4. Derecho al crecimiento profesional: El/la servidor (a) constitucional tiene derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción interna, acompañada de la debida escala salarial, tomando en cuenta sus méritos y conforme al resultado de su evaluación de desempeño.
5. Derecho a provisión de herramientas técnicas: Derecho a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. El/la servidor (a) constitucional tiene derecho a ser provisto de las herramientas técnicas logísticas e infraestructura necesarias para realizar sus funciones.
6. Derecho a la intimidad: El/la servidor (a) constitucional tiene derecho a que se respete su vida privada y su integridad, así como también el manejo de sus datos personales y la transmisión de estos a personas o instituciones no autorizadas.
7. Derecho de confidencialidad de las actuaciones:
  - a. El/la servidor (a) constitucional que informe sobre la comisión de un hecho que pudiera considerarse una falta disciplinaria, tiene derecho a que se preserve su identidad.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

b. El/la servidor (a) investigado tiene derecho a que se preserve su identidad y los hechos de la causa, hasta tanto no se concluya el proceso disciplinario.

7.1. Derecho al bienestar institucional: El/la servidor (a) constitucional tiene derecho a realizar sus labores en un clima laboral adecuado, que garantice su salud, integridad, desarrollo profesional, bienestar y seguridad.

7.2. La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, dentro del horario establecido de 8:00 am a 4:00 pm, de lunes a viernes. El TC podrá establecer horarios especiales atendiendo a las necesidades de la institución.

**Artículo 7. Derechos procesales del servidor constitucional.** El/la servidor (a) constitucional sujeto/a a un proceso disciplinario tendrá derecho a:

- a. Ser oído dentro de un plazo razonable.
- b. Una formulación precisa de cargos.
- c. Solicitar las medidas de instrucción que estimen pertinente para el ejercicio de su defensa.
- d. Guardar silencio.
- e. La no autoincriminación.
- f. Un abogado de su elección, desde el inicio del proceso.
- g. Un proceso oral y contradictorio.
- h. La presunción de inocencia.
- i. Recurrir las decisiones.

1. Libertad probatoria: Son aquellos medios de pruebas admisibles; las partes pueden valerse de todos los medios lícitos para demostrar la veracidad de los argumentos que presentan.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

2. Comunidad de prueba: El/la servidor (a) constitucional sujeto/a a una investigación tiene derecho a conocer todos los elementos probatorios obtenidos lícitamente para su defensa.

**Artículo 8. Deberes.** Las servidoras y los servidores constitucionales deben observar un comportamiento incorruptible y demostrar con sus acciones confiabilidad e irreprochabilidad, así como también permanecer fieles a los valores y principios de la institución, tanto dentro como fuera de ella. Constituyen deberes de las servidoras y los servidores constitucionales los siguientes:

1. Cumplir con la Constitución de la República, leyes, reglamentos, políticas, manuales, instructivos y demás normativas y disposiciones internas emanadas de autoridades competentes de la institución.
2. Tener sentido de pertenencia institucional, es decir, identificarse con los propósitos e intereses de la institución, trabajando arduamente con responsabilidad y esmero por la consecución de los fines institucionales.
3. Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones asignadas, de acuerdo con su jerarquía y posición.
4. El/la servidor (a) constitucional que se encuentre prestando servicios de manera presencial deberá mantenerse siempre en su puesto de trabajo en horas laborables y en caso de ausentarse debe notificarlo a su supervisor inmediato, o a su asistente, por las vías institucionales establecidas; de igual forma, si se encuentra prestando los servicios de manera remota, debe mantenerse



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

disponible durante la jornada laboral y presentarse en su lugar de trabajo en caso de ser requerido por su supervisor.

5. Cumplir con las directrices de su superior inmediato, que tenga por objeto la realización efectiva de sus labores, acorde con las funciones propias y complementarias de su posición.

6. Actuar con imparcialidad en el desempeño de sus labores, sin discriminaciones de carácter político, de género, religioso, color o de cualquier índole y evitar que sus intervenciones, en los casos en que se requiera, den lugar a interpretaciones de parcialidad o vulneración de derechos fundamentales.

7. Responder por el ejercicio de la autoridad que le haya sido otorgada, así como de la ejecución de las órdenes impartidas a sus subordinados.

8. Respetar las relaciones jerárquicas dentro de la estructura laboral y conforme a la descripción del puesto.

9. Tanto los directores como los responsables de áreas deben preocuparse por llevar un debido control de las actividades desarrolladas por sus equipos de trabajo para:

- a. Procurar que la distribución de la carga de trabajo sea equilibrada, para evitar jornadas demasiado extensas y que puedan afectar la vida familiar y personal del/ de la servidor (a) constitucional.
- b. Consignar sugerencias y propuestas de mejora de servidores (a) constitucionales, tendentes al fortalecimiento de los procesos institucionales.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

c. Contemplar el reconocimiento de las labores realizadas por los/las servidores/as constitucionales, así como también su comportamiento ético.

10. El/la servidor (a) constitucional debe estar dispuesto/a a colaborar durante el proceso de inducción específica en las funciones a desempeñar por los/las servidores (as) constitucionales de nuevo ingreso.

11. Otorgar un trato cortés y considerado dentro del marco del respeto mutuo hacia sus superiores, compañeras y compañeros de labores y subordinados/as y compartir en el ejercicio de sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.

12. Durante la jornada laboral el/la servidor (a) constitucional debe respetar el espacio físico compartido, modular el tono de voz, evitar distractores del tiempo, tales como conversaciones sobre temas personales, uso prolongado de su teléfono personal o institucional, entretenimientos en los equipos tecnológicos, entre otros.

