

ÁREA COMISIONES LEGISLATIVAS VIII

EXPEDIENTE N.º 21.336

CONTIENE

**TEXTO ACTUALIZADO CON EL PRIMER INFORME DE MOCIONES VÍA
ARTÍCULO 137 (301 MOCIONES PRESENTADAS, 74 APROBADAS Y 227
RECHAZADAS)**

R-02

04/02/2020

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1- Objetivo

Regular las relaciones estatutarias, de empleo público y de empleo mixto entre la Administración Pública y las personas servidoras públicas, con la finalidad de asegurar la eficiencia y eficacia en la prestación de los bienes y servicios públicos, así como la protección de los derechos subjetivos en el ejercicio de la función pública en el Estado Social y Democrático de Derecho, de conformidad con el imperativo constitucional de un único régimen de empleo público que sea coherente, equitativo, transparente y moderno.

ARTÍCULO 2- Ámbito de cobertura

Esta ley es aplicable a las personas servidoras públicas de las siguientes entidades y órganos bajo el principio de Estado como patrono único:

- a) Los Poderes de la República (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), sus órganos auxiliares y adscritos y el Tribunal Supremo de Elecciones.
- b) El sector público descentralizado institucional conformado por: Instituciones autónomas y sus órganos adscritos, incluyendo universidades estatales, la Caja Costarricense de Seguro Social; instituciones semiautónomas y sus órganos adscritos y empresas públicas estatales.
- c) El sector público descentralizado territorial conformado por las municipalidades, los concejos municipales de distrito y sus empresas.

ARTÍCULO 3- Exclusiones

Se excluyen del ámbito de aplicación de esta ley a:

- a) los entes públicos no estatales.
- b) las empresas e instituciones públicas en competencia.

ARTÍCULO 4- Principios rectores

Son principios rectores del empleo público:

a) Principio de Estado como patrono único: Parte de la premisa de que el Estado es un único centro de imputación de derechos laborales, independientemente de en donde labora la persona servidora pública. Esto implica que cuando una persona servidora pública se traslada de un puesto a otro dentro del sector público, la relación de empleo debe computarse como una sola a efectos de reconocer los derechos laborales que correspondan, y responder por los deberes funcionales indistintamente de las variaciones de puesto que puedan presentarse.

b) Principio de carrera administrativa: Derecho reconocido en el ordenamiento jurídico, mediante el que se desarrolla un proceso de gestión de desarrollo (ascenso y aprendizaje continuo) regido por la excelencia de los servicios de la persona servidora pública y sus competencias.

c) Principio de equidad salarial: La remuneración de las personas servidoras públicas se determinará con fundamento en estrictos criterios técnicos, en función de la responsabilidad y el cargo que ejerzan, procurando que las diferencias salariales en la propia dependencia o en relación con las otras entidades y órganos incluidos, sean diferencias consistentes y razonables.

d) Principio de excelencia en el servicio: Ejecución del mejor desempeño y la máxima calidad en todas las funciones, actividades, operaciones, procesos y procedimientos que se realizan en la función pública, así como en los productos y en los servicios que se brinden, garantizando la asignación de recursos e insumos para la mayor satisfacción del interés público.

e) Principio de mérito, capacidad y competencias: La gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión de la compensación y la gestión del desarrollo se fundamentan en el mérito, la capacidad y las competencias de las personas postulantes y de las personas servidoras públicas. Para garantizar, por una parte, que las entidades y órganos incluidos busquen siempre la eficacia y la eficiencia; por otra, que las personas servidoras públicas realicen sus funciones con excelencia.

f) Principio de negociación colectiva: El derecho de negociación colectiva corresponde a las personas empleadoras y trabajadoras o sus respectivas organizaciones, de conformidad con el artículo 62 de la Constitución Política, el Convenio N.º 98 de la Organización Internacional del Trabajo, y el capítulo segundo del título duodécimo del Código de Trabajo.

g) Principio de modernidad: Procura el cambio orientándose hacia la consecución efectiva de los objetivos de la Administración Pública y la generación de valor público.

h) Principio de prevalencia del interés general: La gestión del empleo público, en todos sus componentes, debe estar orientada a dotar a la Administración Pública de personas servidoras públicas idóneas en lo técnico y lo moral, objetivo, independiente, imparcial e íntegro, estrictamente, sujeto al principio de legalidad, como garantía para la satisfacción del interés general.

ARTÍCULO 5- Definiciones

Para efectos de la presente ley, entiéndase por:

a) Alta Dirección Pública: Personas servidoras públicas de cada uno de los órganos y entes que tiene a su cargo una o varias de las instancias calificadas como nivel directivo, según los Lineamientos Generales para Reorganizaciones

Administrativas. Quedan excluidos de la presente definición todos los cargos cuyo nombramiento esté expresamente regulado en la Constitución Política.

b) Continuidad laboral: Relación de subordinación que se brinda de forma continua para la Administración Pública, con independencia de la entidad, órgano o empresas del Estado, indicadas en el artículo 2 de esta ley, para la que se preste el servicio, sin interrupciones iguales o superiores a un mes calendario. Para las personas trabajadoras del Título II del Estatuto de Servicio Civil y las personas docentes de las Universidades Públicas, se establece que la continuidad laboral se considerará interrumpida después en un plazo igual o superior a 6 meses.

c) Directrices: Instrumento de carácter general dirigido a las instituciones del sector descentralizado institucional, por el cual se puede ordenar la actividad, pero no los actos, del otro imponiéndose las metas de la misma y los tipos de medios que habrá de emplear para realizarlas, dentro de una relación de confianza incompatible con órdenes, instrucciones y circulares.

d) Empleo mixto: Es aquel que se lleva a cabo bajo la predominancia del derecho común, y regido de manera excepcional por el derecho público para asegurar el control y fiscalización de la actividad desarrollada y de los recursos que se utilizan en ella.

e) Gestión del empleo: Subsistema de recursos humanos que incluye los flujos de personas servidoras públicas, tales como entrada, movimiento y salida.

f) Gestión del rendimiento: Subsistema de recursos humanos que indica la planificación, la motivación y el aporte de las personas servidoras públicas.

g) Gestión de la compensación: Subsistema de recursos humanos que tiene que ver con la retribución según el trabajo que hacen las personas servidoras públicas.

h) Gestión del desarrollo: Subsistema de recursos humanos para potenciar el crecimiento individual y colectivo de las personas servidoras públicas de las dependencias; en procura del mantenimiento y evolución de las competencias de las personas servidoras públicas que apoyen su progreso profesional, así como el logro del fin organizacional.

i) Gestión de las relaciones humanas y sociales: Subsistema transversal a todos los subsistemas de recursos humanos que tiene que ver con clima laboral, relaciones laborales y políticas de conciliación.

j) Largo plazo: Horizonte temporal no menor a veinte años.

k) Mediano plazo: Horizonte temporal no menor a cinco años.

l) Oposición: La oposición es un proceso selectivo donde varias personas concurren para optar por uno o varios puestos. Consiste en la superación de un ejercicio objetivo compuesto por pruebas o exámenes eliminatorios, que pueden ser uno o varios, y de diferentes tipos en función del puesto o categoría al que se pretende acceder.

m) Organización del trabajo: Subsistema de recursos humanos que constituye los perfiles y las funciones a realizar.

n) Personas servidoras públicas de nuevo ingreso: Son aquellas que no habían laborado previamente para la Administración Pública, o que habiéndolo hecho cesare su continuidad laboral.

o) Personal de la gestión pública: Personas servidoras públicas que presten servicios por cuenta y a nombre de la Administración mediante un acto válido y

eficaz de investidura, cuyas relaciones se rigen por el Derecho Administrativo y que, ejerciendo una competencia pública, realicen actuaciones de naturaleza administrativa cuyo resultado sea la creación, supresión o alteración de relaciones jurídicas con el resto de personas servidoras públicas de la institución y con los administrados, sin perjuicio de las regulaciones especiales contenidas en la Ley N. °2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943, relativas a negociación colectiva y pago de derechos laborales.

p) Planificación del empleo: Es la base de todo el sistema de recursos humanos y permite prever y anticipar políticas coherentes para todos los demás subsistemas interconectados de recursos humanos.

q) Puesto: Conjunto de deberes y responsabilidades ordinarias y extraordinarias, asignados o delegados por la persona servidora pública que tenga autoridad para ello, que requieran el trabajo permanente o temporal de una persona, siempre y cuando esté conforme a la organización del trabajo.

r) Salario: La remuneración que se percibe a cambio del servicio prestado en el desempeño del trabajo.

s) Salario base: Remuneración asignada a cada categoría de puesto.

t) Salario compuesto: Salario base más componentes salariales complementarios (sobresueldos, pluses o incentivos).

u) Salario global: Se refiere a la remuneración o monto único, que percibirá una persona servidora pública por la prestación de sus servicios, de conformidad con los postulados establecidos en la presente ley.

v) Valor público: Capacidad de la Administración Pública para dar respuesta a problemas relevantes de la población en el marco del desarrollo sostenible, ofreciendo bienes y servicios eficientes, de calidad e inclusivos, promoviendo oportunidades, dentro de un contexto democrático.

CAPÍTULO II

Gobernanza del Empleo Público

ARTÍCULO 6- Rectoría de Empleo Público y Creación del Sistema General de Empleo Público

Se crea el Sistema General de Empleo Público, compuesto por:

1- Rectoría: Toda materia de empleo del sector público estará bajo la rectoría de la Dirección General Servicio Civil, quién debe establecer, dirigir y coordinar la emisión de políticas públicas, programas y lineamientos generales que tiendan a la estandarización, simplificación y coherencia en el empleo público y que gozará de independencia en el ejercicio de su cargo y será dirigida por un Director General.

2- Creación del Sistema General de Empleo Público

a) Dirección General del Servicio Civil de conformidad con la regulación establecida en el Estatuto del Servicio y su Reglamento.

b) Las oficinas, departamentos, áreas, direcciones unidades o denominaciones homólogas de Gestión de Recursos Humanos de las entidades y órganos bajo el ámbito de aplicación de la presente ley.

c) El Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

d) El conjunto de normas administrativas, políticas públicas, disposiciones de alcance

general, reglamentos, circulares, y manuales, emitidos para la planificación, estandarización, simplificación, coherencia, óptima administración y evaluación del empleo público, según lo indicado por la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978.

e) Directrices y resoluciones.

