

LA GACETA

DIGITAL

Diario Oficial

La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 26 de mayo de 2011, n. 101

BANCO DE COSTA RICA

La Junta Directiva General del Banco en sesión 17-11, artículo IV del 2 de mayo del 2011, aprobó el siguiente documento:

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE TRABAJO DEL BANCO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Propósito.** De conformidad con los artículos 188 y 189 de la *Constitución Política*, 103 inciso 1), 111 y 112 de la Ley general de administración pública y 34 inciso 3) de la *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional* y la *Convención Colectiva de Trabajo del Banco de Costa Rica* y el *Sindicato Unión de Empleados del Banco de Costa Rica*, se aprueba este Reglamento autónomo de trabajo, que en adelante también se denominará *Reglamento*.

Este Reglamento tendrá por objeto, normar las relaciones obrero patronales entre el Banco de Costa Rica, en adelante denominado *El Banco* sus servidoras y sus servidores, de conformidad con las disposiciones de la *Ley General de la Administración Pública*, *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional*, *Código de Trabajo* y demás leyes laborales o conexas de la República, así como la *Convención Colectiva de Trabajo*, vigentes al momento de la aplicación del Reglamento y cualquier otra norma vigente aprobada por la Junta Directiva General del Banco y toda la restante legislación aplicable al Banco de Costa Rica, con el propósito de garantizar la disciplina, la ética, el profesionalismo, la eficiencia y la productividad en el desempeño de las funciones asignadas a cada servidora o servidor según el puesto que ocupa, como parte del cumplimiento del servicio que presta el Banco, todo dentro del marco de la protección y respeto de los derechos laborales de las servidoras y de los servidores.

Las normas aquí establecidas serán desarrolladas por la normativa interna que sobre cada materia dicte el Banco.

Artículo 2º—**Alcance.** Las normas incluidas en este Reglamento son de aplicación obligatoria para las servidoras y los servidores del Banco de Costa Rica, a efecto de que las labores se lleven a cabo conforme a la normativa vigente aplicable, la armonía requerida y la mayor eficiencia y productividad posible, así como el absoluto respeto a los derechos de las servidoras y de los servidores.

Artículo 3º—**Documentos de referencia.** Las disposiciones normativas que se citan en este artículo son las de referencia para efectos del presente Reglamento, sin detrimento de las demás disposiciones normativas aplicables.

Constitución Política de Costa Rica

Código de Trabajo, N° 2

Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional, N° 1644

Ley general de la administración pública, N° 6227

Ley contra el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia, N° 7476
Beneficios para los responsables de pacientes en fase terminal, N° 7756
Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas, N° 8204
Ley General de Control Interno, N° 8292
Reglamento de comisiones de salud ocupacional, Decreto ejecutivo, N° 18379-TSS
Manual de cumplimiento corporativo del conglomerado BCR, MAC-CIN-OFC-56-04-10
Convención colectiva de trabajo del Banco de Costa Rica y el Sindicato Unión de empleados del Banco de Costa Rica, POL-PSO-ACH-119-05-11

Artículo 4º—**Ámbito de aplicación.** Las normas incluidas en este reglamento son de aplicación obligatoria para todas las servidoras y todos los servidores del Banco de Costa Rica.