13. Observar permanentemente, en sus relaciones con los/as usuarios/as internos/as y externos/as toda la consideración y cortesía debida a la dignidad de la persona, así como manifestar un comportamiento profesional que garantice un servicio de calidad, a través de conductas que expresen los valores y principios éticos institucionales.

14. Guardar la debida confidencialidad que requieran los asuntos relacionados con su trabajo y especialmente los concernientes a la institución, en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales. Esta obligación permanece aún después de haber cesado en el cargo.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

15. Informar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos ocurridos dentro de la institución de los que tuvieran conocimiento.
16. Mantener los canales de comunicación institucionales expeditos, con la finalidad de dar cuenta de cualquier información relevante para el ejercicio de las distintas actividades relacionadas a la institución.
17. Respetar los canales de comunicación autorizados oficialmente, para cualquier tipo de relación interinstitucional, así como abstenerse de emitir declaraciones a nombre o en representación de la institución.
18. Actuar con diligencia, desarrollando las iniciativas que sean útiles para la optimización y mejoría en las labores.
19. Mostrar un buen desempeño en la prestación del servicio orientado al cumplimiento de la política de calidad institucional, eficiencia y eficacia, evitando errores y optimizando el tiempo a fin de mantener la credibilidad y la confianza de los usuarios internos y externos.
20. Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Tribunal Constitucional, principalmente los que pertenezcan a su área de trabajo o estén bajo su responsabilidad para la realización efectiva de sus labores. Los/as servidores (as) constitucionales que tienen vehículos asignados por la institución deberán dar correcto uso de ellos.
21. Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, y procurar con esmero su conservación, rindiendo cuenta de su utilización, tramitación y cuidado.





**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

22. Participar de las actividades de inducción, formación y capacitación, así como también efectuar las prácticas y tareas que tales actividades conlleven.
23. Portar de manera visible y correcta el carné de identificación institucional.
24. Velar por la buena imagen de la institución, siendo cortés, guardando el respeto y consideración inherentes a sus responsabilidades, colaborar con su actuación personal y profesional para que exista un clima laboral adecuado, optimizando el rendimiento de sus funciones y la más alta calidad del servicio. Su conducta no podrá afectar el prestigio del Tribunal Constitucional o comprometer en forma alguna la independencia e imparcialidad de su actuación.
25. Asistir a su puesto de trabajo debidamente uniformado, según su posición. Aquellas personas que por su labor no estén en la obligación de usar uniformes deben cumplir los lineamientos generales establecidos en las políticas de vestimenta.
26. Participar de las actividades oficiales llevadas a cabo por la institución. En caso de que se imposibilite su presencia por causa justificada deberá notificar previamente a su supervisor inmediato en un plazo no menor a 48 horas, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.
27. Actuar con responsabilidad, garantizando la buena administración y ejecución de los recursos presupuestarios asignados, en los casos que aplique.
28. Cumplir con las normas de seguridad establecidas.
29. Tramitar ante las autoridades correspondientes cualquier inquietud sobre situaciones que a su juicio puedan afectar al Tribunal Constitucional.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

30. Respetar las pertenencias personales de los compañeros de labores, así como de, visitantes, consultores, auditores, contratistas, entre otros.

31. Actuar con imparcialidad y neutralidad, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización, institución o persona alguna, puesto que su compromiso es ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

32. Tratamiento de la información: De conformidad con el Reconocimiento de Confidencialidad suscrito al momento de ingresar a la institución, los/as servidores (as) constitucionales tienen la obligación de mantener un alto nivel de confidencialidad en el manejo de la información, a tales fines debe:

- a. No utilizar información confidencial (datos, informes, documentos), para beneficio personal o de terceros.
- b. No difundir por las redes sociales, ni por ningún otro medio de comunicación, información confidencial relacionada con la institución.
- c. Tomar las medidas pertinentes para la debida protección de la información que tiene carácter confidencial y sensible.
- d. Mantener actualizados los registros de información, con base en datos fidedignos sujetos al marco de la transparencia institucional.
- e. No usar las redes sociales personales para tratar temas sensibles y propios de la institución.
- f. Está prohibido entregar la clave de acceso de los sistemas informáticos a terceros, incluidos los compañeros o compañeras de departamento o de otras áreas, dentro y fuera de la institución.

33. Seguridad ocupacional: A fin de garantizar su seguridad los/las servidores (a) constitucionales deben respetar los protocolos de seguridad institucional



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

establecidos ante emergencias, como sismos, incendios y propagación de enfermedades infecto contagioso.

**CAPÍTULO IV:**  
**Prohibiciones generales y régimen de consecuencias**

**Artículo 9. Prohibiciones.** A las servidoras y los servidores constitucionales les está prohibido incurrir en los actos descritos a continuación, independientemente de que puedan constituir infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en leyes vigentes del ordenamiento jurídico, a saber:

1. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como retribución por la prestación de algún servicio propio de su obligación laboral.
2. Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado o facilitar a estos su venta.
3. Prestar, a título particular, en forma remunerada o gratuita, servicios de asesoría o de asistencia, relacionados con las funciones propias y específicas de su cargo, a personas físicas o a instituciones públicas o privadas, conforme a lo que establece la Ley núm. 137-11, Orgánica del Tribunal Constitucional y los Procedimientos Constitucionales, así como a cualquier otra disposición o normativa creada al efecto.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

4. Aceptar designación para desempeñar otro cargo público o privado, salvo que se trate de labores docentes, culturales, de investigación o de carácter honorífico no afectadas por incompatibilidad. La aceptación de un segundo cargo incompatible con el que se esté ejerciendo en el Tribunal Constitucional supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda de conformidad con el artículo 85 numeral 1 del Reglamento Administrativo del Tribunal Constitucional.
  