ARTÍCULO 7- Competencias de la Dirección General Servicio Civil

Son competencias de la Dirección General Servicio Civil, las siguientes:

a) Preparar, dirigir y coordinar la emisión de políticas públicas, programas y planes nacionales de empleo público. Los decretos y directrices serán firmados por el Presidente de la República y el Ministerio de la Presidencia.

b) Establecer mecanismos de coordinación con las corporaciones municipales en materia de empleo público, de conformidad con el artículo 6 de la Ley N.º 7794, Código Municipal, de 30 de abril de 1998.

c) Preparar disposiciones de alcance general, directrices, reglamentos, circulares, manuales, y resoluciones, que tiendan a la estandarización, simplificación y coherencia del empleo público, las cuales serán promulgadas por el presidente de la República y el Ministerio de la Presidencia.

d) Asesorar a las entidades y órganos incluidos, bajo el ámbito de cobertura de la presente ley, para la correcta implementación de las políticas públicas, las disposiciones de alcance general, directrices, reglamentos, circulares, manuales, y resoluciones que se emitan en el marco de la rectoría en empleo público y la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978.

e) Administrar y mantener actualizada la plataforma integrada del empleo público.

f) Publicar la oferta de empleo público, a través de la plataforma virtual que alimentarán las entidades y órganos incluidos del ámbito de cobertura de la presente ley.

g) Emitir los lineamientos y principios generales para la evaluación del desempeño.

h) Administrar e implementar las acciones de investigación, innovación y formulación de propuestas de empleo público.

i) Dirigir y coordinar la ejecución de las competencias inherentes en materia de empleo público, con el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la Autoridad Presupuestaria y la Dirección General de Servicio Civil, entre otras dependencias técnicas en la materia de empleo público lo concerniente a la materia de empleo público.

j) Recolectar, analizar y divulgar información en materia de empleo público de las entidades y órganos para la mejora y modernización de las mismas. A tal efecto, establecerá un sistema de indicadores, mediante el establecimiento de criterios de coordinación para homogeneizar la recopilación y difusión de datos.

k) Preparar una estrategia coherente e integral para el aprendizaje y el desarrollo en todo el servicio público, estableciendo cómo se desarrollará la capacidad a largo plazo para estándares de dirección y competencia profesional más altos y proporcionando orientación a las instituciones públicas sobre cómo planificar y aplicar las actividades dentro de la estrategia.

- l) Establecer un sistema único y unificado de remuneración de la función pública de conformidad con esta ley y especifica el salario y los beneficios de todas las personas funcionarias públicas.
- m) Realizar diagnósticos en materia de recursos humanos de las entidades y órganos incluidos para lograr un adecuado redimensionamiento de las planillas existentes, y la elaboración de criterios generales que delimiten los sectores cuya actividad, por su valor estratégico institucional, así como la vinculación con la actividad sustantiva, se debería reservar para que sean realizadas exclusivamente por personas servidoras públicas. Además, analizar los que sirvan de orientación para delimitar la prestación de los que podrían ser externalizados y las condiciones de prestación de estos.
- n) Prospectar las tendencias globales del futuro del empleo público, con el propósito de informar la planificación de este.
- o) Analizar la eficiencia y eficacia de los mecanismos de evaluación, a efectos de determinar si estos cumplen o no su cometido.
- p) Evaluar el sistema general de empleo público en términos de eficiencia, eficacia, economía, simplicidad y calidad.

ARTÍCULO 8- Director de la Dirección General Servicio Civil

El Director General de la Dirección General Servicio Civil será nombrado por la Asamblea Legislativa por periodos de cuatro años, dos años después de haberse iniciado el respectivo periodo presidencial y podrá ser reelecto por un periodo más.

La Asamblea Legislativa por medio de la Comisión Permanente Especial de Nombramientos, analizará los atestados de las personas que opten por el puesto de Director General de la Dirección General Servicio Civil de conformidad con lo que prescriba el Reglamento de la Asamblea Legislativa.

Para ser nombrado el Director General de la Dirección General Servicio Civil deberá reunir al menos los siguientes requisitos:

- a) Ser costarricense, mayor de treinta y cinco años y ciudadano en ejercicio.
- b) Tener experiencia comprobada de al menos siete años en puestos de alta dirección pública.
- c) Tener capacidad técnica para el cargo, que incluya conocimientos sobre sistemas de administración de personal.
- d) No haber sido penado por la comisión de delito o por infracción a la presente ley y a sus reglamentos.
- e) No desempeñar puesto público de elección popular ni ser candidato para ocuparlo.
- f) No desempeñar o haber desempeñado, en los seis meses anteriores a su nombramiento, cargo o militancia en partidos políticos.
- g) No estar declarado en insolvencia o quiebra; y
- h) Ser profesional con el grado académico de licenciatura como mínimo.

El cargo de Director General de la Dirección General Servicio Civil es incompatible

con cualquier otro cargo, público o privado, que no sea docencia o la investigación universitaria.

ARTÍCULO 9- Funciones de las administraciones activas

a) Las oficinas, departamentos, áreas, direcciones, unidades o denominaciones homólogas de gestión de recursos humanos de las instituciones incluidas en el artículo 2 de la presente ley, seguirán realizando sus funciones de conformidad con las disposiciones normativas atinentes en cada dependencia pública.

Asimismo, aplicarán y ejecutarán, las disposiciones de alcance general, directrices, reglamentos, circulares, manuales, y resoluciones en relación con la planificación, la organización del trabajo, la gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión de la compensación y la gestión de las relaciones laborales, que la Dirección General del Servicio Civil remita a la respectiva institución.

b) Las oficinas de gestión institucional de recursos humanos de ministerios e instituciones u órganos adscritos bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil, son dependencias técnicas de la Dirección General de Servicio Civil, que para todos los efectos, seguirán coordinando con tales oficinas y desempeñando las funciones que han venido realizando.

ARTÍCULO 10- Reglamentos autónomos de servicio

Toda dependencia pública deberá contar con su reglamento autónomo de servicio o su equivalente normativo para regular las condiciones de trabajo que le son propias. Dicho reglamento deberá ser conforme con los lineamientos y directrices que emita el ente rector del empleo público.

En el caso de las dependencias y órganos del Poder Ejecutivo, de previo a la publicación del reglamento autónomo de servicio o de sus reformas, se deberá contar con el aval de la Dirección General de Servicio Civil.

CAPÍTULO III Planificación del Empleo Público

ARTÍCULO 11- Postulados que orientan la planificación del empleo público

a) La planificación del empleo público en las entidades y órganos incluidos bajo el ámbito de aplicación de la presente ley, tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de bienes y servicios, y de la eficiencia en la utilización de los recursos disponibles, para generar valor público.

b) Las entidades y órganos incluidos deberán aprobar planes de empleo público de mediano y largo plazo, con fundamento en las disposiciones normativas que las regulan, los instrumentos de planificación estratégica: nacional, sectorial, regional e institucional, según las que resulten aplicables y el conjunto de políticas públicas vigentes.

Los planes de empleo público deberán contemplar, las siguientes medidas mínimas:

- 1) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personas servidoras públicas, tanto desde el punto de vista del número de personas servidoras públicas, como de los perfiles profesionales y no profesionales, sus niveles de cualificación e idoneidad y sus competencias.
- 2) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- 3) Convocatoria de concursos para el nombramiento de personas servidoras públicas en ámbitos prioritarios para la dependencia, así como medidas de suspensión temporal de nuevas contrataciones de personal en otros ámbitos determinados.
- 4) Medidas de promoción interna y de formación de personas servidoras públicas, dentro de las que se incluirá la instrucción anual sobre el desempeño apropiado de sus deberes, responsabilidades y funciones y, para concientizar sobre los riesgos de corrupción inherentes a su cargo.
- 5) La previsión de la incorporación del recurso humano a través de la oferta de empleo público.
- 6) La asignación presupuestaria requerida para la materialización de estos planes de empleo público contemplando las disposiciones financieras vigentes.

ARTÍCULO 12- Plataforma integrada de empleo público

La plataforma integrada de empleo público es un registro centralizado de información estadística cualitativa y cuantitativa, administrado por la Dirección General Servicio Civil, que permite caracterizar la situación del empleo público en Costa Rica. Contiene datos relativos al perfil laboral de las personas servidoras públicas.

Cada dependencia pública bajo el ámbito de aplicación de la presente ley, alimentará y actualizará la plataforma integrada de empleo público de forma periódica, al menos cada seis meses, en cumplimiento del principio de transparencia y rendición de cuentas.

La plataforma integrada de empleo público proveerá evidencia oportuna y exacta para la toma de decisiones en materia de empleo público, y llevará registro de las personas inelegibles para ser nombradas nuevamente en puestos públicos, por motivo de sanción de inhabilitación.

La información respectiva será alimentada en la Plataforma, inmediatamente, después de la firmeza de la sanción. Por vía reglamentaria serán establecidos los plazos de inelegibilidad conforme a la gravedad de la falta y, demás aspectos, requeridos para la operatividad del registro.

En todo momento la información que contiene la plataforma integrada de empleo público deberá respetar lo dispuesto en la Ley N.º 8968, Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, de 7 de julio de 2011.

CAPÍTULO IV Organización del Trabajo

ARTÍCULO 13- Régimen General de Empleo Público

Existirá un único régimen general de empleo público, el cual a su vez estará conformado por las siguientes ocho familias de puestos que serán de aplicación en los órganos y entes de la Administración Pública, según las funciones que ejecute su personal:

- a) Personas servidoras públicas en general: Incluye a los servidores públicos bajo el ámbito de aplicación del título I y del título IV del Estatuto de Servicio Civil, así como a los servidores públicos que se desempeñan en las instituciones señaladas en el artículo 2 de la presente ley que no estén incluidas en las restantes familias de puestos.
- b) Personas servidoras públicas que se desempeñan en funciones en ciencias de la salud.
- c) Personas servidoras públicas que se desempeñan en funciones policiales.
- d) Personas docentes contempladas en el Estatuto del Servicio Civil del Título II y el Título IV.
- e) Personas docentes y académicas de la educación técnica y superior.
- f) Personas que administran justicia y los magistrados del Tribunal Supremo de Elecciones.
- g) Personas servidoras públicas que se desempeñan en funciones del Servicio Exterior.
- h) Personas servidoras públicas que se desempeñan en funciones de confianza.