Artículo 5º—**Definiciones.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- û *Contrato de trabajo:* es todo aquel contrato por el cual una persona (servidora o servidor) se obliga a prestar servicios personales o a ejecutar una obra para el Banco de Costa Rica, bajo la dependencia permanente y dirección inmediata o delegada de ésta, quien a su vez se obliga a pagar una remuneración determinada por los servicios prestados.
- û *Falta de mera constatación:* aquella falta a los deberes de servicio cuya comprobación se deriva de los registros que lleva el Banco. Para su sanción se aplicarán las reglas que sobre este tipo de faltas estén vigentes en el ordenamiento jurídico costarricense.
- û *Representantes patronales:* conforme lo señala el *Código de Trabajo*, se considerarán representantes de los patronos y en tal concepto obligarán a éstos en sus relaciones con las servidoras y los servidores: los directores, gerentes, administradores y en general las personas que a nombre del Banco ejerzan funciones de dirección o de administración, conforme la nomenclatura utilizada en la Institución para estos puestos y las disposiciones que el Banco acuerde en torno a este tema.
- û Se constituyen representantes del Banco las personas físicas en las cuales recaigan los siguientes cargos internos denominados: gerente general, subgerentes, directores de división, gerentes de división, gerentes de zona, gerentes de área, jefes de oficina, auditor general corporativo, subauditor general, así como cualquier otro cargo que según disposición del Banco forme parte de dicho nivel.
- û La variación en la nomenclatura que identifique los puestos gerenciales no afectará tal representación en tanto las personas físicas continúen ocupando el puesto.
- û *Servidora o servidor:* la persona física que presta al Banco de Costa Rica sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, de manera personalísima y voluntaria; sea permanente o transitoria, subordinada a cambio de una retribución o salario, en virtud de una relación laboral, amparada a un contrato de trabajo.
- û *Superior jerárquico:* la Junta Directiva General del Banco como órgano superior deliberativo encargado de su gobierno.
- û *Superior jerárquico administrativo:* el gerente general en su condición de jefe administrativo de todas las dependencias del Banco y de su personal, excepto de la Auditoría.

CAPÍTULO II

Eficiencia y productividad en el Banco

Artículo 6º—**Eficiencia y productividad en el Banco.** El Banco aplicará estrategias que generen una cultura de excelencia y calidad en su gestión general, objetivo que se convierte en el eje transversal de toda la actividad corporativa y de la formación y desempeño de sus servidoras y servidores, con el propósito de mantener un alto nivel competitivo maximizar la rentabilidad y valor del patrimonio del negocio, así como, garantizar su continuidad y excelencia del negocio, según los objetivos, metas e intereses que la Institución previamente haya definido.

El Banco establece la eficiencia y productividad como pilares fundamentales de su actividad, los que estarán alineados con su estrategia comercial y política de remuneración y serán los parámetros necesarios que deben reunir todas las servidoras y todos los servidores de la Institución.

Asimismo, la normativa que rija las relaciones de trabajo establecerá un vínculo entre el desempeño e idoneidad de las servidoras y los servidores y sus condiciones laborales tales como, carrera bancaria, incentivos salariales y capacitaciones.

Los resultados de las evaluaciones del desempeño, serán necesariamente considerados por el Banco para efectos de otorgar o denegar eventuales reconocimientos económicos, promociones de puestos u otros beneficios a sus servidoras y servidores.

Asimismo, el incumplimiento de los parámetros establecidos en dichas evaluaciones podrá generar sanciones disciplinarias para la servidora o el servidor que incurra en tal proceder, según el caso específico y conforme con las disposiciones que establezca la normativa del Banco.

Artículo 7º—Normativa del sistema de evaluación del desempeño. La Junta Directiva General del Banco definirá las normas que regirán el sistema de evaluación del desempeño, así como la verificación del cumplimiento de los parámetros de medición de eficiencia y productividad del personal que labora para el Banco, de conformidad con la normativa interna aplicable.

Toda medida o acción relacionada con la evaluación del desempeño en el Banco deberá ser objetiva y equitativa.

Artículo 8º—Parámetros del sistema de evaluación del desempeño. El Banco, con base en criterios técnicos y objetivos y de acuerdo con los intereses institucionales, establecerá, revisará y modificará las metodologías y procesos que estime pertinentes para la definición y establecimiento de los parámetros o factores referentes a la medición de la eficiencia y productividad.

Artículo 9º—Revisión y modificación de los parámetros del sistema de evaluación del desempeño. La Junta Directiva General del Banco tiene la potestad de revisar, los parámetros o factores de medición de la eficiencia y productividad, señalados en la norma anterior y tomar las decisiones correspondientes, como su suspensión, eliminación, modificación, o cualquier otra acción que pueda resultar aplicable, según los intereses y necesidades del Banco; todo ello respetando los eventuales derechos adquiridos de las servidoras y los servidores del Banco y de conformidad con la normativa interna aplicable.