5. Obtener beneficios y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales, en razón de las funciones que desempeñan.
  
6. Intervenir directa o indirectamente en la suscripción de contratos con el Estado, prevaleciéndose de su posición en el Tribunal, así como obtener concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo los casos en que proceda por mandato expreso de la ley.
  
7. Tener participación, por sí o mediante persona (s) interpuesta (s), en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas con el Tribunal Constitucional, cuando estén vinculadas directamente a asuntos de su competencia o decisión.
  
8. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias controladas o estupefacientes, así como ingerir y/o consumir bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas en la institución.
  
9. Portar armas blancas o de fuego durante la jornada de trabajo, excepto aquellos que por sus funciones estén autorizados.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

10. Conducir un vehículo de la institución de manera inadecuada y violar cualquier otra disposición contenida en la Ley núm. 63-17, de Movilidad, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de la República Dominicana

11. Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales se tengan intereses particulares, económicos, patrimoniales, de índole político o que de algún modo planteen conflictos de intereses que coliden con la función desempeña.

12. Acosar, en cualquiera de sus manifestaciones y sentidos, a servidoras o servidores constitucionales.

13. Prevalerse del cargo que se ocupe en la institución para ejercer violencia laboral, acoso moral o sexual o cualquier otra conducta abusiva en detrimento de servidoras o servidores constitucionales y/o de ciudadanas o ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios de la institución. Entendiéndose por acoso moral, todo aquel comportamiento vejatorio, intencional y discriminatorio, manifestado por figura jerárquicamente superior o pares, que pueda causar afectación a la dignidad, integridad física o psicológica del/de la servidor (a) constitucional.

14. Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de estos o de su superior inmediato, todo ello en perjuicio de lo establecido en las leyes y normativas vigentes.

15. Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la Administración Pública, excepto en casos de defensa



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

de intereses personales de la servidora o servidor constitucional, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado.

16. Servir a intereses de partidos o agrupaciones políticas en el ejercicio de sus funciones y a lo interno de la institución o en sus actividades; en consecuencia, se prohíbe distribuir propaganda de carácter político o partidista, solicitar fondos o utilizar con este objetivo los bienes y recursos del Tribunal.

17. Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros.

18. Promover, apoyar y/o participar en actividades contrarias al orden constitucional o al orden público, en desmedro del buen desempeño de sus funciones o de los deberes de otras (os) servidoras o servidores constitucionales o que puedan afectar la imagen institucional del Tribunal Constitucional.

19. Ejercer otra profesión u oficio, con excepción de la docencia, siempre que se imparta en horario conciliable con el funcionamiento del tribunal, de conformidad con el artículo 85, numeral 2, del Reglamento Administrativo del Tribunal Constitucional.

20. Gestionar y tramitar el pronto despacho y/o la solución de expedientes a favor de terceros.

21. Prestar servicios en la institución en concurrencia con su cónyuge o quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía en la misma dependencia.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

22. Realizar, permitir o propiciar actos de fraude en relación con el reconocimiento y pago de sueldos, indemnizaciones, auxilios, incentivos, bonificaciones o prestaciones laborales y sociales.

23. Realizar actividades de comercialización de artículos en general dentro de la institución.

24. Tomar y servir como intermediario o garante de préstamo en general de carácter oneroso entre servidores constitucionales, que pongan en riesgo o afecten al ambiente o clima laboral.

25. Usar de forma indebida o imprudente la tecnología móvil y la internet, generando distracción y/o incumplimiento de las obligaciones durante el tiempo de labores en la institución.

26. Fijar posiciones públicas sobre temas sujetos a decisión presente o futura del TC, excepto aquellas posiciones emitidas en el ámbito académico o previo al apoderamiento del tribunal.

27. Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.

28. Los/las servidores (as) constitucionales no podrán, bajo ninguna circunstancia, proporcionar declaraciones de prensa o participar en debates o discusiones públicas hablando a nombre de la institución, a menos que esté autorizado por las autoridades correspondientes.

**Artículo 10. Régimen de consecuencias.** El incumplimiento de las normas de conducta en el desempeño de las funciones de las servidoras y los servidores



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

constitucionales conllevará la aplicación de las sanciones previstas en este reglamento, previa comprobación de la (s) falta (s) en que se incurra (n).

**Artículo 11. Tipificación de las faltas.** Según la gravedad de la conducta verificada, las faltas en que podrán incurrir las servidoras y los servidores constitucionales se clasificarán en faltas de primer, segundo y tercer grado.

A. Las faltas de primer grado detalladas a continuación dan lugar a una amonestación verbal:

1. Incumplir el horario de trabajo sin causa justificada.
2. Descuidar el rendimiento y la calidad de trabajo.
3. Descuidar la guarda, vigilancia y orden de los expedientes, materiales, bienes y equipos puestos bajo su cuidado.
4. Desatender o atender con negligencia o en forma indebida a los usuarios internos y externos de la institución.
5. Ofrecer un trato descortés y atentatorio a la dignidad de los/as subordinados/as, pares y autoridades superiores.
6. Dar trato manifiestamente descortés a los/as colaboradores/as, pares y autoridades superiores.
7. Negarse a exhibir el carnet institucional que lo identifica como servidor del Tribunal Constitucional.
8. No observar el código de vestimenta establecido en el Manual de Políticas de Gestión Humana de la institución.
9. Negarse a colaborar en alguna tarea relacionada con el desempeño de sus funciones u otros deberes afines y complementarios a su cargo, cuando hayan sido asignados por una autoridad u órgano competente.