La creación de familias de puestos de empleo público es reserva de ley y deberá estar justificada por criterios técnicos y jurídicos coherentes con una eficiente y eficaz gestión pública.

CAPÍTULO V Gestión del Empleo

ARTÍCULO 14- Del reclutamiento y selección

El reclutamiento y selección de las personas servidoras públicas de nuevo ingreso se efectuará con base en su idoneidad comprobada, para lo cual la Dirección General del Servicio Civil emitirá, con absoluto apego a la Ley N.º6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, disposiciones de alcance general, directrices, reglamentos, circulares, manuales, y resoluciones, según la respectiva familia de puestos.

En los procesos de reclutamiento y selección, no podrá elegirse a un postulante que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive, con la jefatura inmediata ni con las personas superiores inmediatas de esta en la respectiva dependencia.

b) Encontrarse enlistada en el registro de personas inelegibles de la Plataforma integrada de empleo público.

ARTÍCULO 15- Postulados rectores que orientan los procesos generales de reclutamiento y selección de personas servidoras públicas de nuevo ingreso:

a) Los procesos de reclutamiento y selección tendrán carácter abierto con base en el mérito y competencias de las personas, acorde con los principios de idoneidad comprobada, igualdad y transparencia, para garantizar la libre participación, sin perjuicio de lo establecido en las entidades y órganos incluidos para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en esta ley.

b) Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, garantizando que en dichos procesos no se discrimine, en cualquiera de sus manifestaciones, a alguna de las personas que participaron en el proceso, asegurando las mismas oportunidades para obtener empleo y ser consideradas elegibles.

c) Los procedimientos de selección velarán especialmente por la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean necesarias.

d) Las pruebas para personas postulantes profesionales consistirán en la comprobación de los conocimientos, de la capacidad analítica y de las competencias necesarias para el puesto, expresadas de forma oral y escrita. Las pruebas para postulantes a las plazas profesionales del título II del Estatuto del Servicio Civil, estarán actualizadas en relación con las políticas educativas, programas y planes de estudio aprobados por el Consejo Superior de Educación. En todo caso, estas pruebas deberán ser objetivas, por lo que se deberán establecer de previo los criterios que se tomarán en cuenta.

e) Las pruebas para personas postulantes no profesionales consistirán en la comprobación de competencias, expresadas de forma oral y escrita. Estas pruebas deberán ser objetivas, por lo que se deberán establecer de previo los criterios que se tomarán en cuenta.

f) Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad y competencias, la valoración de méritos de las personas aspirantes solo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

g) Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas se complementarán con la aprobación de cursos, de periodos de prácticas o de prueba, con la exposición curricular por parte de las personas postulantes, con pruebas psicométricas y/o con la realización de entrevistas. No podrán considerarse valoraciones médicas excepto en los casos de que exista criterio médico que demuestre su necesidad, la persona postulante lo acepte de manera voluntaria y sean únicamente para efectos de protección de la salud de la persona trabajadora.

h) Los sistemas selectivos de personas servidoras públicas de nuevo ingreso serán los de oposición y concurso de oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad y/o competencias de las

personas postulantes y establecer el orden de prelación en que se aplican las pruebas.

i) Velar por que se reserve al menos un porcentaje de un cinco por ciento (5%) de las plazas vacantes, de las dependencias del artículo 2, para que sean cubiertas por personas con discapacidad, siempre que exista oferta de empleo y se superen las pruebas selectivas y de idoneidad.

j) En los procesos de reclutamiento y selección, la persona interesada deberá llenar un formulario en el que indicará las instituciones públicas o privadas para las que laboró durante al menos los cinco años previos.

k) Cumplir con cualesquiera otros requisitos que establezcan los reglamentos y disposiciones legales aplicables, según los procedimientos y particularidades de cada familia de puestos.

ARTÍCULO 16- Oferta de empleo público

Las necesidades de talento humano con contenido presupuestario, que deban proveerse mediante la incorporación de personas servidoras públicas de nuevo ingreso, serán objeto de la oferta de empleo público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

La oferta de empleo público de la Administración Pública que se aprobará por las entidades y órganos incluidos bajo el ámbito de aplicación de la presente ley, deberá ser publicada en formato digital en la plataforma integrada de empleo público de la Dirección General del Servicio Civil.

ARTÍCULO 17- Personal de la alta dirección pública

La Dirección General del Servicio Civil emitirá las disposiciones de alcance general, directrices, reglamentos, circulares, manuales, y resoluciones en materia del personal de la alta dirección pública, que sea acordes con la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, para dotar a la Administración Pública de perfiles con integridad y probada capacidad de gestión, innovación y liderazgo, para procurar el mejoramiento de la prestación de bienes y servicios públicos.

Las entidades y órganos incluidos en el artículo 2 de la presente Ley, establecerán normativa administrativa en relación con el personal de la alta dirección pública de conformidad con los siguientes postulados:

a) Es personal que tiene a su cargo una o varias de las instancias calificadas como nivel directivo, según los Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas, y que desarrolla funciones administrativas profesionales altamente ligadas a la toma, implementación, dirección y supervisión de decisiones estratégicas en las entidades y órganos incluidos, definidas como tales en las normas específicas de cada dependencia

b) La designación del personal de alta dirección pública atenderá a principios de mérito, capacidad, competencia, excelencia e idoneidad, y se llevará a cabo mediante los más estrictos procedimientos que garanticen publicidad y concurrencia.

c) El personal de alta dirección pública estará sujeto a una evaluación del desempeño rigurosa con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos institucionales que les hayan sido fijados. El reglamento establecerá la periodicidad de esta evaluación.

d) La alta dirección pública se regirá por el principio de igualdad de oportunidades con criterios de igualdad efectiva entre mujeres y hombres y otras condiciones libres de toda forma de discriminación, respetando los principios contemplados en el inciso b) de este artículo para su designación.

ARTÍCULO 18- Nombramiento y periodo de prueba de la alta dirección pública
Toda persona servidora pública que sea nombrada en puestos de alta dirección pública, estará a prueba durante el periodo de seis meses y su nombramiento se efectuará por un máximo de seis años, con posibilidad de prórroga anual, la cual estará sujeta a los resultados de la evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 19- Movilidad en el empleo público
En aplicación del principio de Estado como patrono único, se habilitarán los traslados intra e inter entidades y órganos incluidos, atendiendo el interés público, el mejor cumplimiento posible de los fines públicos de la administración y procurando el arraigo de las personas servidoras públicas, siempre que la plaza no se encuentre sujeta a alguna restricción específica.

ARTÍCULO 20- Cese del empleo público
Son causas de cese del empleo público:

- a) La renuncia a la condición de persona servidora pública.
- b) La jubilación.
- c) La sanción disciplinaria de despido que tuviere carácter firme.
- d) La sanción principal o accesoria de inhabilitación para el ejercicio en la función pública que tuviere carácter firme.
- e) En casos de excepciones muy calificadas por:
 - 1) Reducción forzosa de servicios o de labores por falta de fondos; y
 - 2) Reducción forzosa de servicios para conseguir una más eficaz y económica reorganización de los mismos, siempre que esa reorganización afecte por lo menos al cincuenta por ciento de los empleados de la respectiva dependencia pública.

En ambos casos, tales reducciones forzosas deberán ser precedidas de una rigurosa justificación técnica que fundamente la decisión de la autoridad jerárquica y procederán previo pago de las prestaciones y de la indemnización que pudieren corresponder a cada persona servidora pública.

ARTÍCULO 21- Procedimiento de despido
Las personas servidoras públicas podrán ser destituidas de sus puestos, previo procedimiento administrativo, según la normativa que les resulte aplicable, si incurrieren en las causales que ameriten tal sanción según los artículos 81 y 369 del Código de Trabajo, o en actos que impliquen infracciones graves o gravísimas

a las leyes, reglamentos, reglamentos autónomos de servicio o interiores de trabajo aplicables en cada familia de puestos.

Asimismo, será causal de despido inmediato aplicable a toda persona servidora pública, obtener dos evaluaciones del desempeño consecutivas inferiores a una calificación del 70%, que se encuentren en firme, una vez agotado el procedimiento de impugnación de la calificación. Dicha calificación deberá ser debidamente justificada por la jefatura inmediata que la asigne y por la autoridad jerárquica que la confirme, en caso de haber sido recurrida.

Las entidades y órganos incluidos deberán aplicar planes remediales que les permitan determinar las causas por las que las personas servidoras públicas obtienen una calificación inferior al 70% y aplicar acciones para mejorar su desempeño. Si pese a la aplicación del plan remedial, la persona servidora pública no logra mejorar su desempeño y obtiene de forma consecutiva otra calificación inferior al 70%, se configurará la causal de despido inmediato.

Todo despido justificado se entenderá sin responsabilidad para la Administración Pública y hará perder a la persona servidora pública todos los derechos que esta ley y la normativa aplicable en cada familia de puestos le concede, excepto las proporciones de los extremos laborales que correspondan y los adquiridos conforme a los regímenes de pensiones vigentes; siempre que se realice con observancia de las siguientes reglas:

a) En todas las dependencias bajo el ámbito de aplicación de esta Ley se aplicará un único procedimiento administrativo especial de despido, que garantice la satisfacción del debido proceso y sus principios, el cual deberá ser concluido por acto final en el plazo de dos meses, a partir de su iniciación. La investigación preliminar, en los casos en que se requiera, no dará inicio al procedimiento indicado en el párrafo anterior, no obstante, la misma deberá de iniciar, bajo pena de prescripción, a más tardar en el plazo de un mes a partir de que el/la jerarca tuvo conocimiento, sea de oficio o por denuncia, de la posible comisión de una falta de uno de sus servidores. El mismo plazo de un mes de prescripción se aplicará si iniciada la mencionada investigación preliminar la misma permanece paralizada por culpa de la Administración.

