

N° 33577-G

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, incisos 3), 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25, inciso 1), artículo 27, inciso 1) artículo 28, inciso 2), acápite B) y 121 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6725 del 10 de marzo de 1982 y reformado por Ley N° 7974 del 4 de enero del dos mil, acuerdo N° 2 tomado en la sesión ordinaria N° 37 celebrada el 8 de enero del 2007, de la Municipalidad de Esparza.

DECRETAN:

Artículo 1°—Conceder asueto a los empleados públicos del cantón de Esparza de la provincia de Puntarenas, el día 2 de febrero del 2007, con las salvedades que establecen las leyes especiales, con motivo de la celebración de los festejos cívicos de dicho cantón.

Artículo 2°—En cuanto a los funcionarios del Ministerio de Educación Pública, será el jerarca de dicha institución el que determine con base en el artículo 213 del Código de Educación y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa cartera que laboren para ese cantón.

Artículo 3°—En relación a los funcionarios de la Dirección General de Aduanas, será el jerarca del Ministerio de Hacienda, el que determine con base en el artículo 14 párrafo segundo de la Ley General de Aduanas y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa Dirección que laboren en ese cantón.

Artículo 4°—Rige el día 2 de febrero del 2007.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a las 11:00 horas del once de enero del dos mil siete.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, Fernando Berrocal Soto.—1 vez.—(Solicitud N° 06891).—C-16355.—(D33577-12235).

N° 33578-G

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, incisos 3), 20) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25, inciso 1), artículo 27, inciso 1) artículo 28, inciso 2), acápite B) y 121 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6725 del 10 de marzo de 1982 y reformado por Ley N° 7974 del 4 de enero del dos mil, acuerdo N° 15 tomado en la sesión ordinaria N° 058 celebrada el 9 de enero del 2007, de la Municipalidad de Paraíso.

DECRETAN:

Artículo 1°—Conceder asueto a los empleados públicos del cantón de Paraíso de la provincia de Cartago, el día 2 de febrero del 2007, con las salvedades que establecen las leyes especiales, con motivo de la celebración de los festejos cívicos de dicho cantón.

Artículo 2°—En cuanto a los funcionarios del Ministerio de Educación Pública, será el jerarca de dicha institución el que determine con base en el artículo 213 del Código de Educación y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa cartera que laboren para ese cantón.

Artículo 3°—En relación a los funcionarios de la Dirección General de Aduanas, será el jerarca del Ministerio de Hacienda, el que determine con base en el artículo 14 párrafo segundo de la Ley General de Aduanas y mediante circular interna, si el día señalado se les otorgará como asueto a los funcionarios de esa Dirección que laboren en ese cantón.

Artículo 4°—Rige el día 2 de febrero del 2007.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a las trece horas del once de enero del dos mil siete.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, Fernando Berrocal Soto.—1 vez.—(Solicitud N° 06892).—C-16355.—(D33578-12236).

DOCUMENTOS VARIOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

N° 004-SC.—San José, 16 de febrero del 2007.—Se hace saber que la Dirección General de Servicio Civil ha emitido la siguiente resolución:

DG-038-2007, Delegar en la servidora Maritza Soto Calderón, cédula 2-359-996 Directora General Interina de la Dirección General de Administración de Personal del Ministerio de Educación Pública.

Rige a partir de su publicación y hasta el 30 de abril del 2007.

Publíquese.—José Joaquín Arguedas Herrera, Director General.—1 vez.—(Solicitud N° 16669).—C-5465.—(14064).

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

EDICTOS

Registro Civil—Departamento Civil

OFICINA ACTOS JURÍDICOS

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por Hoston José Escorcía Schoeneich, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: N° 3054-2006.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección Actos Jurídicos. San José, a las once horas cincuenta y cuatro minutos del veinte de octubre del dos mil seis. Ocurso. Exp. N° 21285-2006. Resultando: 1°—...; 2°—...; Considerando: I.—Hechos Probados:..., II.—Hechos no Probados:..., III.—Sobre el fondo:..., Por tanto: Rectifíquese el asiento de matrimonio de Hoston José Escorcía Schoeneich con René Maritza Arias Jiménez, en el sentido que la edad del cónyuge al momento de celebrarse el mismo es “veinticuatro años” y no como se consignó.—Lic. Marisol Castro Dobles, Directora General.—Lic. Carlos Luis Brenes Molina, Jefe .a. í.—1 vez.—(11344).

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por María Renata García Guerrero, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 987-06.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección Actos Jurídicos.—San José, a las nueve horas y veinticinco minutos del treinta de mayo del dos mil seis. Ocurso. Exp. N° 24802-05. Resultando: 1°—...; 2°—...; Considerando: I. Hechos Probados:..., II.—Hechos no probados:..., III.—Sobre el fondo:..., Por tanto: Rectifíquese el asiento de nacimiento de Marisol Aguirre García y de Yoselyn Aguirre García, en el sentido que los apellidos del padre de las personas ahí inscritas son “Calderón Morales” y no como se consignaron. Notifíquese.—Lic. Marisol Castro Dobles, Directora General.—Msc. Ligia María González Richmond, Jefa.—1 vez.—(11445).

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por María Soledad de Camino Beck, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 155-2007.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las ocho horas treinta minutos del nueve de enero del dos mil siete. Ocurso. Exp. N° 24189-2006. Resultando: 1°—...; 2°—...; Considerando: I.—Hechos probados:... II.—Hechos no probados:... III.—Sobre el fondo:... Por tanto: Rectifíquese el asiento de matrimonio de Gustavo Adolfo Vindas Palma con María Soledad del Camino Beck..., en el sentido que el nombre y los apellidos del padre de la cónyuge son “Ronnie de Camino Velozo” y consecuentemente el primer apellido de la misma es “De Camino” y no como se consignaron.—Lic. Marisol Castro Dobles, Directora General.—M.Sc. Ligia María González Richmond, Jefa.—1 vez.—N° 3584.—(11666).

Se hace saber que en diligencias de curso incoadas por Flor de Azucena Pérez, este Registro ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 0136-07.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las doce horas cincuenta y cinco minutos del ocho de enero del dos mil siete, Exp. N° 25784-06. Resultando: 1°—...; 2°—...; Considerando: I.—Hechos probados:... II.—Hechos no probados:... III.—Sobre el fondo:... Por Tanto: Procédase a rectificar el asiento de matrimonio de Ernesto José Pineda Gaitán con Flor Pérez Reyes... en el sentido que el nombre y el apellido de la cónyuge son “Flor de Azucena Pérez, no indica segundo apellido”, hija de “Rosa María Pérez, no indica segundo apellido ni nacionalidad”.—Ligia Marisol Castro Dobles, Directora General.—M.Sc. Ligia María González Richmond, Jefa.—1 vez.—N° 3706.—(11667).

Se hace saber que este Registro en diligencias de curso incoadas por Shirley Murillo López, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 374-2007.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las ocho horas y cuarenta minutos del dieciocho de enero del dos mil siete. Ocurso. Exp. N° 27468-2006. Resultando: 1°—...; 2°—...; Considerando: I.—Hechos probados:... II.—Hechos no probados:... III.—Sobre el fondo:... Por tanto: Rectifíquese el asiento de matrimonio de Gustavo Adolfo Romero Bolaños con Shirley Murillo López..., en el sentido que el nombre y los apellidos de la madre de la cónyuge son “Gladys López Sánchez” y no como se consignaron.—Lic. Marisol Castro Dobles, Directora General.—M.Sc. Ligia María González Richmond, Jefa.—1 vez.—N° 3714.—(11668).