**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

B. Las faltas de primer grado detalladas a continuación dan lugar a una amonestación escrita:

1. Reincidir en la comisión de una falta que fue objeto de una amonestación verbal previa.
2. Proponer o establecer de manera consciente trámites innecesarios en el trabajo.
3. Suspender las labores sin la autorización previa de la autoridad del superior jerárquico.
4. Utilizar abusivamente los bienes y equipos de la institución, así como las herramientas tecnológicas de trabajo.
5. Dejar de asistir al trabajo durante un (1) día sin aprobación previa de la autoridad competente o causa justificada.
6. Procurar o permitir que otro servidor constitucional marque o firme en su lugar el medio de control de asistencia al trabajo establecido, o hacerlo en lugar de otro.
7. Incurrir en cualquier otro hecho u omisión calificable como falta de primer grado a juicio de la autoridad sancionadora y que no amerite una sanción mayor.
8. Conducir un vehículo de la institución de manera temeraria y en franca violación a lo establecido en la ley de tránsito vigente de la República Dominicana.
9. Ingerir o consumir bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas en la institución.

C. Faltas de segundo grado. Las faltas de segundo grado, cuya comisión da lugar a la suspensión de funciones de hasta treinta (30) días, sin disfrute de sueldo, serán:



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

1. Reincidir en la comisión de una falta que fue objeto de una amonestación escrita previa.
2. Realizar en el lugar de trabajo actividades ajenas a sus deberes oficiales.
3. Descuidar reiteradamente el manejo de documentos y expedientes, ocasionando daños y perjuicios a los ciudadanos y a la institución.
4. Utilizar vehículos, equipos o bienes propiedad del Estado, sin la autorización de funcionario competente.
5. Ocasionar o dar lugar a daño o deterioro de los bienes que se le confían, por negligencia o falta de debido cuidado, de conformidad al artículo 88 numerales 6 y 7 del Código de Trabajo.
6. Realizar actividades partidistas, y exhibir signos o símbolos alusivos a cualquier organización partidaria, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes con fines políticos, en el lugar de trabajo.
7. Promover, participar o apoyar actividades contrarias al orden constitucional o al orden público.
8. Divulgar asuntos o hacer circular documentos reservados, confidenciales o secretos de los cuales tenga conocimiento en razón de su cargo.
9. Solicitar para sí o para terceros privilegios o beneficios en razón de su cargo.
10. Ingerir y/o consumir bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas en su lugar de trabajo, o asistir a éste en estado de embriaguez y bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes.
11. No presentar oportunamente la declaración jurada de bienes a quien corresponda.

D. Son faltas de tercer grado, cuya comisión dará lugar a la destitución del cargo, las acciones indicadas a continuación:



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

1. Incurrir en injuria, difamación, insubordinación, falta de honradez, conducta inmoral, actos o intentos de violencia, tratos inadecuados o irrespetuosos a sus superiores y a sus compañeros, dentro o fuera de la institución.
2. Sustraer fondos o bienes de la institución o cometer algún acto lesivo contra los intereses del Tribunal Constitucional.
3. Resultar condenado penalmente, por la comisión delito o crimen, a una pena privativa de la libertad, por sentencia que haya obtenido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada.
4. Realizar actividades incompatibles con el decoro, la moral social, el desempeño en el cargo y el respeto y lealtad debidos a la administración de justicia y colectividad.
5. Dejar de asistir al trabajo durante tres días laborables consecutivos o tres días en un mismo mes, sin permiso de autoridad competente, o injustificadamente, incurriendo en abandono del cargo. Excepcionalmente, no se considerará abandono de cargo, si en un plazo no mayor de tres (3) días, el ausentismo del/ de la servidor/a constitucional se deba a causas de fuerza mayor, como: secuestro, amnesia, otros motivos, que impidieron que él o alguien de sus familiares y relacionados lo comunicaran a la institución. La Dirección de Gestión Humana someterá el caso, con todos los elementos probatorios, al Comité de Disciplina, para su consideración.
6. Consumir, traficar, distribuir sustancias prohibidas, narcóticas o estupefacientes, dentro y fuera de la institución.
7. Falsear información en documentos relacionados con sus funciones y/o con su patrimonio; pretender tener condiciones o conocimientos que no posee, o presentar referencias o certificados personales cuya falsedad se compruebe.
8. Dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la institución, conforme al artículo 87, numeral 9, del Código de Trabajo.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

9. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas y/o sustancias controladas y/o prohibidas.
10. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otras personas, comisiones en dinero o en especie, gratificaciones, dádivas, obsequios o recompensas como pago por la prestación de servicios inherentes al puesto que se desempeña.
11. Dejar de cumplir reiteradamente los deberes, ejercer de manera indebidamente los derechos o no respetar las prohibiciones e incompatibilidades constitucionales o legales, habiendo agotado las medidas estipuladas para el caso.
12. Tener participación, por sí o por interpuesta persona, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas, cuando estas estén vinculadas directamente a asuntos de su competencia o decisión.
13. Realizar o permitir actos de fraude en relación con el reconocimiento y pago de sueldos, indemnizaciones, auxilios, incentivos, bonificaciones o prestaciones sociales.
14. Cobrar viáticos, sueldos o bonificaciones por servicios no realizados, no sujetos a pago o por un lapso mayor al realmente empleado en la realización del servicio.
15. Cometer cualesquiera otras faltas similares a las anteriores por su naturaleza o gravedad, a juicio de la autoridad sancionadora.