Artículo 10.—Vinculación del Desempeño para el reconocimiento de beneficios e incentivos de las servidoras y los servidores. El Banco mediante evaluaciones de desempeño verificará la eficiencia y productividad de sus servidoras y servidores cuyos resultados serán determinantes para aprobar o denegar nombramientos, traslados, ascensos, recalificaciones, becas, pasantías, capacitaciones, reconocimientos, honorarios, viajes al exterior con cargo al Banco, premios, representaciones en nombre de la Institución y otros beneficios, reconocimientos u honores de similar índole o cualquier otro establecido en el presente Reglamento y las normas vigentes y aplicables en el Banco.

Asimismo, la Junta Directiva General del Banco podrá establecer incentivos económicos fijos o variables que serán de carácter salarial, cuyo reconocimiento también dependerá del resultado de la evaluación del desempeño, dado por la medición de la eficiencia y productividad. Para que se autorice otorgar estos incentivos por desempeño a las servidoras y a los servidores, será necesario que se cumplan las condiciones y requisitos indispensables que defina el Banco.

El importe económico del incentivo económico que se establezca, los puestos a los que se aplica, la periodicidad de pago; así como los demás elementos del sistema, deberán ser regulados y se regirán por la reglamentación que emita la Junta Directiva General del Banco y por las disposiciones complementarias que dicte el Banco.

Para efectos de los reconocimientos de beneficios e incentivos mencionados en los párrafos anteriores, solo serán consideradas y considerados, las servidoras y los servidores que, en los dos periodos de evaluación precedentes al acto de que se trate, hayan cumplido o superado, los parámetros establecidos en cuanto a eficiencia y productividad previamente definidos para el

desempeño de sus cargos. Lo anterior, de conformidad con la normativa vigente y aplicable en el Banco.

Para las servidoras y los servidores contratados bajo esquemas de salario base más componente variable, el Banco podrá establecer las regulaciones adicionales que permitan el pago del incentivo salarial por su desempeño, garantizando que esto no constituya un doble reconocimiento por el cumplimiento del mismo hecho que generó el pago del componente variable.

Artículo 11.—Incumplimiento de los indicadores de eficiencia y productividad. La servidora o el servidor que no cumpla los indicadores de eficiencia y productividad definidas por el Banco, será susceptible de:

- a. Un plan de mejora, que será de cumplimiento obligatorio, de acuerdo con la normativa que al efecto se dicte. Si una vez ejecutado el plan de mejora, la servidora o el servidor no supera los indicadores de eficiencia y productividad requeridos, este hecho configurará causal de despido sin responsabilidad laboral, previo cumplimiento del debido proceso legal.
- b. Podrá iniciarse un procedimiento disciplinario sin que previamente se lleve a cabo el plan de mejora, si el incumplimiento en la eficiencia y la productividad están asociados con el carácter intencional, la impericia o negligencia y la continuidad de la conducta y podrá configurar causal de despido sin responsabilidad patronal, previo cumplimiento del debido proceso legal.

CAPÍTULO III

Contrato de trabajo

Artículo 12.—Contrato de trabajo. Toda servidora y todo servidor del Banco estará amparado por un contrato de trabajo escrito en el que se establecerán las condiciones esenciales de la contratación tales como lugar de prestación, salario y manera de pago, jornadas, horarios, derechos, obligaciones y vigencia del contrato, entre otros aspectos que el Banco determine regular.