Para efectos del plazo de dos meses señalado en el primer párrafo de este inciso, el procedimiento sumario de despido dará inicio a partir de que el jerarca institucional adopte la decisión de iniciar dicho procedimiento con el nombramiento del órgano director del proceso.

b) Recibida por parte del jerarca institucional queja o denuncia o informado de presunta falta que, en su criterio amerite el inicio de un procedimiento de despido éste nombrará un órgano director del proceso, el cual formulará por escrito los cargos y dará traslado a la persona servidora pública por un término de 10 días, que notificará personalmente, por el correo electrónico institucional del funcionario, correo certificado o por medio de publicación por una única vez en el diario oficial La Gaceta, cuando se demuestre que no existe forma de localizar al presunto infractor. Dentro del plazo indicado la persona servidora pública deberá de

presentar por escrito sus descargos y ofrecer las pruebas documentales, testimoniales o de cualquier otra índole en abono de los mismos, así como las excepciones o incidentes que considere oportunos.

c) Si vencido el plazo que determina el inciso anterior, el servidor no hubiere presentado oposición o si expresamente hubiere manifestado su conformidad con los cargos que se le atribuyen, el jerarca institucional dictará la resolución de despido sin más trámite, salvo que pruebe no haber sido notificado por el órgano director del proceso o haber estado impedido por justa causa para oponerse.

d) Si el cargo o cargos que se hacen al empleado(a) o persona servidora pública implica su responsabilidad penal o cuando sea necesario para el buen éxito del procedimiento administrativo disciplinario de despido o para salvaguardia del decoro de la Administración Pública, el jerarca institucional podrá decretar en resolución motivada, la suspensión provisional de la persona servidora pública en el ejercicio del cargo. Si se incoare proceso penal o de policía en contra del empleado (a) o persona servidora pública, dicha suspensión podrá decretarse en cualquier momento como consecuencia de auto de detención o de prisión preventiva o sentencia en firme con pena privativa de libertad.

e) Si el interesado se opusiere dentro del término legal, el órgano director del proceso, resolverá las excepciones previas que se hayan presentado, levantará la información que proceda, a cuyo efecto podrá dictar el secreto de la misma; dará intervención a las partes, evacuará las pruebas que se hayan ofrecido y las demás que juzgue necesario y dará a las partes audiencia por cinco días hábiles para emitir conclusiones. Después de vencido el plazo de 10 días para oponerse al traslado de cargos y hasta el vencimiento del plazo para dictar conclusiones, la persona servidora pública podrá interponer excepciones, pero éstas, aún y cuando fueren previas, se resolverán junto con las excepciones de fondo con el dictado de la resolución final.

f) Si la persona servidora pública incurriere en nueva causal de despido durante el período de instrucción, se acumularán los cargos en el expediente en trámite y se procederá conforme a lo establecido en este capítulo.

g) Evacuadas las pruebas, resueltas las excepciones previas presentadas dentro del plazo de los 10 días otorgado para oponerse al traslado de cargos y presentadas las conclusiones por las partes o vencido el plazo para ello, se tendrá el expediente debidamente instruido y se elevará el informe respectivo al jerarca institucional para que dicte resolución definitiva.

h) El/la jerarca institucional resolverá el despido de la persona servidora pública o declarará la falta de mérito y ordenará el archivo del expediente en este último supuesto. No obstante, en caso de considerar que la falta existe pero que la gravedad de la misma no amerita el despido, ordenará una amonestación oral, una advertencia escrita o una suspensión sin goce de salario hasta por un mes, según la gravedad de la falta.

i) Contra la resolución que ordene la amonestación oral, la advertencia escrita o la suspensión sin goce de salario hasta por un mes, podrán interponerse los recursos ordinarios de revocatoria con apelación en subsidio, en un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente en que fuese notificada dicha resolución. Ambos recursos podrán interponerse en forma conjunta o separada ante el órgano

que emite la resolución quien resolverá el recurso de revocatoria. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal de Servicio Civil. El/la jerarca, remitirá en alzada al Tribunal de Servicio Civil el expediente del procedimiento administrativo correspondiente donde conste la resolución de sanción así como la resolución del recurso de revocatoria, con expresión de las razones legales y de los hechos en que se fundamentan ambas resoluciones.

j) Los casos no previstos en el presente procedimiento, en cuanto no contraríen el texto y los principios procesales que contiene este procedimiento, se resolverán aplicando supletoriamente, según el siguiente orden: la Ley General de la Administración Pública, las normas del derecho público, los principios generales del derecho público, el Código de Trabajo, el Código Procesal Civil, los principios y leyes del derecho común, la equidad, las costumbres y los usos locales.

ARTÍCULO 22- De la fase recursiva

Contra la resolución de despido emitida por el/la jerarca se tendrá un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución para interponer el recurso de revocatoria y/o el recurso de apelación en subsidio, los cuales se resolverán con arreglo a las siguientes disposiciones:

a) Si vencido el plazo de cinco días indicados anteriormente no se recurriera la resolución, ésta quedará en firme y dará por agotada la vía administrativa.

b) Si solo se interpuso recurso de revocatoria lo resuelto por el/la jerarca será definitivo, la resolución quedará en firme y dará por agotada la vía administrativa.

c) Si se interponen ambos recursos ordinarios a la vez, se tramitará la apelación una vez declarada sin lugar la revocatoria. El recurso de apelación se concederá en ambos efectos para ante el Tribunal de Servicio Civil. El/la jerarca, remitirá en alzada al Tribunal de Servicio Civil el expediente del procedimiento administrativo de despido, donde conste la resolución de despido de la persona servidora pública, así como la resolución del recurso de revocatoria, con expresión de las razones legales y de los hechos en que se fundamentan ambas resoluciones.

d) Si únicamente se interpuso el recurso de apelación, el/la jerarca remitirá en alzada al Tribunal de Servicio Civil el expediente del procedimiento administrativo de despido, donde conste la resolución de despido de la persona servidora pública, con expresión de las razones legales y de los hechos en que se fundamenta dicha resolución.

La resolución que adopte el Tribunal de Servicio Civil en alzada será definitiva, la resolución quedará en firme y agotará la vía administrativa. Dicho fallo es vinculante para el/la jerarca institucional.

Autorizado el despido por resolución firme, el/la jerarca institucional tendrá un plazo de caducidad de un mes, contado a partir de la notificación de dicha resolución, para hacerlo efectivo. Para la ejecución del despido por parte del/la jerarca no se requiere de acuerdo adicional, basta la comunicación del cese de su condición de funcionaria a la persona servidora, con base en la resolución firme dictada.

Si el Tribunal de Servicio Civil revocare la sentencia dictada por el/la jerarca institucional, dictará en el mismo acto nuevo fallo y resolverá si procede la restitución del empleado en su puesto, con pleno goce de sus derechos y el pago en su favor de los salarios caídos.

En caso de que el Tribunal de Servicio Civil considere que la falta existe pero que la gravedad de la misma no amerita el despido, podrá ordenar una amonestación oral, una advertencia escrita o una suspensión sin goce de salario hasta por un mes.

CAPÍTULO VI De la Gestión del Desarrollo

ARTÍCULO 23- Postulados rectores que orientan los procesos de formación y capacitación:

- a) La formación está destinada a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de los objetivos institucionales de las entidades y órganos incluidos, desarrollando las competencias de las personas servidoras públicas, estimulando su progresión profesional, y la instrucción sobre el desempeño apropiado de sus deberes, responsabilidades y funciones, para concientizar sobre los riesgos de corrupción inherentes a su desempeño.
- b) Las entidades y órganos incluidos en el artículo 2 de la presente ley, deberán contemplar en sus planes de empleo público los programas de capacitación y de formación que requieren para lograr sus objetivos institucionales con eficacia y eficiencia.
- c) El Centro de Capacitación y Desarrollo (Cecades), con estricto apego a los lineamientos emitidos por Mideplan, será el encargado de brindar asistencia técnica, seguimiento y control de las actividades de capacitación que realicen las instituciones cubiertas por el Estatuto de Servicio Civil, con excepción del sector docente, cuyas actividades de capacitación estarán bajo responsabilidad del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano (IDPUGS) en relación con las políticas, planes y programas educativos aprobados por el Consejo Superior de Educación.
- d) La oferta formativa de las escuelas o centros de formación o de las mismas entidades y órganos incluidos deberá ser coherente con los planes institucionales de empleo público.
- e) Las personas servidoras públicas recibirán de la organización la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso, para adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento detectados según los planes remediales, y para apoyar su crecimiento profesional.
- f) La formación apoyará de manera efectiva los procesos de innovación y cambio cultural.
- g) Los servidores públicos podrán informar a la administración por medio de una declaración jurada, sobre su derecho a la objeción de conciencia cuando se vulneren sus convicciones religiosas, éticas y morales, para efectos de los programas de formación y capacitación que se determine sean obligatorios para

todas las personas servidoras.

ARTÍCULO 24- Capacitación de la alta dirección pública

El personal de la alta dirección pública deberá recibir capacitación formal diferenciada para reforzar las competencias y conocimientos técnicos que aseguren el buen ejercicio de la labor. También deberán recibir capacitación en materia de Derechos Humanos, especialmente relacionada con las personas en condición de vulnerabilidad.

La Dirección General del Servicio Civil, según lo permitido por la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública, de 2 de mayo de 1978, emitirá disposiciones de alcance general, directrices, reglamentos, circulares, manuales, y resoluciones para la capacitación de la alta dirección pública, para lo cual, coordinará lo correspondiente con las escuelas, centros e institutos de capacitación, formación y desarrollo profesional o bien con las unidades de recursos humanos de las entidades y órganos incluidos en el artículo 2 de la presente ley, según los requerimientos y las especificidades de cada dependencia pública.

El Cecades, será responsable de potenciar las competencias de la alta dirección pública en el ejercicio de sus funciones con el objetivo de generar valor público, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General del Servicio Civil para tal efecto, con excepción del sector docente, donde esta responsabilidad será competencia del Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano (IDPUGS).

ARTÍCULO 25- Carrera administrativa

Se respetará la carrera administrativa para las personas servidoras públicas, con la finalidad de garantizar la optimización, permanencia, promoción y excelencia del talento humano en la función pública.

Las calificaciones anuales constituirán antecedente para sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y el desarrollo de los recursos humanos. Serán consideradas para los ascensos, las promociones, las capacitaciones y los adiestramientos, y estará determinada por el historial de evaluaciones del desempeño de la persona servidora pública. Igualmente, el proceso de evaluación deberá ser considerado para implementar las acciones de mejora y fortalecimiento del potencial humano.