**Artículo 12. Sanciones.** La comisión de las faltas anteriormente tipificadas dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. **Amonestación:** el servidor cuya conducta tipifique la comisión de una falta de primer grado podrá ser amonestado verbalmente por su superior inmediato o documentarse mediante un llamado de atención verbal, cuando se trate de los supuestos siguientes:



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

1.1. Verbal: Es una notificación del supervisor inmediato a un/a servidor (a) cuando este presente actitudes que atenten contra el buen clima laboral de la institución, y que pudieran dar lugar a una falta de primer grado.

1.2. Escrita: Es una notificación del supervisor inmediato a un/a servidor (a) cuando este, de manera reiterada, presente actitudes que atenten contra el buen clima laboral de la institución, que pudieran dar lugar a una falta de primer grado y que ya fue agotada la amonestación verbal.

Párrafo I. Las amonestaciones verbales no quedarán documentadas en el expediente del servidor, a menos que su supervisor lo considere necesario. En cuanto a las amonestaciones escritas, estas quedarán registradas en el expediente de cada servidor/a constitucional. Dichas amonestaciones deberán ser recibidas por el/la servidor (a) y notificadas a la Dirección de Gestión Humana. En caso de negativa de recepción, el superior inmediato deberá notificar en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de la actuación constitutiva de la falta, la amonestación escrita a la Dirección de Gestión Humana. Esta dirección deberá informar sobre la amonestación, por la vía que considere necesaria, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas al/a la servidor (a) amonestado/a, el/la cual podrá solicitar la revisión de dicha amonestación ante el Comité de Disciplina.

El plazo para el supervisor aplicar una amonestación verbal o escrita vence debe estar dentro de los quince (15) días laborables seguidos a la comisión del hecho señalado como falta.

2. Suspensión: Los/as servidores constitucionales que cometieren faltas de segundo grado podrán ser suspendidos por decisión firme del Comité de Disciplina, por un periodo de hasta sesenta (60) días sin disfrute de sueldo.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

2.1. La suspensión en la etapa investigativa no implica suspensión del salario.

2.2. La suspensión sin disfrute de salario aplica cuando la falta haya sido comprobada.

3. Destitución: Consiste en la decisión unilateral tomada por la institución, fundada en una decisión firme del Comité de Disciplina, de desvincular a una servidora o un servidor constitucional a causa de la comisión de una de las faltas de tercer grado establecidas en este reglamento. La decisión de destitución procederá una vez agotado los procesos administrativos ante el Comité de Disciplina que comprueben la falta imputada mediante un debido proceso que garantice a la servidora o el servidor constitucional el derecho a ser oído y ejercer su derecho de defensa, todo de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y el Manual de Procedimiento Disciplinario.

Párrafo. En el caso de que un/a servidor (a) constitucional sea destituido/a y se encuentre sujeto/a previamente a suspensión, ese período de tiempo será reconocido dentro de su antigüedad en la institución, para fines del cómputo de sus derechos adquiridos.

## **CAPÍTULO V:**

### **De los órganos responsables del proceso disciplinario y sancionatorio**

**Artículo 13. Órganos responsables del proceso disciplinario y sancionatorio del del Tribunal Constitucional.** Se conformarán los siguientes órganos, los cuales tendrán la responsabilidad de garantizar el debido proceso administrativo para respetar los derechos e intereses de las servidoras y servidores constitucionales sometidos a procesos disciplinarios, conforme lo establece el artículo 69 de la Constitución, a saber:



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

- a. El Comité de Disciplina, órgano representante de la máxima autoridad en el proceso disciplinario y sancionatorio.
- b. La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

**Artículo 14. Estructura funcional:** El Comité de Disciplina del Tribunal Constitucional estará estructurado funcionalmente de la siguiente manera:

- a. Un (a) juez (a) elegido(a) por el Pleno del Tribunal Constitucional en calidad de presidente.
- b. Dos (2) jueces miembros.
- c. Un representante (letrado) del área jurisdiccional que forme parte de la carrera constitucional, que no pertenezca al despacho del juez coordinador.
- d. Director (a) o representante de Gestión Humana.
- e. El/la encargado/a del Departamento Legal, quien fungirá como secretario (a).
- f. Un (1) representante del área administrativa.

El presidente y demás miembros del Comité de Disciplina serán designados por el Pleno del TC, quienes ejercerán sus funciones por un período de dos (2) años y podrán ser reelectos para un período consecutivo. Para postularse a futuro deberán transcurrir cuatro (4) años, a partir de la finalización de su último período de mandato.

Párrafo I. Las reglas concernientes a la escogencia, designación, conformación, estructura interna, régimen de incompatibilidades, duración del mandato y cualquier otro asunto conexas a la naturaleza de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) se regirán por las disposiciones especiales que la regulan.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

Párrafo II. Los miembros que integren la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) no podrán formar parte del Comité de Disciplina.

**Artículo 15. Competencias.**

**15.1. Competencias de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN):** Además de las competencias descritas en la normativa especial que regula esta Comisión, la misma se encargará de recibir las denuncias o quejas disciplinarias y realizar el proceso de investigación preliminar en coordinación con la Dirección de Gestión Humana. El resultado de dicha investigación deberá ser comunicado mediante un informe, señalando si la denuncia tiene méritos para una fase de vista disciplinaria o no, que deberá conocer el Comité de Disciplina. Podrán presentar denuncias o quejas disciplinarias, la Dirección de Gestión Humana y los/as servidores/as constitucionales.