REGLAMENTOS

PODER LEGISLATIVO

ASAMBLEA LEGISLATIVA

N° 46-06-07

EL DIRECTORIO DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA  
DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

De conformidad con la disposición adoptada en la sesión ordinaria N° 40-2007, celebrada por el Directorio Legislativo el 31 de enero de 2007

SE ACUERDA:

De conformidad con los criterios vertidos por el Departamento de Asesoría Legal mediante oficio As. Leg. 075-2007 y el visto bueno de la Dirección General del Servicio Civil, ratificar el acuerdo tomado por el Directorio Legislativo en el artículo 9 de la sesión N° 34-2006, celebrada el 6 de diciembre del 2006, en el cual se aprueba el Reglamento Autónomo de Servicios de la Asamblea Legislativa, el cual tendrá el siguiente texto:

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO  
DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

En uso de las facultades conferidas por los artículos 25 del Reglamento de la Asamblea Legislativa, 1º y siguientes de la Ley de Personal de la Asamblea Legislativa y sus reformas, Ley Nº 4556, y 112 aparte 1º de la Ley General de Administración Pública, Ley 6227.

**Considerando:**

I.—Que con el fin de garantizar mayor eficiencia en el servicio que presta la Asamblea Legislativa, es necesario procurar el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta este Poder de la República.

II.—Que para dar cumplimiento a los cometidos que por imperativo constitucional, legal y reglamentario competen al Poder Legislativo, es necesario que existan regulaciones que determinen las relaciones de servicio entre esta dependencia y sus funcionarios (as), en el entendido de que estos (as), como servidores (as) del Estado deben procurar la realización de los fines públicos.

III.—Que si bien los servidores (as) de la Asamblea Legislativa deben procurar que prevalezca el fin público sobre cualquier otro, este hecho no les sustrae de su condición de empleado (a) público (a) y como tales tienen una serie de derechos irrenunciables, que les han sido conferidos por nuestro ordenamiento y deben ser reconocidos en su relación de servicio.

IV.—Que de conformidad con la legislación vigente, los servidores (as) de la Institución tienen el deber de orientar su gestión a la satisfacción del interés público, fomentando los valores de integridad y ética en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir a las acciones para promoverlas en el resto de la organización para su efectivo cumplimiento.

V.—Que los servidores (as) del Poder Legislativo tienen el deber y el deber de conocer las normas a que están sujetos en virtud de su relación de servicio.

**DECRETAN:**

Artículo único.—Dictar el presente Reglamento Autónomo de Servicio para regular las relaciones de empleo entre la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica y sus servidores (as).

ASAMBLEA LEGISLATIVA  
DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS  
CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

Artículo 1º—El presente Reglamento Autónomo de Servicio, que en lo sucesivo se denominará simplemente Reglamento, regulará las relaciones entre la Asamblea Legislativa y sus servidores (as), con motivo de la prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública. Sus disposiciones son de aplicación general, sin perjuicio de las especiales modalidades que se establezcan en las relaciones de servicio de conformidad con la Ley de Personal de la Asamblea Legislativa.

Artículo 2º—La ejecución de los trabajos se realizará en la sede de la Asamblea Legislativa, situados en esta ciudad en calle 15, entre avenida Central y Primera o en cualquier otro lugar que en el futuro ocupe. Todo cambio de domicilio deberá ser comunicado a los servidores (as) con anticipación razonable. Cuando así lo exijan las circunstancias, el patrono podrá ordenar a sus empleados (as) la ejecución de trabajos en cualquier lugar de la República, lo mismo que realizar viajes al exterior cuando fuere el caso.

Artículo 3º—Este Reglamento será de observancia obligatoria para todos los servidores (as), y el patrono se reserva el derecho de adicionarlo o modificarlo, con sujeción, en cada caso, a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 4º—La aplicación del Reglamento, en lo que respecta a medidas disciplinarias, corresponde al Director (a) Ejecutivo (a), con observancia de lo dispuesto en el Libro II de la Ley General de la Administración Pública; excepto en cuanto al régimen de despido, que es facultad exclusiva del Directorio Legislativo, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo respectivo de la Ley de Personal de la Asamblea Legislativa. Es entendido que la disposición anterior no perjudica la facultad que tienen los jefes (as) de División, de Departamento, de Área y de Sección, de girar instrucciones y de dar las órdenes necesarias para el cumplimiento cabal del trabajo encomendado a los servidores (as) que estén bajo su dirección, para lo que contarán con la posibilidad de aplicar lo que al respecto dispone el artículo 49 del presente Reglamento.

Artículo 5º—Todas las ventajas y beneficios que el patrono otorgue a sus servidores (as) y que no sean obligaciones expresamente impuestas por la Ley de Personal, por este Reglamento, por las relaciones jurídicas de la relación de servicios o por los derechos jurídicamente adquiridos, son concesiones gratuitas que pueden ser suprimidas en cualquier momento, sin responsabilidad alguna, en caso de que los servidores (as) abusaren de ellas, llegaren a ser innecesarias o gravosas para la Institución.

**CAPÍTULO II**

**De las definiciones**

Artículo 6º—Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este reglamento, debe entenderse por:

- Directorio:** Al Directorio Legislativo como órgano colegiado de la Asamblea Legislativa.
- Director (a) Ejecutivo (a):** Al Director (a) Ejecutivo (a) de la Asamblea Legislativa.

- Directores (as) de División:** Los directores (as) de la División Legislativa y Administrativa.
- Directores (as):** Los directores (as) de Departamento de la Institución.
- Jefes (as) de Área:** Servidores (as) responsables de un área específica.
- Funcionarios (as):** La persona física que preste a la Asamblea Legislativa de manera subordinada, sus servicios materiales e intelectuales, o de ambos géneros, en propiedad, interinidad o a plazo fijo de conformidad con el capítulo 15 de la Ley de Personal de la Asamblea Legislativa, a nombre y por cuenta de esta Institución, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura. Los términos "servidor(a) público(a)", "empleado(a) público(a)", "encargado(a) de servicio público", "agente público(a)" y demás similares se consideraran equivalentes al de funcionario(a) público(a).
- Funcionario (a) regular:** Servidor (a) nombrado en propiedad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9, siguientes y concordantes de la Ley de Personal.
- Reglamento:** El presente Reglamento Autónomo de Servicios de la Asamblea Legislativa.
- Manual:** Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Asamblea Legislativa.
- Manual de Fracciones:** Manual Descriptivo de Clases de la Asamblea Legislativa, puestos de fracciones políticas.
- Dirección General:** Dirección General del Servicio Civil.
- Régimen Administrativo:** Régimen del Servicio Civil.
- Régimen de Confianza:** Servidor (a) de confianza nombrado de conformidad con el Capítulo XV de la Ley de Personal de la Asamblea Legislativa.
- Ley de Personal:** Ley Nº 4556, Ley de Personal de la Asamblea Legislativa y sus reformas.

**CAPÍTULO III**

**De las relaciones de servicio**

Artículo 7º—Las relaciones de servicio entre los funcionarios (as) de la Asamblea Legislativa se regirán por la Ley de Personal de la Asamblea Legislativa, por lo dispuesto en el título quinto, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública, así como por las demás estipulaciones que en torno al tema señale la ley.

Artículo 8º—Las relaciones de servicio de los funcionarios legislativos tendrán como finalidad el satisfacer el interés público, y el velar por el efectivo cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Artículo 9º—Toda relación de servicios tendrá un período de prueba mínimo de tres meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, inciso c), de la Ley de Personal, bajo el entendido que el patrono o el servidor (a) pueden darlo por concluido dentro de este término, sin responsabilidad alguna de las partes, salvo el pago de vacaciones proporcionales y lo que se establece sobre el aguinaldo en el artículo 1º de la ley Nº 1835 de 11 de diciembre de 1954 y el artículo 33 inciso g) de la Ley de Personal.

**CAPÍTULO IV**

**De la jornada de trabajo**

Artículo 10.—La jornada ordinaria de trabajo comprenderá una jornada única y continua de nueve horas de lunes a jueves y de tres horas los días viernes. Para el cumplimiento de dicha jornada se establece un horario que dará inicio a las nueve horas y concluirá a las dieciocho horas, de lunes a jueves, y de las nueve a las doce horas los días viernes. Dicha jornada incluye una hora para el almuerzo y quince minutos para el café de la tarde.