ARTÍCULO 26- Promoción interna y externa

- a) Los mecanismos para promoción interna y externa, deberán ser coherentes con los planes institucionales de empleo público de mediano y largo plazo.
- b) La promoción interna y externa se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, verificados a través de instrumentos técnicos adecuados.
- c) Los sistemas de selección para promoción interna de personas servidoras públicas, serán los de oposición y concurso de oposición, o de concurso de

valoración de méritos.

CAPÍTULO VII Gestión del desempeño

ARTÍCULO 27- Evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas
La evaluación del desempeño será un mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de las personas servidoras públicas.

ARTÍCULO 28- Fundamento metodológico de la evaluación del desempeño
La evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas, se fundamentará en indicadores cuantitativos de cumplimiento de metas individuales de productos y servicios prestados, vinculados a los procesos y los proyectos que realice la dependencia a la que pertenece, y la del cuerpo de los niveles directivos en todos sus niveles para el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales.

Será responsabilidad de cada superior definir los procesos y los proyectos de la dependencia, así como los productos y los servicios prestados, de conformidad con la normativa vigente y los planes estratégicos gubernamentales institucionales.

Los lineamientos generales aplicables para todo sector público los definirá la Dirección General del Servicio Civil, con el objetivo de homogeneizar y estandarizar, con las salvedades respectivas, los métodos de evaluación y los sistemas de información respectivos.

ARTÍCULO 29- Criterios para la evaluación del desempeño
Cada jefatura de la Administración Pública, al inicio del año, deberá asignar y distribuir a todos los funcionarios entre los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración.

Será responsabilidad de cada superior jerárquico dar seguimiento a este plan de trabajo anual; su incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con la normativa aplicable.

Para el seguimiento regular y frecuente de las actividades del plan de trabajo, cada administración deberá establecer un sistema informático al efecto, alimentado por cada funcionario con las actividades diarias vinculadas a dichos procesos, proyectos y productos, y el cumplimiento de plazos y tiempos. Será responsabilidad de cada funcionario, incluido todo el nivel directivo, la actualización y el mantenimiento al día de la información necesaria para la evaluación de su desempeño, de conformidad con los procesos, proyectos, productos y servicios asignados particularmente, sus plazos de entrega y tiempos estimados para su elaboración, en dicho sistema informático que la Administración pondrá a su disposición. Su incumplimiento será considerado falta grave de

conformidad con la normativa aplicable.

CAPÍTULO VIII Gestión de la Compensación

ARTÍCULO 30- Postulados rectores que orientan la gestión de la compensación:

Los salarios de las nuevas personas servidoras públicas, a partir de la vigencia de la presente ley, se regirán de acuerdo con los siguientes postulados:

- a) El salario será siempre igual para igual trabajo en idénticas condiciones de eficiencia, puesto, jornada y condiciones, independientemente de la institución pública para la que labore.
- b) El salario del Presidente de la República será el salario más alto de la Administración Pública.
- c) La fijación de los salarios se realizará construyendo una metodología de remuneración del trabajo para el servicio público.
- d) Cada familia de puestos tendrá una columna de salario global que indicará el puesto y la remuneración que recibirá la persona servidora pública que lo ostente. La columna salarial deberá ser publicada en la plataforma integrada de empleo público.
- e) En caso de requerir ajustes o modificaciones a la columna salarial, cuya motivación sea distinta al costo de vida, dicha decisión deberá tomarse de manera fundamentada en criterios técnicos de carácter económico.
- f) Los salarios se ajustarán según las reglas contenidas en la Ley N.º 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, 9 de octubre 1957 y la Ley N.º 9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, de 3 diciembre de 2018.

ARTÍCULO 31- Metodología de valoración de trabajo

La Dirección General del Servicio Civil especificará una metodología de valoración del trabajo para el servicio público. La metodología de evaluación del trabajo será un esquema de “factor de puntos”, en el que las puntuaciones se asignarán a los puestos de trabajo de acuerdo con un análisis de los factores de trabajo relevantes. La Dirección General del Servicio Civil definirá los factores de trabajo relevantes para cada familia laboral, y dentro de los cuales se considerarán los siguientes:

- a) Niveles requeridos de conocimientos y experiencia.
- b) El peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.
- c) El margen de discrecionalidad con el que se cuenta para la adopción de las respectivas decisiones.
- d) Necesidad de planificar y organizar el trabajo.
- e) Complejidad del trabajo.
- f) Disponibilidad.
- g) La peligrosidad que conlleve el ejercicio de sus funciones.
- h) Responsabilidad asociada al manejo de los recursos públicos.
- i) Libertad para actuar en la planificación y el cumplimiento de las obligaciones del cargo.

A cada uno de los factores se le asignará un peso relativo según su contribución al desempeño de los puestos. A su vez, los factores tendrán diferentes niveles, que reflejarán la intensidad, frecuencia, duración o dimensión en la que el factor debe ser aplicado para el desempeño del cargo.

En el caso del personal docente del título II del Estatuto de Servicio Civil, adicionalmente se tomarán en cuenta los lineamientos y políticas para la evaluación del desempeño docente que al efecto disponga el Consejo Superior de Educación.

ARTÍCULO 32- Grados dentro de las familias laborales

Cada familia laboral estará conformada por una serie de grados, cada uno de los cuales representa un grupo de puestos con perfil similar. La Dirección General del Servicio Civil definirá el número de grados requeridos dentro de cada familia laboral, así como sus características, como respuesta a una evaluación de todos los puestos dentro de la familia laboral. Esta evaluación se realizará de acuerdo con una metodología de evaluación de puestos de trabajo.

Los grados consistirán en un rango de puntos de remuneración.

La progresión de los puntos de remuneración dentro de los grados de cada entidad pública empleadora considerará las directrices anuales emitidas por la Dirección General del Servicio Civil. La progresión salarial dentro de un grado siempre estará supeditada a una evaluación satisfactoria del desempeño profesional.

ARTÍCULO 33- Clasificación de puestos de trabajo en familias laborales y grados

Todos los puestos del servicio público deberán tener un manual de puestos detallado preparado en un formato especificado por la Dirección General del Servicio Civil, con el fin de llevar a cabo el análisis y la evaluación del trabajo.

Todas las instituciones del sector público facilitarán la información a la Dirección General del Servicio Civil y enviarán las descripciones para todos los puestos de trabajo y sobre el formato en el que definirá el órgano rector.

Las descripciones de los puestos de trabajo reflejarán los deberes realmente desempeñados, la descripción del puesto, certificada por cada entidad se analizará con el propósito de evaluar el trabajo.

Una vez que cada trabajo haya sido descrito, analizado y evaluado, la Dirección General del Servicio Civil lo asignará a una familia laboral y a un grado dentro de esa familia.

ARTÍCULO 34- Columna salarial global

A partir de la metodología de valoración del trabajo para el servicio público, la Dirección

General Servicio Civil en conjunto con el Mideplan y la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria elaborará una columna salarial global. La columna iniciará secuencialmente del menor al mayor puntaje.

Los grados en cada una de las familias laborales se asignarán a uno o más puntos de remuneración en la columna salarial global. Los puntos de remuneración a los que se asigna cada grado se determinarán por referencia a

- a) La valoración de los factores del trabajo.
- b) Las necesidades profesionales de cada familia laboral.
- c) Empleos de referencia en cada familia laboral, de modo que haya igual salario por igual trabajo en todas las familias de empleo.

ARTÍCULO 35- Régimen salarial unificado para todo el servicio público
Todas las instituciones de sector público se incluirán en este régimen salarial unificado basado en la columna salarial global. Todas las personas servidoras públicas serán remuneradas de acuerdo con esta ley, incluidos los servidores actuales.

Se publicará la columna salarial global y los puestos de todas las calificaciones asignadas a la columna salarial.

ARTÍCULO 36- Política de remuneración

La Dirección General Servicio Civil, Mideplan y el Ministerio de Hacienda prepararán conjuntamente una declaración anual de la política de remuneración que presentarán al Consejo de Gobierno para su aprobación. Esta política tendrá en cuenta:

- a) El estado de los fondos públicos disponibles.
- b) La importancia de que las remuneraciones públicas se mantengan competitivas respecto a las privadas, considerando todos los factores relevantes, como las tasas de empleo, la seguridad del empleo y la provisión de pensiones.
- c) Observaciones de las organizaciones de la sociedad civil.
- d) La sostenibilidad, transparencia, participación y responsabilidad de las finanzas públicas.

La política de remuneración propondrá el salario mínimo de inicio de la columna salarial única y el valor financiero que se asignará a cada punto de la columna del salario global. Durante el primer año en que opere la columna salarial, se asignará a cada punto de remuneración un valor financiero inicial. En los años siguientes, los valores financieros solo variarán en un porcentaje determinado, de manera que se guarde coherencia en toda la columna salarial.

ARTÍCULO 37- Salario global de altas jerarquías y otras personas servidoras públicas
El salario más alto del sector público será el de quien ostente la Presidencia de la República. La Dirección General del Servicio Civil con el criterio vinculante de la Autoridad Presupuestaria establecerá, con fundamento en estudios técnicos, responsabilidades y perfiles de puestos, así como en los topes salariales establecidos en la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N.º 2166 Administración Pública, de 9

de octubre de 1957, los salarios de las personas servidoras públicas que se desempeñen en los siguientes cargos públicos:

- a) Presidencia de la República.
- b) Vicepresidencias de la República.
- c) Ministros y ministras, magistraturas, presidencias ejecutivas y alcaldías.
- d) Viceministros y viceministras, gerencias y subgerencias del sector descentralizado, así como quien ejerza rango superior jerárquico en la Procuraduría General de la República, la Contraloría General de la República y la Defensoría de los Habitantes.
- e) La Procuraduría General Adjunta de la República, la Subcontraloría General de la República, la Defensoría Adjunta de los Habitantes, la Dirección de Confianza y la Oficialía Mayor.
- f) Jerarcas universitarios.

CAPÍTULO IX

Gestión de las Relaciones Laborales

ARTÍCULO 38- Tope de vacaciones

Ninguna dependencia pública incluida en el artículo 2 de la presente ley, podrá realizar negociaciones o reformar sus reglamentos autónomos de servicio y demás normativa interna con el fin de que las personas servidoras públicas, al cabo de cinco o más años de servicio público, obtengan un derecho a vacaciones anuales superior a veinte días hábiles, así mismo, las personas servidoras públicas no podrán acumular más de dos periodos de vacaciones.