De acuerdo con las necesidades del Banco y según las condiciones especiales de las labores que deban realizarse, el contrato de trabajo podrá convenirse en algunas de las siguientes modalidades:

- a. **Contrato de trabajo permanente o por tiempo indeterminado:** es un contrato por tiempo indefinido por el cual la servidora o el servidor conviene en prestar sus servicios a partir de una fecha definida, pero sin que se establezca plazo alguno de finalización, por ser la naturaleza de su trabajo inherente a las actividades normales del Banco. A la servidora o al servidor nombrado por este contrato, se le denomina servidora o servidor permanente.
- b. **Contrato de trabajo por tiempo determinado:** es un contrato a plazo fijo o determinado, cuyo inicio y terminación se conocen previamente. Este contrato se estipula por tiempo determinado en aquellos casos en que su celebración resulte de la naturaleza del servicio que se va a prestar, según lo que establece el *Código de Trabajo*.

Finalizado el plazo por el cual surgió el contrato, el Banco asumirá por concepto de liquidación de derechos laborales únicamente lo que correspondiente al aguinaldo y vacaciones, de manera proporcional al tiempo laborado según lo define el *Código de Trabajo* y la normativa vigente y aplicable en el Banco.

Si el contrato por tiempo determinado se prorroga, a la finalización de la prórroga la servidora o el servidor tendrá derecho al pago de la liquidación laboral que establezca el *Código de Trabajo*.

En este tipo de contrato la finalización anticipada sin justa causa, se registrará según lo establecido en el artículo 31 del *Código de Trabajo*.

- c. **Contrato a plazo legal:** aquel nombramiento para ocupar un puesto determinado en el Banco, donde el plazo de nombramiento se encuentre establecido en una norma con rango de ley.
- d. **Contrato de trabajo por obra determinada:** es un contrato por el cual la servidora o el servidor conviene en prestar sus servicios para la realización de una obra específica o parte de ella. La duración del contrato será el tiempo necesario para la realización de la obra o servicio determinado; de modo que la duración de este tipo de contrato está condicionada a la conclusión de una obra o servicio específico.

Finalizado el plazo de elaboración de la obra contratada, el Banco asumirá por concepto de liquidación de derechos laborales únicamente lo que corresponda a aguinaldo y vacaciones de manera proporcional al tiempo laborado según lo define el *Código de Trabajo* y la normativa vigente y aplicable en el Banco.

En este tipo de contrato la finalización anticipada sin justa causa, se regirá según lo establecido en el artículo 31 del *Código de Trabajo*.

e. **Contrato de trabajo de servidores bajo el régimen de confianza:** es un contrato por el cual la servidora o el servidor acepta que su puesto es de libre nombramiento y remoción por parte del Gerente General del Banco.

Este tipo de contrato y los puestos cubiertos por dicho régimen se regirán por la normativa que al efecto dicte la Junta Directiva General del Banco.

f. **Contrato de trabajo a distancia o teletrabajo:** el contrato de teletrabajo, es aquel que permite a la servidora o al servidor, desarrollar toda o parte de su jornada laboral, desde un lugar distinto al centro de trabajo habitual que fue definido por el Banco, mediante la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este tipo de contrato, sus condiciones y demás especificaciones se regirá por lo dispuesto en la normativa interna que regule la materia.

g. **Contrato de aprendizaje:** tiene como propósito la formación técnica, la profesional o ambas, de la servidora o el servidor, relación que es temporal y que no genera, una vez concluido, responsabilidad para las partes. Se formalizarán por escrito y se constituye a través de la negociación con instituciones educativas para el entrenamiento y práctica de sus estudiantes. Todo lo anterior conforme con las disposiciones que al efecto regule el Banco.

h. **Contrato de beca:** el Banco podrá otorgar becas a sus servidoras o servidores, con el fin de que realice estudios o adiestramientos que resulten de interés institucional y que sean de utilidad en la ejecución de las labores propias del cargo desempeñado. Lo anterior se formalizará mediante contratos de beca, todo de conformidad con la normativa interna que el Banco establezca.

Artículo 13.—Período de prueba. En los contratos de trabajo por tiempo indeterminado existirá un período de prueba de hasta tres meses. Durante dicho periodo de prueba y sin aviso previo, cualquiera de las partes puede dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna para ellas.