No se verán afectos al horario señalado, los servidores (as) de las Unidades de Seguridad y Vigilancia y de Ujieres, así como cualquier otro personal cuyas actividades, por su naturaleza, tienen establecidos roles específicos, los cuales serán confeccionados por la respectiva jefatura. En el caso de los servidores de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, su jornada laboral estará sujeta a lo previsto en el párrafo primero del artículo 136 del Código de Trabajo.

Se reconocerá como tiempo extraordinario el que exceda a la jornada establecida en este artículo, según sea el caso.

Artículo 11.—Cuando necesidades imperiosas del patrono lo requieran, el servidor (a) se encuentra en la ineludible obligación de laborar tiempo extraordinario hasta el máximo de tiempo permitido por la ley, salvo la negativa justificada presentada ante su jefe inmediato; so pena de considerarse la negativa injustificada como falta grave a la relación de servicio. En cada caso se comunicará a los servidores (as), con prudente anticipación, dentro del mismo día, la jornada extraordinaria que tengan que realizar.

La jornada extraordinaria se pagará de conformidad con la legislación y reglamentación vigente sobre la materia.

Artículo 12.—El empleador no reconocerá el pago de la jornada extraordinaria que no haya ordenado previamente el Director (a) Ejecutivo (a).

Artículo 13.—Son días hábiles para el trabajo todos los días del año, excepto los sábados, domingos, los feriados de ley y aquellos que el Directorio de la Asamblea declare de asueto.

Sin embargo, para atender la sesión solemne del 1º de mayo, deberá asistir a laborar todo aquel personal que el Director Ejecutivo designe. Para efectos de pago, la jornada se computará como extraordinaria. Igual disposición rige para el caso de que, por necesidades propias del servicio, la Asamblea acuerde celebrar sesión en cualquier otro día feriado o de descanso semanal.

Artículo 14.—El Directorio podrá fijar con la anuencia de los interesados, una jornada especial de trabajo y eximir del control de asistencia, a aquellos servidores (as) que por la índole de sus funciones, deban cumplir parte de estas fuera del recinto de la Asamblea Legislativa.

#### CAPÍTULO V

##### De las llegadas tardías De las ausencias y del abandono del trabajo

Artículo 15.—Se considerará llegada tardía el ingreso al trabajo diez minutos después de la hora señalada para el comienzo de las labores en la correspondiente fracción de la jornada, de conformidad con el horario establecido en el artículo 10 de este Reglamento, o en el dispuesto por acuerdo de Directorio en firme.

Artículo 16.—El servidor (a) que tuviere una llegada tardía superior a quince minutos, no deberá permanecer trabajando en la respectiva mitad de la jornada, salvo que haya habido justo motivo o impedimento insalvable o que tenga la autorización del Director (a) Ejecutivo (a) o del director (a) de departamento correspondiente.

Para los efectos del párrafo anterior, y salvo los casos exceptuados, el reporte en el registro de asistencia después de quince minutos, indicará que el servidor (a) no ha prestado sus servicios en la fracción de la jornada que corresponda a esa marca, equiparándose la falta, para efectos de la sanción, a la mitad de una ausencia.

Las llegadas tardías se sancionarán en la forma establecida por el artículo 53 del presente Reglamento.

Artículo 17.—Se considerará ausencia la falta a un día completo de trabajo. La falta a una fracción de jornada se computará como la mitad de una ausencia.

No se pagará el salario que corresponda a la ausencia y medias ausencias, salvo los casos señalados por las leyes de trabajo y por otras disposiciones de este Reglamento.

Artículo 18.—Las ausencias injustificadas podrán asimilarse a solicitud del servidor (a), a vacaciones, debiendo en este caso pagarse el salario y disminuirse el número de días de vacaciones en la proporción que corresponda, esto sin perjuicio de las sanciones que establece el artículo 54.

Artículo 19.—Se considera abandono del trabajo el hacer dejación de la labor respectiva sin causa que lo justifique, dentro de las jornadas estipuladas en este Reglamento o aprobadas por acuerdo de Directorio en firme.

Para calificar el abandono del trabajo no es necesario que el servidor (a) salga del local en donde presta sus servicios, sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que le ha sido confiada.

El abandono injustificado del trabajo será sancionado de conformidad con lo que establece el artículo 55.

#### CAPÍTULO VI

##### Del registro de asistencia

Artículo 20.—Será responsabilidad de cada jefatura llevar el control de asistencia de sus subalternos, para lo que deberá implementar mecanismos de control que no violenten, en modo alguno, los derechos fundamentales de los servidores (as).

En circunstancias especiales, será competencia del Director (a) Ejecutivo (a) disponer la forma en que se llevará a cabo la fiscalización prevista en el párrafo anterior.

Artículo 21.—El control de asistencia garantizará el cumplimiento de la jornada laboral correspondiente, y deberá ser llevado con diligencia, orden y claridad, de manera tal que no se presenten marcas defectuosas, manchadas o confusas. En caso de que fuese así, se tendrán por no hechas.

Artículo 22.—El incumplimiento del control de asistencia será considerado como falta leve, y hará presumir la inasistencia del servidor (a) a la fracción de la jornada respectiva, salvo que el funcionario (a) justifique la omisión a más tardar en la siguiente jornada. No se considerará como falta la omisión, cuando ella se deba al cumplimiento de funciones especiales que hayan sido encomendadas al servidor (a), a fuerza mayor o caso fortuito o a cualquier otro impedimento debido a justa causa.

Artículo 23.—El servidor(a) que por negligencia, dolo o complacencia reporte mediante el control de asistencia, información ajena a su persona, incurrirá en falta grave a sus obligaciones, haciéndose acreedor a una suspensión sin goce de salario hasta por ocho días por la primera falta, y caso de reincidencia dentro de un lapso de tres meses, al despido.

Incurrirá en la misma falta y se hará acreedor a la misma sanción, el funcionario a quien se compruebe el haber consentido en que otro marque su asistencia.

No obstante lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, dejará de imponerse la sanción si el servidor (a) que marcó la asistencia o aquel a quien se la marcaron, informa del hecho a quien corresponda, como un error, a más tardar en la siguiente fracción de la jornada en que el hecho sucedió.

#### CAPÍTULO VII

##### De las vacaciones

Artículo 24.—El personal administrativo, como el personal de confianza de las fracciones políticas de la Asamblea, tendrán derecho a vacaciones por cada 50 semanas de servicio continuo, conforme a la siguiente escala:

- De 15 días hábiles durante el primer lustro de servicios, consecutivos o no;
- De 20 días hábiles durante el segundo lustro; y
- De 26 días hábiles después de cumplidos 10 años de servicio.

Artículo 25.—Para efectos de aplicar la escala de vacaciones que contempla el artículo anterior, se considerará el tiempo servido en otros poderes e instituciones del Estado.

Artículo 26.—El Director (a) Ejecutivo (a) de acuerdo con el Directorio, señalará las fechas en que el personal de la Asamblea Legislativa gozará de sus vacaciones, dentro de los requisitos estipulados por el Código de Trabajo y la Ley de Personal.

Artículo 27.—En caso de terminación del contrato de trabajo antes de cumplirse el período de las cincuenta semanas, el servidor (a) tendrá derecho a vacaciones proporcionales de acuerdo con el tiempo trabajado, que le serán pagadas con la liquidación correspondiente.

Artículo 28.—Todo servidor (a) de la Asamblea Legislativa queda obligado (a) a firmar una constancia escrita de la suma recibida en dinero, por concepto de pago de vacaciones, cuando se cumpla con los requisitos necesarios para proceder con la compensación de vacaciones, de conformidad con la excepción prevista en el artículo 156 del Código de Trabajo. Si no pudiere firmar, por algún impedimento físico, lo harán a su ruego dos compañeros (as) de labores. La negativa injustificada del funcionario (a) a firmar la constancia aludida será considerada como falta grave a la relación de servicios, para efectos de su sanción.

Artículo 29.—Los servidores (as) gozarán sin interrupción de su período de vacaciones y solo se podrán dividir en tres fracciones, cuando se trate de labores de índole especial que no permitan una ausencia muy prolongada.