El periodo de receso de medio año y el lapso comprendido entre el cierre de un curso y la apertura del próximo, se tendrá como vacación para el personal docente y técnico-docente de centros educativos. Se exceptúa de la disposición anterior, las convocatorias que realice el director o directora del centro educativo con motivo de las labores inherentes a la apertura y cierre del curso, celebración de actos de clausura, la aplicación de pruebas de ampliación o figuras afines y toda aquella labor que resulte necesaria para el correcto desarrollo del proceso educativo de la población estudiantil.

El personal administrativo-docente de centros educativos, gozará de los mismos periodos de vacaciones otorgados al personal docente y técnico docente de centros educativos. Se exceptúa de la disposición anterior todas aquellas labores, cuya ejecución deba realizarse en periodos de vacaciones, que correspondan a las funciones de representante patronal del director o directora, las labores inherentes a la apertura y cierre del curso, celebración de actos de clausura, la aplicación de pruebas de ampliación o figuras afines y toda aquella labor que resulte necesaria para el correcto desarrollo del proceso educativo de la población estudiantil.

El director o directora de cada centro educativo asignará los trabajos que habrán de cumplir los funcionarios comprendidos en el título I del Estatuto de Servicio Civil

que laboran en centros educativos, durante los periodos de vacaciones indicados en este artículo.

Ante situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, que impliquen la interrupción del curso lectivo y una afectación directa al proceso educativo de la población estudiantil, el Ministerio de Educación Pública, mediante resolución razonada, se encuentra facultado para reducir hasta un mínimo de un mes las vacaciones del personal docente y cambiar la fecha del periodo de receso de medio año, que podrá otorgar en cualquier mes del año, para garantizar la calidad y la eficiencia del servicio educativo.

El resto del personal del Ministerio de Educación regulado por el Título Primero del Estatuto del Servicio Civil, deberá ajustar su periodo de vacaciones, de modo que no supere el límite máximo de 20 días anuales, establecido en el párrafo primero de este artículo.

CAPÍTULO X Disposiciones Varias

ARTÍCULO 39- Relaciones de servicio temporales o por periodos

Se podrán contratar de forma temporal nuevas personas servidoras públicas para realizar:

- a) Labores extraordinarias.
- b) Labores justificadas en procesos productivos temporales o por perfiles que dependan de los estándares y el alto desempeño de una determinada familia de puestos.
- c) Labores que requieran determinadas destrezas físicas, cognitivas o afines requeridas para actividades específicas.
- d) Labores originadas por la atención de emergencias o fuerza mayor, los cuales mantendrán una relación laboral por el plazo que establezca cada administración.

No procederá la contratación temporal de servidores públicos para la atención de actividades ordinarias que se ejecutan de manera continua y permanente en las entidades y órganos incluidos, a excepción de las contrataciones efectuadas por el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Emergencias.

El Ministerio de Educación Pública, para el cumplimiento de sus funciones constitucionales de inspección y vigilancia de la educación superior privada universitaria, que ejerce por medio del Conesup contará con el personal de apoyo técnico y profesional necesario. Este personal será nombrado por el Jeraarca ministerial a solicitud del Conesup en forma ad hoc, atendiendo a la naturaleza del estudio, informe específico, carrera o programa en examen y a los méritos académicos del candidato; serán académicos o profesionales de amplia experiencia en el campo disciplinar de que se trate en instituciones nacionales o del exterior y para estar en la lista de elegibles deben de precalificarse según el

reglamento que se emitirá el Ministerio de Educación a tal efecto. Los honorarios que devenguen por su labor específica, deben ser previamente depositados por la universidad interesada, en la cuenta que al efecto señale el Conesup.

ARTÍCULO 40- Relaciones de empleo reguladas en el título IV del Estatuto de Servicio Civil

Las relaciones de empleo público ya previstas por el Estatuto de Servicio Civil, en razón de las especialidades de determinadas personas servidoras públicas, en virtud de sus competencias o formación académica profesional, así como por la especificidad de los servicios o actividades artísticas que desempeñan, seguirán siendo reconocidas por la Dirección General de Servicio Civil.

CAPÍTULO XI

Reformas y Derogaciones a Disposiciones Legales

ARTÍCULO 41- Reformas

Se modifican las siguientes disposiciones normativas, de la manera que se describe a continuación:

A) Se reforman los artículos 12 y 48 de la Ley N.º 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, de 9 de octubre de 1957. El texto es el siguiente:

Artículo 12- El incentivo por anualidad se reconocerá el mes inmediato siguiente al aniversario del ingreso o reingreso de la persona servidora pública que labore bajo el esquema de salario compuesto y de acuerdo con las siguientes normas:

a) Si el servidor fuere trasladado a un puesto de igual o inferior categoría a la del puesto que estuviere ocupando, no habrá interrupción alguna en cuanto al cómputo del tiempo para el aumento de salario.

b) Si el servidor fuere ascendido, comenzará a percibir el mínimo de anualidades de la nueva categoría; bajo ningún supuesto se revalorizarán los incentivos ya reconocidos.

c) A las personas servidoras públicas, en propiedad o interinos, se les computará, para efectos de reconocimiento del incentivo por anualidad, el tiempo de servicio prestado en otras entidades del sector público.

Artículo 48- Criterios para la evaluación del desempeño

Cada jefatura de la Administración Pública, al inicio del año, deberá asignar y distribuir a todos los funcionarios entre los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración. Será responsabilidad de cada superior jerárquico dar seguimiento a este plan de trabajo anual; su incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con la normativa aplicable.

Para el seguimiento regular y frecuente de las actividades del plan de trabajo, cada administración deberá establecer un sistema informático al efecto, alimentado por cada funcionario con las actividades diarias vinculadas a dichos procesos, proyectos y productos, y el cumplimiento de plazos y tiempos. Será responsabilidad de cada funcionario, incluido todo el nivel directivo, la

actualización y el mantenimiento al día de la información necesaria para la evaluación de su desempeño, de conformidad con los procesos, proyectos, productos y servicios asignados particularmente, sus plazos de entrega y tiempos estimados para su elaboración, en dicho sistema informático que la Administración pondrá a su disposición. Su incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con la normativa aplicable.

El incentivo por anualidad se concederá únicamente mediante la evaluación del desempeño para aquellas personas servidoras públicas que laboren bajo el esquema de salario compuesto que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente numérico, según la escala definida, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Un ochenta por ciento (80%) de la calificación anual, se realizará sobre el cumplimiento de las metas anuales definidas para cada funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo.
- b) Un veinte por ciento (20%) será responsabilidad de la jefatura o superior, que se evaluará según el buen rendimiento acorde con las competencias necesarias para el desempeño del puesto

B) Se reforman los artículos 14 inciso a), 43, 44, 74, 75, 181, 183, 185, 186, 188, 190, 199 y 200 del Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581, de 30 de mayo de 1953.

Los textos son los siguientes:

Artículo 14-Son atribuciones del Tribunal de Servicio Civil, conocer:

- a) En segunda instancia de los casos de despido, previa remisión del expediente del procedimiento administrativo de despido que se lleve a cabo en cada dependencia pública bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil.

Artículo 43- Procedimiento de despido de los funcionarios en propiedad en las dependencias bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil
Las personas servidoras públicas solo podrán ser removidas de sus puestos si incurrieren en las causales que determinan los artículos 81 y 369 del Código de Trabajo y 41, inciso d), de esta ley, si obtuvieran dos evaluaciones de desempeño consecutivas inferiores a una calificación de 70% o realizara actos que impliquen infracción grave del presente Estatuto, de su reglamento, de las leyes o de los reglamentos interiores de trabajo respectivos, previo procedimiento especial administrativo que se lleve a cabo en cada dependencia pública bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil.

La calificación de la gravedad de las faltas la hará en detalle el Reglamento de esta ley y los reglamentos interiores de trabajo.

Todo despido justificado se entenderá hecho sin responsabilidad para el Estado y hará perder a la persona servidora pública todos los derechos que esta ley concede, excepto en lo correspondiente al pago proporcional por concepto de aguinaldo, salario escolar, vacaciones y los adquiridos conforme a la Ley General

de Pensiones; siempre que se realice con observancia de las siguientes reglas:

a) En todas las dependencias bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil se aplicará un único procedimiento administrativo especial de despido, que garantice la satisfacción del debido proceso y sus principios, el cual deberá ser concluido por acto final en el plazo de dos meses, a partir de su iniciación.

La investigación preliminar, en los casos en que se requiera, no dará inicio al procedimiento indicado en el párrafo anterior, no obstante, la misma deberá de iniciar, bajo pena de prescripción, a más tardar en el plazo de un mes a partir de que el/la jerarca tuvo conocimiento, sea de oficio o por denuncia, de la posible comisión de una falta de uno de sus servidores. El mismo plazo de un mes de prescripción se aplicará si iniciada la mencionada investigación preliminar la misma permanece paralizada por culpa de la Administración.