En caso de ser necesario, la CIGCN recomendará mediante informe dirigido al magistrado presidente del Tribunal Constitucional la suspensión con o sin disfrute de salario del/ de la servidor (a) constitucional al que se le atribuya una falta de tercer grado, como una medida provisional extraordinaria, atendiendo a las especificaciones de cada caso y a la gravedad de los hechos que dieron origen al proceso disciplinario.

**15.2. Competencias del Comité de Disciplina: este se encargará de conocer de las siguientes acciones:**

- a. Recomendar al Pleno del Tribunal Constitucional cualesquiera modificaciones a las resoluciones que regulan o inciden en los procesos





**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

éticos y disciplinarios, aplicables a las servidoras y servidores constitucionales.

b. Celebrar la fase de vista disciplinaria e imponer las sanciones correspondientes, a raíz de lo precisado en el informe realizado por la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

c. Del recurso administrativo de reconsideración contra sus propias decisiones, siempre que fuesen interpuestos a partir de quince (15) días calendarios, de la notificación a persona, de la decisión rendida.

d. Actuar como órgano jerárquico o de revisión, a los fines de conocer estos recursos contra los informes rendidos por la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), siempre que haya sido interpuesto dentro de los quince (15) días calendarios de la notificación a persona de la decisión rendida respectivamente.

e. Conocer, en única instancia, de las solicitudes de revisión de las amonestaciones escritas a petición del servidor constitucional amonestado.

**Párrafo.** Conforme el artículo 5 de la Ley núm. 13-07, el plazo para recurrir por la vía administrativa, es de 30 días a partir de la notificación al recurrente del acto, y en caso de una actuación en vía de hecho, el plazo será de diez (10) días, contados a partir de cuándo se inició la actuación administrativa en vía de hecho.

**Artículo 16. Recusación e inhibición.** En caso de que uno de los miembros de cualquiera de los órganos precitados, en su calidad de supervisor inmediato o máxima autoridad de área, departamento, despacho, dirección, sea parte de un proceso disciplinario, este o los/as servidores/as bajo su supervisión, en razón de dicha calidad de miembro, deberá inhibirse y se designará una sustituta o sustituto a los fines de garantizar la imparcialidad objetiva de las decisiones. En



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

caso de las (los) juezas (jueces) miembros del Comité de Disciplina, sus demás miembros solicitarán la designación del sustituto temporal al Pleno. En los demás casos, la (el) sustituta(o) será quien suplirá al miembro permanente, contando con la aprobación del Comité de Disciplina.

**Párrafo I.** El/la servidor (a) sometido al proceso disciplinario, o su representante legal, podrá recusar en cualquier estado del proceso, previo a la deliberación y fallo, al miembro de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) o del Comité de Disciplina, según sea aplicable, que se encuentre en los supuestos descritos en el párrafo precedente y que se negare a inhibirse.

**Artículo 17.** Tanto la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) como el Comité de Disciplina tomarán sus decisiones por mayoría simple. Sus miembros podrán expresar en votos particulares su concurrencia o disidencia respecto de la decisión tomada. En el caso del Comité de Disciplina, el miembro que asuma la secretaría tendrá participación en los debates, pero no contará con voto, y su presencia, si bien constituye requisito para conformación y válida deliberación del pleno del Comité de Disciplina, no se computará a los fines de quórum.

**Artículo 18. Los recursos.** Los recursos de reconsideración y jerárquico tendrán carácter suspensivo, salvo que en el Manual de Procedimiento Disciplinario se establezca lo contrario. Deberán ser presentados por escrito ante los órganos competentes para resolverlos y serán admitidos a trámite siempre que de su contenido se pueda deducir la actuación administrativa recurrida, la voluntad de impugnación y los motivos concretos de inconformidad.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

18.1. Carácter optativo de los recursos. Los recursos de reconsideración y/o jerárquico o de revisión aquí establecidos, tendrán carácter optativo. Las servidoras y los servidores constitucionales podrán, dentro de los plazos habilitados, ejercer el recurso de reconsideración o jerárquico o de revisión, sin que la no interposición del primero precluya la interposición del segundo, u optar por acudir directamente a la vía jurisdiccional competente. La elección de la vía jurisdiccional hará perder la administrativa, pero la interposición de los recursos administrativos no impedirá desistir de los ellos en cualquier estado a fin de promover la vía contenciosa, ni impedirá que se interponga el recurso contencioso una vez resuelto el recurso administrativo o transcurrido el plazo para decidir.

**Artículo 19. Manual de Procedimiento Disciplinario.** Corresponde al Comité de Disciplina, elaborar un Manual de Procedimiento Disciplinario, que regirá todo lo referido a las fases de investigación, apoderamiento, instrucción, vista disciplinaria y decisión, que se seguirá en caso de incumplimiento de este Reglamento por parte del personal del Tribunal Constitucional. Una vez elaborado el manual de procedimientos, será revisado cada dos (2) años.

**CAPÍTULO VI:**  
**Disposiciones finales**

**Artículo 20. Aplicación y difusión.** Corresponderá a la Dirección de Gestión Humana dar seguimiento a la aplicación y difusión de la resolución que aprueba Reglamento de Ética y Disciplina del Tribunal Constitucional.

**Artículo 21. Obligación de supervisión.** Cada superior inmediato, así como la máxima autoridad de las áreas, será compromisario y garante del fiel cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente resolución que



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

aprueba el Reglamento de Ética y Disciplina del Tribunal Constitucional de las servidoras y los servidores constitucionales y velará por su cumplimiento estricto de parte de sus colaboradores/as.