No obstante lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) del artículo 33 de la Ley de Personal, el disfrute de las vacaciones podrá ser adelantado o retrasado, a juicio del Directorio, para que en lo posible coincida con los períodos de receso de la Asamblea, a fin de que no se afecte el buen servicio.

Las vacaciones son incompensables y no podrán acumularse, o en los casos autorizados por la ley.

#### CAPÍTULO VIII

##### De los salarios

Artículo 30.—Todo lo relativo al escalafón y salarios del personal administrativo, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Personal de la Asamblea Legislativa y por las correspondientes actualizaciones que sobre el régimen salarial se establezcan.

Artículo 31.—Fuera de los casos de excepción previstos especialmente en los contratos de servicio, el salario será pagado quincenalmente por la Asamblea Legislativa, mediante los mecanismos usuales de la Institución.

Artículo 32.—El trabajo de los servidores (as) que se encuentran gozando de vacaciones, así como el de aquellos que no asisten a sus labores por enfermedad o licencia, será encomendado, hasta donde sea posible, al resto del personal, sin remuneración adicional, siempre que sea compatible con sus aptitudes, estado o condición y objeto de su relación de servicios.

Artículo 33.—Al acordarse recargo de funciones, la remuneración será igual al sueldo actual del funcionario (a) más la diferencia del sueldo que le correspondería si fuera nombrado (a) en propiedad en el puesto que esté llenando, de acuerdo con su categoría y sueldos básicos y su antigüedad, todo de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Civil y la Ley de Salarios de la Administración Pública.

#### CAPÍTULO IX

##### De las obligaciones y prohibiciones del patrono

Artículo 34.—El patrono se compromete a observar fielmente las obligaciones y prohibiciones de los artículos 69 y 70 del Código de Trabajo y en general a respetar todos los derechos que a los servidores (as) concede la legislación social, a cambio de los cuales exigirá, en la forma más estricta, que los funcionarios (as) cumplan con las obligaciones y acaten las prohibiciones que impone este Reglamento, la Ley de Personal y las demás normas legales.

#### CAPÍTULO X

##### De las obligaciones de los servidores

Artículo 35.—Conforme a las disposiciones contenidas en las leyes de trabajo, en sus contratos y en otras disposiciones de este Reglamento, son obligaciones de los servidores (as):

- Desempeñar el servicio contratado bajo las órdenes de los representantes de patrono, a cuya autoridad están sujetos en todo lo concerniente al trabajo;
- Ejecutar este con intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- Cumplir con diligencia y dedicación las órdenes e instrucciones que giren los representantes patronales, relativas al servicio y los deberes del puesto que desempeñen o a cualquier función que se les encomiende dentro de las propias del patrono y del contrato suscrito;
- Someterse a cualquier cambio o modificación que se haga en sus horarios de trabajo, siempre que no se les ocasione grave perjuicio;
- Avisar por teléfono, si es posible, o por cualquier otro medio y en el menor tiempo posible, de las ausencias. Cuando no se cumpla con este requisito, la ausencia se considerará injustificada; el simple aviso no exime de la sanción, salvo que se demuestre, a solicitud del jefe (a) respectivo, el justo motivo de la ausencia;
- Someterse al control de asistencia correspondiente, en la forma y condiciones que se estipulan en el Capítulo VI de este Reglamento;

- g) Asistir, salvo justo motivo que lo impida, a las reuniones convocadas por el Directorio o por el Director Ejecutivo para fines instructivos o de mejor servicio; el tiempo empleado en dichas reuniones se considerará como trabajo efectivo;
- h) Cumplir con las obligaciones propias de su relación laboral establecidas en la normativa vigente;
- i) Observar durante el trabajo buenas costumbres, conducta disciplinada, guardando el mayor respeto a sus compañeros (as), a sus superiores y a las órdenes que de estos últimos emanen, y al público en general;
- j) Someterse durante la relación laboral, al reconocimiento médico, a solicitud del patrono o a petición de un organismo de Salubridad Pública o de Previsión Social, para comprobar que no padecen de alguna incapacidad permanente o de alguna enfermedad profesional o contagiosa, que ponga en riesgo su integridad o la de los demás servidores, y que permita su eventual reubicación o readecuación de funciones;
- k) Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes y las que señale el patrono, para seguridad y protección del personal, maquinaria y útiles que se utilicen en las labores;
- l) Prestar los auxilios necesarios en caso de siniestro o riesgo inminente, en que las personas o intereses del patrono o de algún compañero (a) de trabajo, estén en peligro, nada de lo cual les dará derecho a remuneración adicional;
- m) Guardar rigurosamente los secretos y las noticias confidenciales de las cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que ejecutan, así como cumplir con el deber de confidencialidad dispuesto en el artículo 79 del presente Reglamento;
- n) Trabajar, cuando fuere necesario, tiempo extraordinario, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de este Reglamento; en todas formas guardar al público, en sus relaciones con él motivadas por el trabajo, y a sus compañeros(as) de labores, toda la consideración debida, de modo que no se ocasione queja justificada por mal servicio o atención o por maltrato o irrespeto.
- o) Vestir correcta y aseadamente, de acuerdo con el cargo que desempeñan;
- p) Auxiliar en sus labores a cualquier compañero (a) de trabajo cuando el jefe (a) lo disponga, siempre que éstas sean semejantes a las que normalmente se desempeñan;
- q) Informar a cualquier representante patronal de las irregularidades que se cometieren en perjuicio del patrono, por extraños o por servidores de la Asamblea, cuando tuvieren conocimiento de ellas;
- r) Conservar en un buen estado los instrumentos, útiles y maquinarias que se les entreguen para la ejecución de las labores, y velar porque no sufran más deterioro que el normal que ocasione el trabajo y responder de la pérdida o extravío de instrumentos y de los daños ocasionados en los mismos por culpa o dolo; y,
- s) Presionar al momento del reintegro a sus labores, constancia del tiempo que permanezcan en las clínicas del Seguro Social, cuando por causa de enfermedad requieran los servicios de dicha institución;
- t) Portar el carné institucional. En caso de incumplimiento el funcionario será sancionado de conformidad con el respectivo Reglamento para uso de carné, aprobado por el Directorio Legislativo y debidamente publicado en el Diario Oficial *La Gaceta*;
- u) Hacer uso del uniforme en aquellos casos en que la Institución se los suministre.

#### CAPÍTULO XI

##### De las obligaciones de servidores específicos

Artículo 36.—Conforme a las disposiciones propias de su relación de servicio, este Reglamento y demás normas aplicables, son obligaciones del Director (a) Ejecutivo (a):

- a) Confeccionar y mantener al día los expedientes personales de todos los funcionarios (as) y empleados (as) de la Asamblea Legislativa; para lo cual girará las instrucciones pertinentes a la Dirección de Recursos Humanos.
- b) Intervenir, en la medida que determinen la Ley de Personal y el Directorio, en todo lo relativo al ingreso de funcionarios (as) y demás servidores (as), traslados, ascensos, permisos, calificaciones, aumentos periódicos y relaciones humanas.
- c) Velar por el estricto cumplimiento de este Reglamento y de las relaciones de servicio;
- d) Acatar y hacer cumplir las órdenes e instrucciones del Directorio;
- e) Tramitar y aplicar las medidas disciplinarias, excepto la de despido, en que sólo tiene la tramitación, pues la aplicación corresponde al Directorio, de conformidad con la Ley de Personal de la Asamblea Legislativa;
- f) Mantenerse en constante contacto con el Directorio para lo relacionado con las obligaciones propias de su cargo.
- g) Rendir los informes que le sean solicitados por el Directorio; y
- h) Proponer a sus superiores las modificaciones e innovaciones de carácter técnico, administrativo o de cualquier otra índole que crea convenientes para la buena marcha de los departamentos y oficinas de la Asamblea.