Para efectos del plazo de dos meses señalado en el primer párrafo de este inciso, el procedimiento sumario de despido dará inicio a partir de que el jerarca institucional adopte la decisión de iniciar dicho procedimiento con el nombramiento del órgano director del proceso.

b) Recibida por parte del jerarca institucional queja o denuncia o informado de presunta falta que, en su criterio amerite el inicio de un procedimiento de despido éste nombrará un órgano director del proceso, el cual formulará por escrito los cargos y dará traslado a la persona servidora pública por un término de 10 días, que notificará personalmente, por el correo electrónico institucional del funcionario, correo certificado o por medio de publicación por una única vez en el diario oficial La Gaceta, cuando se demuestre que no existe forma de localizar al presunto infractor. Dentro del plazo indicado la persona servidora pública deberá de presentar por escrito sus descargos y ofrecer las pruebas documentales, testimoniales o de cualquier otra índole en abono de los mismos, así como las excepciones o incidentes que considere oportunos.

c) Si vencido el plazo que determina el inciso anterior, el servidor no hubiere presentado oposición o si expresamente hubiere manifestado su conformidad con los cargos que se le atribuyen, el jerarca institucional dictará la resolución de despido sin más trámite, salvo que pruebe no haber sido notificado por el órgano director del proceso o haber estado impedido por justa causa para oponerse.

d) Si el cargo o cargos que se hacen al empleado(a) o persona servidora pública implica su responsabilidad penal o cuando sea necesario para el buen éxito del procedimiento administrativo disciplinario de despido o para salvaguardia del decoro de la Administración Pública, el jerarca institucional podrá decretar en resolución motivada, la suspensión provisional de la persona servidora pública en el ejercicio del cargo. Si se incoare proceso penal o de policía en contra del empleado(a) o persona servidora pública, dicha suspensión podrá decretarse en cualquier momento como consecuencia de auto de detención o de prisión preventiva o sentencia en firme con pena privativa de libertad.

e) Si el interesado se opusiere dentro del término legal, el órgano director del proceso, resolverá las excepciones previas que se hayan presentado, levantará la información que proceda, a cuyo efecto podrá dictar el secreto de la misma; dará intervención a las partes, evacuará las pruebas que se hayan ofrecido y las demás que juzgue necesario y dará a las partes audiencia por cinco días hábiles para

emitir conclusiones. Después de vencido el plazo de 10 días para oponerse al traslado de cargos y hasta el vencimiento del plazo para dictar conclusiones, la persona servidora pública podrá interponer excepciones, pero éstas, aún y cuando fueren previas, se resolverán junto con las excepciones de fondo con el dictado de la resolución final.

f) Si la persona servidora pública incurriere en nueva causal de despido durante el período de instrucción, se acumularán los cargos en el expediente en trámite y se procederá conforme a lo establecido en este capítulo.

g) Evacuadas las pruebas, resueltas las excepciones previas presentadas dentro del plazo de los 10 días otorgado para oponerse al traslado de cargos y presentadas las conclusiones por las partes o vencido el plazo para ello, se tendrá el expediente debidamente instruido y se elevará el informe respectivo al jerarca institucional para que dicte resolución definitiva.

h) El/la jerarca institucional resolverá el despido de la persona servidora pública o declarará la falta de mérito y ordenará el archivo del expediente en este último supuesto. No obstante, en caso de considerar que la falta existe pero que la gravedad de la misma no amerita el despido, ordenará una amonestación oral, una advertencia escrita o una suspensión sin goce de salario hasta por un mes, según la gravedad de la falta.

i) Contra la resolución que ordene la amonestación oral, la advertencia escrita o la suspensión sin goce de salario hasta por un mes, podrán interponerse los recursos ordinarios de revocatoria con apelación en subsidio, en un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente en que fuese notificada dicha resolución. Ambos recursos podrán interponerse en forma conjunta o separada ante el órgano que emite la resolución quien resolverá el recurso de revocatoria. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal de Servicio Civil. El/la jerarca, remitirá en alzada al Tribunal de Servicio Civil el expediente del procedimiento administrativo correspondiente donde conste la resolución de sanción, así como la resolución del recurso de revocatoria, con expresión de las razones legales y de los hechos en que se fundamentan ambas resoluciones.

j) Los casos no previstos en el presente procedimiento, en cuanto no contraríen el texto y los principios procesales que contiene este procedimiento, se resolverán aplicando supletoriamente, según el siguiente orden: la Ley General de la Administración Pública, las normas del derecho público, los principios generales del derecho público, el Código de Trabajo, el Código Procesal Civil, los principios y leyes del derecho común, la equidad, las costumbres y los usos locales.

Artículo 44- De la fase recursiva

Contra la resolución de despido emitida por el/la jerarca se tendrá un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución para interponer el recurso de revocatoria y/o el recurso de apelación en subsidio, los cuales se resolverán con arreglo a las siguientes disposiciones:

a) Si vencido el plazo de cinco días indicados anteriormente no se recurriere la resolución, ésta quedará en firme y dará por agotada la vía administrativa.

b) Si solo se interpuso recurso de revocatoria lo resuelto por el/la jerarca será definitivo, la resolución quedará en firme y dará por agotada la vía administrativa.

c) Si se interponen ambos recursos ordinarios a la vez, se tramitará la apelación

una vez declarada sin lugar la revocatoria. El recurso de apelación se concederá en ambos efectos para ante el Tribunal de Servicio Civil. El/la jerarca, remitirá en alzada al Tribunal de Servicio Civil el expediente del procedimiento administrativo de despido, donde conste la resolución de despido de la persona servidora pública, así como la resolución del recurso de revocatoria, con expresión de las razones legales y de los hechos en que se fundamentan ambas resoluciones.

d) Si únicamente se interpuso el recurso de apelación, el/la jerarca remitirá en alzada al Tribunal de Servicio Civil el expediente del procedimiento administrativo de despido, donde conste la resolución de despido de la persona servidora pública, con expresión de las razones legales y de los hechos en que se fundamenta dicha resolución.

La resolución que adopte el Tribunal de Servicio Civil en alzada será definitiva, la resolución quedará en firme y agotara la vía administrativa. Dicho fallo es vinculante para el/la jerarca institucional.

Autorizado el despido por resolución firme, el/la jerarca institucional tendrá un plazo de caducidad de un mes, contado a partir de la notificación de dicha resolución, para hacerlo efectivo. Para la ejecución del despido por parte del/la jerarca no se requiere de acuerdo adicional, basta la comunicación del cese de su condición de funcionaria a la persona servidora, con base en la resolución firme dictada.

Si el Tribunal de Servicio Civil revocare la sentencia dictada por el/la jerarca institucional, dictará en el mismo acto nuevo fallo y resolverá si procede la restitución del empleado en su puesto, con pleno goce de sus derechos y el pago en su favor de los salarios caídos.

En caso de que el Tribunal de Servicio Civil considere que la falta existe pero que la gravedad de la misma no amerita el despido, podrá ordenar una amonestación oral, una advertencia escrita o una suspensión sin goce de salario hasta por un mes.

Artículo 74- Vertido el fallo por el Tribunal de la Carrera Docente, éste lo comunicará al director de Personal para su ejecución o lo enviará a conocimiento del Ministro de Educación Pública, para los efectos del artículo 62.

El Ministro deberá disponer lo conducente en el término de un mes a partir del recibo del fallo del Tribunal de la Carrera Docente, plazo en que prescribe la acción.

Artículo 75- Cumplidos los trámites estipulados en los artículos anteriores, se tendrá el expediente debidamente instruido, el ministro, salvo que estimare procedente la conmutación prevista en el artículo 62, resolverá el despido de la persona servidora pública o declarará la falta de mérito, en cuyo caso ordenará el

archivo del expediente. No obstante, en caso de considerar que la falta existe pero que la gravedad de la misma no amerita el despido, ordenará una amonestación oral, una advertencia escrita o una suspensión sin goce de salario hasta por un mes, según la gravedad de la falta.

La resolución que ordene la amonestación oral, la advertencia escrita o la suspensión sin goce de salario hasta por un mes, únicamente tendrá recurso de revocatoria.

La resolución de despido emitida por el Ministro de Educación Pública contra una persona servidora docente tendrá los recursos de revocatoria y/o de apelación en subsidio, en los términos previstos en la reforma al artículo 44 del Estatuto de Servicio Civil que plantea el artículo 43 punto B) de la presente ley.

Artículo 182- Habrá un Tribunal de Servicio Civil, con sede en San José y competencia en todo el territorio nacional, integrado por tres miembros propietarios y tres suplentes, de nombramiento del Consejo de Gobierno. Para ser miembro del Tribunal se requiere:

- a) Ser costarricense, mayor de treinta años y ciudadano en ejercicio;
- b) Ser profesional en Derecho con grado mínimo de Licenciado;
- c) Tener experiencia en cargos administrativos y de responsabilidad;
- d) Tener capacidad técnica para el cargo;
- e) No haber sido penado por la comisión de delito o por infracción a la presente ley y a sus reglamentos;
- f) No desempeñar puesto público de elección popular ni ser candidato para ocuparlo
- g) No desempeñar o haber desempeñado, en los seis meses anteriores a su nombramiento, cargo de dirección ejecutiva en partidos políticos;
- h) No estar declarado en insolvencia o quiebra.

Artículo 183- Los miembros del Tribunal de Servicio Civil durarán en sus cargos seis años y podrán ser reelectos por un máximo de dos períodos consecutivos. Si ocurriere una vacante será cubierta hasta completar el período del antecesor.

Artículo 185- El Tribunal de Servicio Civil será un órgano de desconcentración máxima de la Presidencia de la República con independencia administrativa, funcional y de criterio en el desempeño de sus atribuciones, así como de la atribución de darse su propio reglamento interior y de hacer los nombramientos y renovaciones de su personal, con sujeción al Régimen de Servicio Civil. Los fallos del Tribunal agotan la vía administrativa y sus resoluciones serán de acatamiento obligatorio.

Cada año el Tribunal elaborará un presupuesto para cubrir sus gastos administrativos y de recurso humano. Dicho presupuesto será cubierto por la Presidencia de la República.

Artículo 186- Los miembros del Tribunal laborarán a tiempo completo y su retribución será equivalente al sueldo de los Tribunales Superiores del Poder Judicial. Deberán de ser personas que, por sus antecedentes, títulos profesionales y reconocida competencia en la materia sean garantía de imparcialidad y acierto en el desempeño de sus funciones. Cada dos años el tribunal elegirá de su seno un presidente, quien ejercerá su representación legal, un vicepresidente y un secretario. Un Reglamento Autónomo de Organización y Servicios regulará su funcionamiento y la forma en que se realice la reposición de los miembros propietarios por parte de los suplentes.

Artículo 188- El Tribunal sesionará para dictar resoluciones sobre los casos sometidos a su conocimiento al menos dos veces por semana. El Reglamento Autónomo de Organización y Servicios fijará los días para las votaciones y establecerá plazos a los Miembros del Tribunal para el estudio de los expedientes y para dictar los fallos.

Artículo 190- Son atribuciones del Tribunal conocer:

a) En alzada, de los casos de despido, previa remisión del expediente del procedimiento administrativo de despido que se lleve a cabo en cada dependencia pública bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil.

Artículo 199- La potestad disciplinaria del personal del Tribunal de Servicio Civil será ejercida por el Presidente del Tribunal.