**Artículo 22. Revisión y modificación.** Este reglamento podrá ser modificado o actualizado por el Pleno a propuesta del juez presidente, uno (1) de sus jueces, de la Dirección de Gestión Humana, de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) y del Comité de Disciplina del Tribunal Constitucional.

**Artículo 23. Aprobación y entrada en vigencia.** La presente resolución entrará en vigor una vez sea publicada, quedando derogada la Resolución TC/0008/18, del tres (3) de diciembre de dos mil dieciocho (2018), con la que se aprobó el Reglamento de Ética y Disciplina del Tribunal Constitucional.

Esta resolución, firmada por los jueces del tribunal, fue adoptada por la mayoría requerida. No figuran las firmas de los magistrados Víctor Joaquín Castellanos Pizano, María del Carmen Santana de Cabrera y Eunisis Vásquez Acosta, en razón de que no participaron en la deliberación y votación de la presente resolución por causas previstas en la ley. Figura incorporado el voto salvado del magistrado Justo Pedro Castellanos Khoury.

Firmada: Milton Ray Guevara, juez presidente; Rafael Díaz Filpo, juez primer sustituto; Lino Vásquez Samuel, juez segundo sustituto; José Alejandro Ayuso, juez; Alba Luisa Beard Marcos, jueza; Manuel Ulises Bonnelly Vega, juez; Justo Pedro Castellanos Khoury, juez; Víctor Joaquín Castellanos Pizano, juez; Domingo Gil, juez; María del Carmen Santana de Cabrera, jueza; Miguel Valera Montero, juez; José Alejandro Vargas Guerrero, juez; Eunisis Vásquez Acosta, jueza; Grace A. Ventura Rondón, secretaria.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

**VOTO SALVADO DEL MAGISTRADO**  
**JUSTO PEDRO CASTELLANOS KHOURY**

Con el debido respeto hacia el criterio mayoritario, y coherentes con la opinión que mantuvimos en la deliberación, ejercemos la facultad prevista en el artículo 186 de la Constitución y, en tal sentido, presentamos nuestro voto particular, fundado en las razones que exponemos a continuación:

1. En su sesión administrativa del 27 de diciembre de 2022, el Pleno aprobó el Reglamento de Ética Pública y Disciplina del Tribunal Constitucional (el “Reglamento”), que busca detallar “las reglas y lineamientos que rige el buen comportamiento y conducta que las y los servidores constitucionales deben observar en el desempeño de sus labores dentro de la institución”. Sin embargo, entendemos que, dentro de sus apartados y lineamientos, el Pleno omitió abundar sobre reglas que consideramos esenciales del debido proceso sancionatorio; no determinó correctamente la composición, funciones y roles de los órganos disciplinarios para garantizar una adecuada separación de la función instructora y sancionadora; y dejó la posibilidad de que, bajo determinadas faltas, los servidores constitucionales puedan ser suspendidos durante el proceso de investigación.

2. Para abordar nuestra posición, nos referiremos, muy brevemente, al debido proceso sancionador desde un aspecto general, conforme lo contempla la Constitución y la Ley sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la administración y de procedimiento administrativo, núm. 107-13. Luego, nos referiremos a las omisiones del Reglamento que motivan nuestro voto. Finalmente, abordaremos nuestra posición.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

**I. SOBRE EL DEBIDO PROCESO SANCIONADOR.**

3. Sobre este derecho fundamental, la Constitución Dominicana dispone en la parte capital de su artículo 69: *“Toda persona, en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, tiene derecho a obtener la tutela judicial efectiva, con respeto del debido proceso”*; en su numeral 2 establece que toda persona tiene *“el derecho a ser oída, dentro de un plazo razonable y por una jurisdicción competente, independiente e imparcial, establecida con anterioridad por la ley”*; y en su numeral 4 establece *“el derecho a un juicio público, oral y contradictorio, en plena igualdad y con respeto al derecho de defensa”*.

4. En cuanto al respeto de dicho derecho, el numeral 10 del precitado artículo es preciso al indicar que *“las normas del debido proceso se aplicarán a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.”* Lo indicado por este literal ha sido refrendado por este Tribunal, el cual ha indicado que *“[e]l debido proceso no solo ha de ser observado en aquellos casos que se ventilan en el ámbito de los órganos encargados de impartir justicia, sino que todas las instituciones estatales donde se llevan a cabo procedimientos que pueden afectar o limitar de algún modo derechos fundamentales de los ciudadanos están en la obligación de respetar las garantías que integran el debido proceso.”* (TC/0119/14).

5. Asimismo, ha establecido que las garantías de debido proceso no desaparecen o se inutilizan cuando estamos frente a proceso administrativos, sino que, por el contrario, mantienen pleno vigor y benefician el fortalecimiento de los procesos sancionadores. (TC/0011/14).

6. Por igual, la Ley no. 107-13 establece una serie de principios y reglas que, incluyen, entre otros, la “separación entre la función instructora y la sancionadora, que se encomendará a funcionarios distintos y, si es posible, de otros entes públicos”, “garantía del derecho del presunto responsable a formular



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

las alegaciones y uso de los medios de defensa procedentes” y “garantía de la presunción de inocencia del presunto responsable mientras no se demuestre lo contrario”.