Artículo 37.—Son obligaciones de los Directores (as) de División, de Departamento, de Área y de Jefes (as) de Sección:

- a) Acatar y hacer cumplir las órdenes e instrucciones que emanen del Directorio y del Director(a) Ejecutivo(a), las cuales deberán cursarse por los canales de jerarquía correspondiente.
- b) Velar por la buena marcha de la Sección, Departamento o División a su cargo;

- c) Vigilar las labores; puntualidad y asistencia de los servidores (as) que estén bajo su dirección y conceder los permisos a que se refiere el inciso a) del artículo 40;
- d) Rendir los informes que les sean solicitados por el Directorio, por el Director Ejecutivo o por el Director(a) de División, relativos a las actividades realizadas por su Sección, Departamento, o División, con las observaciones pertinentes para mejorar el servicio;
- e) Cooperar con sus superiores jerárquicos en todo lo relativo a las actividades del patrono, consultando con ellos todos los asuntos de orden técnico, administrativo o de cualquier otra índole, que por su importancia así lo ameritan;
- f) Proponer todas las medidas que crean necesarias para mejorar los trabajos y el rendimiento de los respectivos Despachos, sobre todo las encaminadas a lograr el mayor grado de eficiencia; y
- g) Las demás propias de sus relaciones de servicio, así como las consignadas en este Reglamento y demás leyes aplicables

#### CAPÍTULO XII

##### De las prohibiciones a los servidores (as)

Artículo 38.—Queda absolutamente prohibido a los servidores (as):

- a) Abandonar, sin permiso del jefe (a) inmediato (a); el edificio de la Asamblea en horas laborales;
- b) Abandonar el trabajo sin causa justificada o sin licencia del jefe (a) inmediato (a);
- c) Dedicarse, en horas de labor, a asuntos ajenos a su trabajo o interrumpir las labores de sus compañeros (as), distrayéndolos o haciéndoles perder el tiempo;
- d) Hacer durante la jornada laboral propaganda político-Electoral, o contraria a las instituciones democráticas o ejecutar cualquier acto que signifique limitación a la libertad religiosa que establece la Constitución Política;
- e) Trabajar en estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier clase de drogas de tráfico prohibido;
- f) Usar los útiles o herramientas suministrados por el patrono para objeto distinto de aquel al que están normalmente destinados;
- g) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto los casos autorizados debidamente por las leyes o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo cortantes que formen parte de las herramientas o útiles de trabajo;
- h) Tomar café, refrigerios o comidas cuando se están realizando las labores. Para estos menesteres se proporcionarán 15 minutos en horas de la tarde, en la oportunidad que determine en cada caso el jefe (a) respectivo (a);
- i) Atender visitas o llamadas telefónicas o hacerlas en horas de trabajo para asuntos personales y ajenos a sus labores, excepción hecha en casos de urgente necesidad;
- j) Mantener conversaciones innecesarias con compañeros (a) de trabajo o con terceras personas en perjuicio o con demora de las labores que están ejecutando;
- k) Faltar el respeto a algún Diputado (a) o a cualquier miembro del personal; y
- l) Distraer con cualquier clase de bromas o juegos a sus compañeros (as), especialmente cuando éstos afecten la cordialidad y el mutuo respecto que debe imperar en las relaciones del personal.

#### CAPÍTULO XIII

##### De las quejas, peticiones, permisos e incapacidades

Artículo 39.—Las quejas, reclamos y peticiones de mejoramiento deberán formularse por escrito ante el Director (a) Ejecutivo (a), quien resolverá en igual forma dentro del plazo legalmente estipulado al efecto, excepto en cuanto a peticiones de mejoramiento, que las pondrá en conocimiento del Directorio. Los asuntos urgentes podrán gestionarse verbalmente, debiendo resolverse del mismo modo y de inmediato.

Artículo 40.—Los permisos se deben solicitar en la siguiente forma:

- a) Para salidas cortas dentro de la jornada de trabajo, al jefe(a) respectivo(a);
- b) De uno hasta ocho días, inclusive, al Director(a) Ejecutivo(a) o a quien lo sustituya; y
- c) De más de ocho días, al Directorio, por intermedio del Director(a) Ejecutivo (a).

Los permisos que se soliciten de conformidad con los apartes b) y c), deben hacerse por escrito y llevar de previo el visto bueno del jefe (a) correspondiente.

Artículo 41.—Los permisos que se concedan de acuerdo con el artículo anterior queda a juicio de quien corresponda otorgarlos, el concederlos con goce o sin goce de sueldo.

Artículo 42.—Por razón de matrimonio, se concederá permiso de ocho días hábiles con goce de sueldo; y hasta por seis días naturales, también con goce de sueldo, a quien le sobrevenga el fallecimiento de algunos de sus padres, hijos, hermanos o cónyuge.

Cuando se trate del fallecimiento de cualquier otro pariente, por consanguinidad o afinidad, el Director(a) Ejecutivo (a) queda facultado para conceder permiso con goce de sueldo, hasta por dos días.

Artículo 43.—Los permisos con goce de sueldo para la realización de estudios los concederá el Directorio, previa consulta con el Director (a) Ejecutivo (a) y el Jefe (a) respectivo (a).

Artículo 44.—Se concederán permisos para realizar estudios en el país, hasta por media jornada diaria, como máximo.

Quienes obtengan permisos hasta por media jornada, deben sujetarse a un horario especial de jornada continua, convenido entre el interesado, el Director(a) Ejecutivo (a) y el Jefe (a) respectivo (a).

Los permisos por tiempo menor de media jornada diaria, los concederá el Directorio sin sujeción a ninguna medida especial. Queda a su libre criterio fijar las condiciones que estime convenientes, según sea el caso.

Se debe asistir al trabajo durante los períodos y los días libres que conceda el correspondiente centro educativo. Los favorecidos con estos permisos deben constatar ante el Departamento de Recursos Humanos, quien deberá rendir un informe al Director (a) Ejecutivo (a) sobre las asignaturas en que se han matriculado y al final del curso, las calificaciones obtenidas. Si esas asignaturas no fueren aprobadas, sin que haya mediado fuerza mayor, no se podrá renovar el permiso para el curso siguiente.

Artículo 45.—Los permisos de tiempo completo para el disfrute de becas en el país o en el exterior, los otorgará el Directorio de conformidad con lo dispuesto en la Ley 3009, Ley de licencias para adiestramiento de Servidores Públicos. Tales permisos se podrán dar respecto de becas otorgadas por instituciones ajenas a la Asamblea Legislativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Constitución Política.

Artículo 46.—Si por un motivo debidamente calificado y que se considere procedente, algún funcionario (a) o empleado (a) necesita un permiso que no esté comprendido dentro de los casos que especifica este Capítulo, se le podrá otorgar con goce de sueldo, deduciéndosele los días de permiso de su período de vacaciones, sin que el número de días de la licencia exceda del número de días de vacaciones que correspondan al servidor al momento de otorgarse el permiso.

Artículo 47.—El servidor(a) que fuere declarado incapacitado para trabajar, por enfermedad o riesgo profesional, gozará de subsidio en proporción al tiempo servido, de acuerdo con las siguientes regulaciones:

- Durante los primeros tres meses de servicios, se reconocerá el subsidio hasta por un mes.
- Después de tres meses de servicios y hasta un año, el subsidio será hasta por tres meses.
- Durante el segundo año de servicios, el subsidio será hasta por cinco meses.
- Durante el tercer año de servicios, el subsidio será hasta por seis meses.
- Durante el cuarto año de servicios, el subsidio será hasta por siete meses y quince días.
- Durante el quinto año de servicios, el subsidio será hasta por nueve meses.
- Después de cinco años de servicios, el subsidio será de hasta 12 meses.

En caso de las incapacidades otorgadas por la Caja Costarricense del Seguro Social, el monto del subsidio será de un 80% por ciento del total del salario ordinario que esté devengando el servidor (a), durante los primeros treinta días de su incapacidad. En ese período el Estado como patrono, reconocerá durante los tres primeros días un subsidio de un 80%; a partir del cuarto día y hasta el número treinta el subsidio patronal será de un 20%.