Artículo 200- El Tribunal contará con un director Administrativo, un Secretario y un Prosecretario y el personal, profesional, técnico y administrativo que para el cumplimiento de sus funciones sea necesario. Este personal estará protegido por el Régimen de Servicio Civil.

(...)

C) Los artículos 7, 8, 9 y 10 de la Ley de Creación de los Tribunales Administrativos del Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional y del Servicio Civil, Ley N.º 8777, de 7 de octubre de 2009. El texto es el siguiente:

Artículo 7- Créase el Tribunal Administrativo del Servicio Civil, con sede en San José y competencia en todo el territorio nacional.

Será un órgano con desconcentración máxima del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, con competencia exclusiva e independencia funcional en el desempeño de sus atribuciones. Los fallos de este Tribunal agotan la vía administrativa y sus resoluciones serán de acatamiento estricto y obligatorio.

Artículo 8- Cada año este Tribunal elaborará un presupuesto para cubrir sus gastos administrativos y de recurso humano. Dicho presupuesto será cubierto por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.

Artículo 9- El Tribunal conocerá y resolverá en el plazo de dos meses los recursos de apelación que sean interpuestos contra las resoluciones del Tribunal de Servicio Civil, excluyendo la materia de despidos. Asimismo, el Tribunal conocerá de los demás asuntos que por ley o reglamento le correspondan.

Artículo 10- El Tribunal Administrativo del Servicio Civil estará integrado por tres miembros propietarios, quienes serán nombrados por el Poder Ejecutivo, así como sus respectivos suplentes. Este nombramiento será para un período de cinco años y sus miembros podrán ser reelegidos en forma indefinida. Serán juramentados por el ministro de Planificación Nacional y Política Económica.

D) Se reforman los artículos 7 bis, 35 del Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581, de 30 de mayo de 1953, para que en lo sucesivo se lean de la siguiente manera: Artículo 7 bis- La Dirección General de Servicio Civil será un órgano con desconcentración máxima del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, y contará con personalidad jurídica instrumental únicamente para efectos de manejar su propio presupuesto y con el fin de que cumpla sus objetivos de conformidad con la Ley N.º 1581, Estatuto de Servicio Civil, de 30 de mayo de 1953, sus reformas, demás leyes conexas, y administre su patrimonio.

Artículo 35- Las permutas de servidores regulares podrán ser acordadas entre las partes, siempre y cuando los interesados reúnan los requisitos de las clases de puestos y las mismas sean avaladas por la Oficina de Recursos Humanos de la institución.

E) Para que se modifique el inciso 5) del artículo 112 la Ley General de la Administración Pública, N.º6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas y en adelante se lea:

Artículo 112-

(...)

5) Tienen derecho a negociar convenciones colectivas de trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 de la Constitución Política, tanto en las empresas públicas y servicios económicos del Estado como en el resto de la Administración Pública, todas las personas servidoras públicas que no participen de la gestión pública administrativa, conforme a la determinación que de estos hacen los artículos 683 y 689 de la Ley N.º2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943.

DEROGACIONES

ARTÍCULO 42-

a) Se derogan los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 7 bis, 44, 86, 88, 89, 90, 91, 98, 105, 106, 113, 116, 121, 124, 129, 134, 138, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, del 152 al 164 del Estatuto del Servicio Civil, Ley N.º1581, de 30 de mayo de 1953.

b) Se deroga el artículo 46 de la Ley de Salarios de la Administración Pública y sus reformas, Ley N.º2166.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I- Emisión de Normativa reglamentaria

El reglamento de esta ley deberá emitirse en el plazo máximo de seis meses posteriores a su entrada en vigencia.

TRANSITORIO II- Ajustes de sistemas automatizados de pagos

La Dirección General de Servicio Civil y el Ministerio de Hacienda coordinarán, de conformidad con sus competencias y rectorías, con el fin de ajustar los sistemas de pago automatizados Integra I e Integra II, para aplicar las disposiciones salariales establecidas en la presente ley. Las demás entidades y órganos incluidos en el artículo 2 de la presente ley, también deberán de ajustar sus sistemas automatizados de pagos, dentro de los ocho meses posteriores a la entrada en vigencia de la presente ley.

TRANSITORIO III- Procedimientos administrativos

Los procedimientos administrativos y las gestiones de despido iniciados, con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente ley, continuarán su trámite, de conformidad con las reglas que se encontraban vigentes.

TRANSITORIO IV- Sistema Integrado de Empleo Público

La Dirección General del Servicio Civil deberá poner a disposición de las entidades y órganos incluidos en el artículo 2 de la presente ley el uso del Sistema Integrado de Empleo Público en el plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigencia de la presente ley.

TRANSITORIO V- Procedimiento de reclutamiento y selección

El procedimiento de reclutamiento y selección derivado de los artículos 13 y 14 se aplicará a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, que ingresen a laborar por primera vez en los 12 meses después de la entrada en vigencia de la presente ley.

Las personas servidoras públicas, que antes de la entrada en vigencia de la presente ley, formen parte de registros de elegibles con nombramientos de forma interina, no serán sujetos a los procedimientos de reclutamiento y selección derivados de la presente ley.

La Dirección General del Servicio Civil realizará las gestiones necesarias para integrar un solo registro de elegibles una vez transcurridos 6 meses de la entrada en vigencia de la presente ley.

TRANSITORIO VI- Elaboración de pruebas técnicas

Las entidades y órganos incluidos en el artículo 2 de la presente ley, deberán preparar las pruebas técnicas para la aplicación de los concursos de oposición en un plazo máximo de 12 meses posteriores a la entrada en vigencia de la presente

ley.

La Dirección General de Servicio Civil brindará el apoyo y la asistencia técnica que se requiera para que los órganos de gestión institucional de recursos humanos en cada dependencia pública bajo el ámbito de aplicación del Estatuto de Servicio Civil, elaboren en un plazo máximo de 12 meses posteriores a la entrada en vigencia de la presente ley, las pruebas técnicas para los concursos de oposición.

TRANSITORIO VII- Planificación de empleo público

Las entidades y órganos incluidos en el artículo 2 de la presente ley, deberán elaborar sus planes de empleo público y su oferta de empleo público en un plazo máximo de 12 meses posteriores a la entrada en vigencia de la presente ley.

TRANSITORIO VIII- Las personas servidoras públicas que, de previo a la entrada en vigencia de la presente ley, posean derecho a vacaciones superior al tope establecido en el artículo 38, conservarán tal condición, pero esta no podrá aumentarse.

TRANSITORIO IX- Los órganos y entes públicos contemplados en el artículo 2, en el plazo de un año contado a partir de la entrada en vigencia de esta Ley, deberán elaborar un plan para realizar los procedimientos necesarios que permitan realizar nombramientos en propiedad, en aquellas plazas que se encuentran interinas vacantes.

Dicho plan, deberá ser publicado en la plataforma integrada del empleo público de la Dirección General Servicio Civil.

TRANSITORIO X- Los órganos y entes públicos contemplados en el artículo 2 de la presente ley, deberán iniciar, en un plazo no mayor a dos meses contados a partir de la publicación de esta ley en el Diario Oficial La Gaceta, los trámites necesarios para modificar la nomenclatura de sus instancias de nivel directivo, para que estas se uniformen bajo la denominación "Dirección".

TRANSITORIO XI- Las personas servidoras públicas que a la entrada en vigencia de la presente ley devenguen un salario compuesto, se trasladarán al salario global, de conformidad con las siguientes reglas:

a) Quienes devenguen un salario compuesto menor al que le correspondería a su categoría bajo la modalidad de salario global, continuarán devengando su salario en la forma en que lo venían haciendo, y podrá incrementarse por el pago por concepto de anualidad, que en derecho les corresponda, y una vez que su salario compuesto iguale el monto que les correspondería bajo el esquema de salario global, se trasladarán de manera automática a este régimen salarial, el mes siguiente.

b) Quienes devenguen un salario compuesto mayor al que le correspondería a su categoría bajo la modalidad de salario global, serán excluidos de cualquier incremento salarial producto de aumentos a la base o bien reconocimiento de incentivos, hasta que el monto por concepto de salario global sea igual al salario

compuesto que recibía, y en el mes siguiente se trasladarán al salario global.

Los salarios de las personas servidoras públicas, sin distinción del monto de estos, estarán excluidos de incrementos salariales por concepto de costo de vida, siempre y cuando se mantengan las condiciones indicadas en el inciso d) del artículo 11 de la Ley N°. 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, de 3 de diciembre de 2018.

TRANSITORIO XII- Las personas servidoras públicas que sean remuneradas bajo el esquema de salario global estarán excluidos de incrementos salariales por concepto de costo de vida, siempre y cuando se mantengan las condiciones indicadas en el inciso d) del artículo 11 de la Ley N.º9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, de 3 de diciembre de 2018.

TRANSITORIO XIII- Quienes se encuentren designados como Miembros en propiedad en el Tribunal de Servicio Civil, a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley, asumirán por derecho propio la condición de funcionarios de tiempo completo por el periodo que les reste en su nombramiento, salvo que tengan alguna imposibilidad legal para ello. A su vez, los Miembros suplentes se mantendrán en dicha condición por el período que les corresponda. En caso de que alguno de los Miembros propietarios actuales no pueda asumir la condición de funcionario a tiempo completo, por tener algún impedimento legal, el Consejo de Gobierno asignará a quien lo sustituya de los actuales Miembros suplentes y procederá a designar un nuevo suplente por el período que restaba el nombramiento del que fue nombrado en propiedad.

TRANSITORIO XIV- Los Miembros del Tribunal Administrativo de Servicio Civil se mantendrán en la misma condición durante dos años después de la entrada en vigencia de la presente ley, a efectos de que los casos que se encuentren en trámite se gestionen con base en la normativa vigente anteriormente.

TRANSITORIO XV- A partir de la entrada en vigencia de la presente ley, los jefes de las entidades públicas están en la obligación de denunciar las convenciones colectivas a su vencimiento.

En el caso en que se decida renegociar la convención, esta deberá adaptarse en todos sus extremos a lo establecido en esta ley y demás regulaciones que dicte el Poder Ejecutivo.

Rige doce meses después de su publicación.

C:/redacción/actualizacióntextos/21.336 R-02-1-137

Elabora: Alejandra 04-02-2021

Lee: Alejandra

Confronta: Giselle/ Ivania

Fecha: 08/02/2021