**II. ACOTACIONES SOBRE EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

7. El Tribunal Constitucional ha formulado el proceso disciplinario de los servidores constitucionales basándose en los derechos descritos en el artículo 7 del Reglamento que tiene cada persona en el caso de una investigación:

*El servidor (a) constitucional sujeto a un proceso disciplinario, tendrá derecho a:*

- a) Ser oído dentro de un plazo razonable.*
- b) Una formulación precisa de cargos.*
- c) Solicitar las medidas de instrucción que estimen pertinente para el ejercicio de su defensa.*
- d) Guardar silencio.*
- e) La no autoincriminación.*
- f) Un abogado de su elección, desde el inicio del proceso.*
- g) Un proceso oral y contradictorio.*
- h) La presunción de inocencia.*
- i) Recurrir las decisiones.*

8. A estos fines, el proceso se ha dividido en etapas: una primera etapa que funge un rol investigativo y una segunda etapa que tiene como objetivo efectivamente sancionar -o no- en base al proceso investigativo de la primera etapa. En tal forma, los órganos responsables del proceso disciplinario y sancionatorio son el Comité de Disciplina, órgano representante de la máxima





**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

autoridad en el proceso disciplinario y sancionatorio, y la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN).

9. El Comité de Disciplina se configura de la siguiente manera:

*Un(a) juez(a) elegido(a) por el Pleno del Tribunal Constitucional en calidad de presidente*

*Dos (2) jueces miembros.*

*Un representante (letrado) del área jurisdiccional que forme parte de la carrera constitucional, que no pertenezca al despacho del juez coordinador.*

*Director (a) o representante de Gestión Humana.*

*El/La encargado/a del departamento legal, quien fungirá como secretario (a).*

*Un (1) representante del área administrativa.*

10. En cuanto a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, no existe un detalle de quiénes lo componen dentro del reglamento, pero aclara que sus miembros no podrán ser parte del Comité de Disciplina.

11. El proceso inicia en la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo, la cual “se encargará de recibir las denuncias o quejas disciplinarias y realizar el proceso de investigación preliminar en coordinación con la Dirección de Gestión Humana. El resultado de dicha investigación deberá ser comunicado mediante un informe, señalando si la denuncia tiene méritos para una fase de vista disciplinaria o no, que deberá conocer el Comité de Disciplina. Podrán presentar denuncias o quejas disciplinarias: la Dirección de Gestión Humana y los/as servidores/as constitucionales”. Pudiendo recomendar “mediante informe dirigido al





**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

magistrado presidente del Tribunal Constitucional la suspensión con o sin disfrute de salario del/ de la servidor (a) constitucional al que se le atribuya una falta de tercer grado, como una medida provisional extraordinaria, atendiendo a las especificaciones de cada caso y a la gravedad de los hechos que dieron origen al proceso disciplinario” (Cfr. Art. 15.1 del Reglamento).

12. En el caso del Comité de Disciplina, en lo que concierne al proceso disciplinario, celebra las vistas correspondientes basadas en el proceso investigativo, puede conocer recursos de reconsideración y fungir como órgano jerárquico a las decisiones de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo.

### **III. NUESTRA POSICIÓN**

13. Consideramos que el Reglamento debió abordar de qué manera se realiza la investigación, cuáles formalidades serían utilizadas dentro del marco de las vistas disciplinarias, cuáles plazos deben respetarse para concretar una recomendación de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo o una decisión por parte del Comité de Disciplina, cómo se materializa la defensa del servidor constitucional y cuáles son las reglas que garantizan un contradictorio respetuoso del derecho de defensa. En ausencia de estas disposiciones, se corre el riesgo de que el procedimiento disciplinario se realice en detrimento del debido proceso, los servidores constitucionales se adentren en un proceso con reglas indefinidas y se tomen decisiones que puedan ser discrecionales o arbitrarias.

14. De igual manera, aunque dentro de los miembros de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo se esclarece que no podrán ser parte del Comité de Disciplina, el proceso de investigación



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

preliminar se lleva en coordinación con la Dirección de Gestión Humana. Sin embargo, esta dependencia tiene un asiento dentro del Comité de Disciplina, creando una dualidad en la investigación y posterior sanción disciplinaria del servidor constitucional. Por ello, consideramos que se corre el riesgo de quebrantar el principio de separación entre la función instructora y sancionadora.

15. Por último, en cuanto a la aplicación de sanciones, en las faltas de segundo grado, se hacen dos aclaratorias al momento de la suspensión de un servidor constitucional: (i) la suspensión en la etapa investigativa no implica suspensión del salario y (ii) la suspensión sin disfrute de salario aplica cuando la falta haya sido comprobada.

16. Sin embargo, para faltas de tercer grado, el Reglamento contempla que la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo podría recomendar, mediante informe dirigido al magistrado presidente del Tribunal Constitucional, la suspensión con *o sin* disfrute de salario del servidor constitucional, como una medida provisional extraordinaria, atendiendo a las especificaciones de cada caso y a la gravedad de los hechos que dieron origen al proceso disciplinario. Dada esta particularidad, si bien excepcional, se corre el riesgo de quebrantar el principio de presunción de inocencia y de convertir la etapa instructora o investigativa en una sanción anticipada.

17. En ese sentido, somos de criterio de que el Reglamento debió abundar sobre las reglas mínimas del debido proceso sancionador, especificar la composición y roles de los órganos que intervienen en el procedimiento disciplinario y, finalmente, evitar que medidas extraordinarias durante la etapa investigativa puedan ser utilizadas como sanciones anticipadas a la comprobación de la falta disciplinaria.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

Firmado: Justo Pedro Castellanos Khoury, juez

La presente resolución es dada y firmada por los señores jueces del Tribunal Constitucional que anteceden, y publicada por mí, secretaria del Tribunal Constitucional que certifico, en el día, mes y año anteriormente expresados.

**Grace A. Ventura Rondón**  
**Secretaria**