El subsidio será de un 100% por ciento de su salario ordinario durante el período de incapacidad que exceda de treinta días naturales, por un máximo de doce meses. Durante este período, el Estado como patrono otorgará un subsidio de un 40%. Queda a juicio de las Comisiones Médicas Locales Evaluadoras de Incapacidades que funcionan en todos los centros médicos de la Caja Costarricense del Seguro Social, otorgar una prórroga de incapacidad de hasta seis meses. En el caso de los períodos de prórroga otorgados por la Caja Costarricense de Seguro Social, el patrono suspenderá el salario del servidor (a) por el lapso de la incapacidad y el ente asegurador pagará el subsidio correspondiente.

En caso de las incapacidades otorgadas por el Instituto Nacional de Seguros, el Estado como patrono reconocerá la diferencia para completar el subsidio de un 80% por ciento del monto del salario ordinario que esté devengando el servidor (a), durante los primeros treinta días de su incapacidad. Durante el período de incapacidad que exceda de treinta días naturales, el Estado como patrono reconocerá la diferencia para completar el 100% del subsidio correspondiente, por un máximo de 12 meses.

Por ninguna razón, y en ningún caso de incapacidad otorgada, el monto del subsidio que pagaren los órganos aseguradores sumados a lo que le corresponde cancelar al Estado como patrono, podrá exceder el 100% del salario total del servidor (a).

En casos especiales, debidamente justificados ante el Director (a) Ejecutivo (a), queda a juicio de este aceptar al servidor (a) asegurado (a) dictamen de un médico particular hasta por un lapso de cuatro días.

Artículo 48.—Los subsidios y licencias por razón de maternidad se regularán conforme con las siguientes normas:

- Todas las servidoras del Poder Legislativo en estado de gravidez tendrán derecho a licencia por cuatro meses, con goce de sueldo completo. El período se distribuirá un mes antes del parto y tres meses después. Si este se retrasare no se alterará el término de la licencia, pero si el alumbramiento se anticipa, gozará de los tres meses posteriores al mismo. La servidora deberá tramitar su licencia por intermedio del jefe (a) inmediato (a), por lo menos con quince días de anticipación a su retiro, de acuerdo con la fecha previamente señalada por el médico.
- En caso de aborto no intencional o parto prematuro no viable, cuando la gestación haya alcanzado las dieciséis semanas, el período de licencia será equivalente a la mitad del período post parto de la licencia por maternidad.

- En caso de que el ser procreado naciere sin vida, el período original de la licencia se modificará otorgando una nueva licencia hasta por 45 días a partir de la fecha del parto o fecha de defunción del neonato.
- En caso de adopción de un menor, las servidoras del Poder Legislativo tendrán derecho a licencias hasta por 90 días contados a partir del momento en que se recibe al menor, en calidad de madre, de acuerdo con los términos del artículo 95 del Código de Trabajo. En estos casos, cuando el niño por su edad esté en período de amamantamiento, previo dictamen médico de que existe lactancia efectiva, deberá extenderse el respectivo permiso de lactancia en las mismas condiciones que la madre biológica.
- Las servidoras en época de lactancia tendrán derecho a disfrutar de una hora diaria con el objeto de amamantar a su hijo, por un período mínimo de tres meses, el cual podrá ser prorrogado por prescripción médica, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7430, Ley de Fomento de Lactancia Materna y el artículo 95 del Código de Trabajo.
- Las servidoras interinas o excluidas del Régimen de Servicio Civil, podrán acogerse a la licencia por maternidad en los términos anteriormente indicados.

Artículo 49.—La licencia por razón de cuidado de pacientes en fase terminal se regulará según lo dispuesto en la Ley 7756, Beneficios para los responsables de pacientes en fase terminal. Para tales efectos, todos los servidores del Poder Legislativo tendrán derecho a solicitar licencia para atención de pacientes en fase terminal a la Comisión Médica Local Evaluadora de Incapacidades del centro de adscripción correspondiente, y su autorización será suficiente para justificar la ausencia del servidor a sus labores.

Durante el período aprobado, que será por un máximo de seis meses, el servidor percibirá únicamente un 60% de su salario ordinario en calidad de subsidio, el cual será extendido por el ente asegurador. No corresponderá al patrono reconocer emolumento alguno.

Artículo 50.—El servidor que permaneciere enfermo por un período de tres meses o más, podrá a juicio del máximo jerarca de la institución, ser separado de su puesto, mediante el pago del importe del preaviso y del auxilio de cesantía correspondientes.

## CAPÍTULO XIV

### De las medidas disciplinarias en general

Artículo 51.—Las faltas en que incurran los trabajadores (as), serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

- Amonestación verbal;
- Apercibimiento escrito;
- Suspensión del trabajo sin goce de salario; y
- Despido.

Artículo 52.—La amonestación verbal se aplicará cuando el servidor(a) incurra en infracción a las disposiciones de los artículos 35, incisos b), i), o) y u); 36, incisos a), b), c), y e); 38 incisos c), h), i) y j) o cometa alguna falta leve a las obligaciones que le impone su relación de servicio y en los demás casos previstos por este Reglamento.

Artículo 53.—El apercibimiento escrito se aplicará:

- Cuando se haya amonestado en los términos del artículo anterior y el servidor incurra en un lapso de un mes nuevamente en la misma falta;
- Cuando incumpla alguna de las obligaciones establecidas por el artículo 35, incisos d), f), g), h), j), p), q), r), y s); y artículo 38, incisos b), d), e), f), g), k), y l), del presente Reglamento;
- En los casos especialmente previstos por otros artículos de este Reglamento; y
- Cuando las leyes de trabajo exijan la amonestación escrita antes del despido.

Artículo 54.—La suspensión del trabajo se aplicará hasta por ocho días y sin goce de salario, una vez que se haya oído al interesado y a los compañeros (as) de trabajo que él indique, en los siguientes casos:

- Cuando el servidor (a), después de haber sido amonestado por escrito, incurra en tercera infracción, siempre dentro de un mes, a las disposiciones enumeradas en el artículo 52 anterior; y,
- Cuando el servidor (a) incurra en infracción a las disposiciones de los artículos 28, 35, incisos a), c), k), l), m), n) y ñ); 36; incisos d), f), g), y h); y 37, incisos a), b), c), d), e), f), y g).

Artículo 55.—El despido se efectuará sin responsabilidad para el patrono, en los siguientes casos:

- Cuando al servidor (a) en tres ocasiones se le imponga suspensión disciplinaria e incurra en causal para una cuarta suspensión dentro de un período de tres meses, ya que se considerará la repetición de suspensiones como conducta irresponsable contraria a las obligaciones de su relación de servicio,
- Cuando el funcionario (a), en un lapso de tres meses, reincida en infracción a las faltas enumeradas en el inciso b) del artículo 54;
- Cuando el funcionario cometa alguna falta prevista en el artículo 90 inciso c) del presente Reglamento; así como en cualesquier otro caso especialmente previsto por otros artículos de este cuerpo normativo; y,
- Cuando se cometa alguna falta de las previstas por el artículo 81 del Código de Trabajo.

## CAPÍTULO XV

## De las medidas disciplinarias en particular

Artículo 56.—Las llegadas tardías injustificadas, conforme a la definición del artículo 15 de este Reglamento, computables dentro de un mismo mes calendario, se sancionarán de la manera siguiente:

- Por dos, amonestación verbal;
- Por tres, amonestación por escrito;
- Por cuatro, suspensión hasta por dos días;
- Por cinco, suspensión hasta por cuatro días;
- Por seis, suspensión hasta por ocho días; y
- A partir de la séptima, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 57.—Las ausencias y medias ausencias injustificadas conforme a las definiciones del artículo 17, computables dentro de un mismo mes calendario, serán sancionadas de acuerdo con las reglas siguientes:

- Por la mitad de una ausencia, amonestación verbal;
- Por una ausencia, amonestación por escrito;
- Por una y media o dos ausencias alternas, suspensión hasta por ocho días sin goce de salario; y
- Por dos ausencias consecutivas, o más de dos alternas, despido sin responsabilidad para el patrono.

Las ausencias a fracciones de jornadas serán computables, para los efectos de este artículo, a medias y a ausencias completas.

Artículo 58.—El abandono injustificado del trabajo, conforme a la definición del artículo 19, será sancionado de la siguiente manera:

- Con amonestación por escrito la primera vez;
- Con suspensión hasta por ocho días la segunda vez; y
- Con despido la tercera vez.

Las faltas por abandono de trabajo serán computables en lapsos de tres meses.

Artículo 59.—La amonestación verbal o escrita que proceda en cualquier caso conforme a las disposiciones de este Reglamento, se aplicará dentro del mes calendario una vez comprobada la comisión de la falta.

## CAPÍTULO XVI

## De la salud ocupacional

Artículo 60.—Es deber de la Asamblea Legislativa, procurar el bienestar físico, mental y social de los funcionarios(as), para lo cual deberá mostrar especial atención e interés en todo lo relacionado con la salud ocupacional, la cual, de conformidad con el artículo 273 del Código de Trabajo, se tiene por declarada de interés público.

Artículo 61.—La Asamblea Legislativa deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud ocupacional de sus servidores (as) conforme a los términos del Código de Trabajo, los Reglamentos de Salud Ocupacional que se promulguen y las recomendaciones que en esta materia formulen tanto el Consejo de Salud Ocupacional, como las autoridades de inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros, que garanticen:

- La protección de la salud y la preservación de la integridad física, moral y social de los servidores (as).
- La prevención y control de los riesgos del trabajo.  
El buen estado de las edificaciones, instalaciones, equipo y condiciones ambientales.
- El suministro, uso y mantenimiento de equipos y materiales para la protección personal.

Todos los funcionarios(as) deberán ser informados de los riesgos que para su salud conlleva su trabajo. Deberán además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto de compañeros (as) de trabajo.

Artículo 62.—El Departamento de Servicios de Salud elaborará e impulsará el programa de salud ocupacional que cubra todas las dependencias de la Institución, de conformidad con el artículo 288 del Código de Trabajo y demás legislación vigente sobre la materia.

Artículo 63.—La Asamblea promoverá la creación y funcionamiento oficial de Comisiones de Salud Ocupacional del Trabajo para que se capaciten en salud ocupacional, emergencias y riesgos del trabajo, que sirvan de retroalimentación al resto de los funcionarios (as) respecto a la difusión y práctica de métodos y sistemas técnicos de prevención en esta materia, en forma permanente.

Artículo 64.—Las Comisiones de Salud Ocupacional, en coordinación con las autoridades superiores de cada dependencia, podrán realizar actividades informativas y de formación humanística, intelectual, estética, deportiva y recreativa que permiten el desarrollo de actitudes.

## CAPÍTULO XVII

## De los riesgos de trabajo

Artículo 65.—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 195 del Código de Trabajo, se denominan riesgos profesionales aquellos accidentes o enfermedades que ocurran a los funcionarios (as) como consecuencia del trabajo que desempeñan en forma subordinada y remunerada.

Por **accidentes de trabajo**, se entenderá todo accidente que le suceda al servidor(a) como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta, durante el tiempo que permanece bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes y que puede producirle la muerte, pérdida o reducción temporal o permanente de la capacidad para el trabajo. También se calificarán como accidentes de trabajo las circunstancias enumeradas en el artículo 196 del Código de Trabajo.

Por último, se entiende por enfermedad de trabajo, todo estado patológico que resulte de la acción continuada de una causa que tiene su origen o motivo en el propio trabajo o en el medio y condiciones en que el trabajador (a) labora. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 197 del Código de Trabajo, debe establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad.

Artículo 66.—De conformidad con lo establecido en los artículos 221 y 222 del Código de Trabajo, la Asamblea deberá dar aviso al Instituto Nacional de Seguros de cualquier riesgo de trabajo que le ocurra a sus servidores (as), dentro del término de ocho días hábiles contados a partir de su acacamiento.

Si el servidor (a) no estuviere asegurado contra riesgos del trabajo, el Instituto le otorgará todas las prestaciones de servicio que le hubiesen correspondido de haber estado asegurado.

Artículo 67.—Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones del Código de Trabajo y según su artículo 284, será obligación de la Institución:

- Permitir a las autoridades competentes la inspección periódica de los centros de trabajo y la colocación de textos legales, avisos, carteles, y anuncios similares referentes a salud ocupacional;
- Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias para la capacitación y adiestramiento de los servidores (as) en materia de salud ocupacional;
- Cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional, y;
- Proporcionar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo y asegurar su uso y funcionamiento.

Artículo 68.—Todo servidor (a) deberá acatar y cumplir los términos de la ley de riesgos de trabajo, su reglamento, los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen y las recomendaciones que en esta materia les formulen las autoridades competentes.

Asimismo, serán obligaciones del trabajador (a), las siguientes:

- Someterse a los exámenes médicos que establezcan las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado;
- Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación en materia de salud ocupacional;
- Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en su centro de trabajo;
- Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad que se le suministren en el trabajo.

Artículo 69.—De conformidad con el artículo 286 del Código de Trabajo, ningún servidor (a) deberá:

- Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional;
- Remover sin autorización los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e instalaciones;
- Alterar, dañar, destruir los equipos y elementos de protección personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado;
- Alterar, dañar o destruir los avisos y advertencias sobre condiciones, sustancias, productos y lugares peligrosos;
- Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, salud e integridad personal de los compañeros (a) de trabajo o de terceros;
- Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para los cuales no cuenta con autorización y conocimientos.

## CAPÍTULO XVIII

## Del hostigamiento sexual

Artículo 70.—Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con el artículo 3 de la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia N° 7476, del 3 de febrero de 1995, se entiende por acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe en forma reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- Condiciones materiales de empleo.
- Desempeño y cumplimiento en la prestación del servicio.
- Estado general del bienestar personal.

También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Artículo 71.—Para efectos de la tipificación y del procedimiento a seguir en casos de hostigamiento sexual, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley N° 7476, Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, así como lo dispuesto por el Reglamento del Procedimiento Interno Administrativo en casos de Hostigamiento Sexual en la Asamblea Legislativa de Costa Rica, debidamente aprobado por el Directorio Legislativo, en la Sesión N° 63-95 del 20 de setiembre de 1995 y publicado en *La Gaceta Legislativa* N° 133 del 28 de setiembre de 1995.

## CAPÍTULO XIX

## De los funcionarios y funcionarias con discapacidad

Artículo 72.—La Asamblea Legislativa, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 7600, garantizará la posibilidad de ingreso a las personas con discapacidad y del derecho a un empleo adecuado a sus condiciones y necesidades personales.

Artículo 73.—Se considerará un acto de discriminación cuando los mecanismos empleados para este proceso no estén adaptados a las condiciones del (la) aspirante, cuando se exijan requisitos adicionales a los establecidos para todos los (las) solicitantes o cuando no se emplee a un servidor idóneo en razón de su discapacidad.

Artículo 74.—La Asamblea deberá proporcionar las facilidades necesarias con el fin de que todos los servidores(as), sin discriminación alguna, puedan capacitarse y superarse en el empleo.

Artículo 75.—La Asamblea facilitará la participación de los funcionarios (as) en programas de adiestramiento, cuando sufran discapacidad en razón del trabajo que realizaban.

## CAPÍTULO XX

### Principios y deberes éticos que deben regir la conducta del servidor y la servidora

#### Principios de la función pública y del servidor público

Artículo 76.—Son principios éticos de la función pública y del servidor (a) público (a), los siguientes:

1. El ejercicio de la función pública debe orientarse a la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello la función pública propondrá la actualización de los valores de seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia.
2. La lealtad, la eficiencia, la probidad y la responsabilidad, son normas de conducta fundamentales que deberán tenerse presentes en el ejercicio de la función pública. También se tendrán presentes los principios del servicio público regulados en la Ley General de la Administración Pública. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios (as) públicos (as) se fundamentan en esos valores y principios.
3. El funcionario(a) público (a) es un servidor (a) de los administrados en general, y en particular de cada individuo o administrado (a) que con él se relacione en virtud de prestación de servicio y de la función que desempeña.
4. El servidor (a) público (a) debe actuar en forma tal que su conducta pueda admitir el examen público más minucioso. Para ello no es suficiente la simple observancia de la ley; deben aplicarse también los principios de la ética del servicio público, regulados o no de modo directo por la ley.

## CAPÍTULO XXI

### Deberes éticos del servidor y la servidora pública

Artículo 77.—Todo servidor (a) debe acatar los deberes que se señalan en los artículos siguientes, sin perjuicio de todos los demás establecidos por la ley y este reglamento.

Artículo 78.—**Deber de lealtad.** Todo servidor (a) debe ser consecuente con los principios éticos del servicio público, y debe prevalecer la lealtad con la Institución.

Artículo 79.—**Deber de eficiencia.** Todo servidor (a) debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en la Asamblea Legislativa, en las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes, y de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible, y emplearlo en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiados.
- b) Esforzarse por encontrar y utilizar las formas más eficientes y económicas de realizar sus tareas, así como para mejorar los sistemas administrativos y de atención a los usuarios (as) en los que participa, haciendo llegar sus sugerencias e iniciativas a sus superiores.
- c) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio de la Asamblea Legislativa y los de terceros que se pongan bajo su custodia y entregarlos cuando corresponda.
- d) Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le proporcionen para realizar sus tareas, procurando darle a cada uno el máximo de rendimiento y evitar el desperdicio.

Artículo 80.—**Deber de probidad.** Todo servidor (a) debe actuar con honradez, en especial cuando haga uso de recursos públicos que le son confiados para el cumplimiento de los fines del servicio público, o cuando participe en actividades o negocios de la Administración que comprometen esos recursos.

Artículo 81.—**Deber de responsabilidad.** Todo servidor (a) debe actuar con claro sentido del deber que le corresponde para el cumplimiento del fin público que compete a la Asamblea Legislativa y de las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de ese deber tiene en relación con ese cometido institucional.

Artículo 82.—**Deber de confidencialidad.** El servidor(a) debe guardar discreción con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por él (la) superior, salvo que sea autorizado para dar informaciones y sin perjuicio del derecho de información del administrado ejercido conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 83.—**Deber de imparcialidad.** El servidor (a) debe ejercer el cargo sin discriminar, en cuanto a las formas y condiciones del servicio, a ninguna persona por razón de color, género, religión, nacionalidad, situaciones económicas, ideología o afiliación política.

Artículo 84.—**Deber de conducirse apropiadamente frente al público.** Todo servidor (a) debe observar frente al público, en el servicio y fuera de él, una conducta correcta, digna y decorosa, acorde con su jerarquía y función, evitando conductas que puedan socavar la confianza del público en la integridad e imagen del funcionario (a) y de la Asamblea Legislativa.

Artículo 85.—**Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan serle aplicables.** Todo servidor (a) debe conocer las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco, y cualquier otro régimen

especial que le sea aplicable y asegurarse de cumplir con las acciones necesarias para determinar si está o no comprendido en algunas de las prohibiciones establecidas en ellos.

Artículo 86.—**Deber de objetividad.** El servidor (a) debe siempre emitir juicios objetivos, sin influencias de criterios personales o de terceros no autorizados por la autoridad administrativa y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista violencia moral sobre él, que pueda hacerle incumplir su deber de objetividad.

Queda a salvo el deber de obediencia al superior, en los términos previstos en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 87.—**Deber de comportarse con decoro y respeto.** Todo servidor (a) debe ser justo (a), cuidadoso (a), respetuoso (a) y cortés en el trato con los usuarios (as) del servicio, sus jefes, subalternos (as) y compañeros (as).

Artículo 88.—**Deber de excusarse de participar en actos que ocasionen un conflicto de intereses.** Todo servidor (a) debe abstenerse de participar en cualquier proceso decisorio, incluso en su fase previa de consultas e informes, en el que su vinculación con actividades externas -que de alguna forma se vean afectas por la decisión oficial- pueda comprometer su criterio o dar ocasión de duda sobre su imparcialidad.

Deberá también abstenerse de participar en el proceso decisorio, cuando esa vinculación exista respecto de su cónyuge, compañero (a), hermano (a) o ascendientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, o su socio en una empresa.

No opera esta obligación cuando se trate de participar en la formulación de disposiciones normativas de carácter general, que sólo de modo indirecto afecte la actividad o vinculación externa del funcionario (a) o de las personas mencionadas en el párrafo anterior.

Cuando estime que hay motivo para separarse del conocimiento de un asunto, el servidor (a) lo hará saber por escrito al superior, quien en definitiva resolverá sobre el punto.

Artículo 89.—**Deber de denuncia.** Es obligación de todo servidor (a) formular la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, cuando en el ejercicio de su cargo tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio de la Asamblea Legislativa y de los funcionarios (as).

Artículo 90.—La infracción a los deberes éticos contenidos en el presente capítulo se sancionarán previo sustanciación del debido proceso de la siguiente manera:

- a. Con apercibimiento escrito por infracción a los artículos 83, 86 y 89.
- b. Con suspensión de trabajo sin goce de salario hasta por ocho días en los siguientes casos:
  - b.1. Cuando el servidor después de haber sido amonestado por escrito, incurra en segunda infracción, dentro de un periodo de tres meses calendario, de las disposiciones enumeradas en el inciso a) del presente artículo.
  - b.2. Por infracción a los artículos 79, 81, 82, 84 y 87 del presente Reglamento.
- c. Como falta grave objeto de gestión de despido sin responsabilidad patronal en los siguientes casos:
  - c.1. Cuando el servidor en un lapso de tres meses reincidan en infracción a las faltas enumeradas en el inciso b) del presente artículo.
  - c.2. Por infracción a los artículos 78, 80, 85 y 88 del presente Reglamento.

## CAPÍTULO XXII

### De la reducción forzosa de servicios

Artículo 91.—Todo despido o reducción forzosa de servicios se ordenará mediante acuerdo del Directorio y deberá ajustarse a lo que dispone la Ley de Personal de la Asamblea Legislativa en su artículo 33 incisos b) y f), a lo dispuesto en el artículo 47 del Estatuto del Servicio Civil y en el artículo 110 párrafo último de su Reglamento, así como en la demás normativa vigente.

Artículo 92.—Tanto en el caso de supresión de puestos como en el de reducción forzosa de servicios, el servidor (a) tendrá derecho al reconocimiento de una indemnización equivalente a un mes de sueldo por cada año o fracción de seis meses o más de trabajo ininterrumpido. Tal indemnización se calculará según el promedio de los sueldos devengados durante los seis meses anteriores a la fecha en que se opere la separación.

## CAPÍTULO XXIII

### Disposiciones finales

Artículo 93.—En defecto de disposiciones propias de este Reglamento, deben tenerse como supletorias el Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento, el Código de Trabajo y demás leyes o reglamentos conexos de la materia, que estén en vigencia en el país.

Artículo 94.—Como lo ordena la ley, este Reglamento se mantendrá expuesto en caracteres fácilmente legibles, por lo menos en dos de los sitios más visibles del local del patrono y queda a opción de este, sin perjuicio de lo anterior, imprimirlo en folletos especiales para distribuirlos entre los trabajadores.

Artículo 95.—El presente Reglamento no afecta los derechos adquiridos por los servidores (as) y entrará en vigencia una vez publicado en el Diario Oficial *La Gaceta*. Acuerdo firme. Publíquese.

San José, a los siete días del mes de febrero de dos mil siete.—Francisco Antonio Pacheco Fernández, Presidente.—Clara Silvia Zomer Rezler, Primera Secretaria.—Guyon Holt Massey Mora, Segundo Secretario.—1 vez.—C-536655.—(12193).