Para efectos de evaluar a la servidora o al servidor durante el periodo de prueba, serán aplicados los instrumentos técnicos establecidos para tal efecto conforme a las disposiciones que dicte el Banco, para determinar su permanencia en el Banco

Artículo 14.—Contrato a tiempo parcial. El Banco, podrá contratar servidoras o servidores a tiempo parciales, bajo contrato laboral por tiempo definido o indefinido, con sujeción a las disposiciones establecidas en el *Código de Trabajo*, según sus necesidades institucionales.

Para efectos de esta norma se entenderá por contrato de trabajo a tiempo parcial el que establezca la prestación de servicios durante un número de horas inferior a la jornada de trabajo ordinaria semanal a tiempo completo vigente en el Banco; según se trate de jornada ordinaria, mixta o nocturna o cualquier otra jornada ordinaria de trabajo que llegare a definir el Banco. En su defecto, se tomará como referencia la jornada máxima legal prevista en el *Código de Trabajo*.

En el contrato de trabajo a tiempo parcial se debe indicar el número de horas ordinarias de trabajo contratadas al día o a la semana, según corresponda, así como su distribución horaria. Debe hacerse constar igualmente la determinación de los días en los que la servidora o el servidor van a prestar sus servicios, entre otros aspectos que se dispongan en el contrato.

Las servidoras o los servidores que sean contratados bajo esta modalidad gozarán de los mismos derechos de las servidoras o los servidores del Banco, que le sean aplicables proporcionalmente a su jornada de trabajo, cuando así corresponda.

Artículo 15.—Suspensión del contrato de trabajo. La suspensión total o parcial de los contratos de trabajo se regirá por las causales establecidas en el *Código de Trabajo* y demás normas regulatorias laborales vigentes y aplicables al Banco.

La suspensión total o parcial de los contratos no implica su terminación ni extingue los derechos y obligaciones que emanen de ellos.

CAPÍTULO IV

Igualdad de trato, oportunidades y formación de valores

Artículo 16.—**Igualdad de trato, de oportunidades y respeto a la dignidad de la persona.** La igualdad de trato, la igualdad de oportunidades reales y la dignidad de la persona, constituyen valores de primer orden que informan el contenido de las relaciones y las prácticas laborales en el Banco. El Banco propondrá y promoverá políticas institucionales así como acciones reales y efectivas, tendientes a erradicar cualquier práctica o modalidad de discriminación en el trabajo por la participación en organizaciones laborales, de edad, etnia, género, religión, preferencia sexual, credo político, condiciones socioeconómicas, de capacidades especiales o de cualquier otra discriminación de naturaleza odiosa, así como procurará igualdad de oportunidades en el ingreso, formación, capacitación, ascenso y promoción de todas las personas.

Artículo 17.—**Comisión de rescate y formación de valores e igualdad de género.** En el Banco, se conformará la Comisión de Rescate y Formación de Valores e Igualdad de Género, la cual tendrá por objetivo y deberá asumir el compromiso de promover y vigilar el cumplimiento efectivo de los valores y principios que fomenten las buenas prácticas en las relaciones laborales basadas en la ética, la transparencia, la responsabilidad, la dignidad humana, entre otros.

El Banco, podrá facilitar a la Comisión, los recursos que requiera para su desempeño eficiente, incluyendo los permisos para que sus integrantes asistan a sesiones, de conformidad con sus posibilidades financieras.

La conformación y el funcionamiento de la Comisión se regirán por la normativa que al efecto se dicte por el Banco.

CAPÍTULO V

Clasificación de puestos y carrera bancaria

Artículo 18.—**Clasificación de puestos.** El Banco establecerá y aprobará las disposiciones normativas correspondientes a la clasificación de puestos y la carrera bancaria.

Los puestos de trabajo del Banco serán clasificados según su naturaleza o especialidad. Cada tipo de puesto tendrá su respectivo perfil en el que se especificará las competencias técnicas y personales requeridas para su desempeño, las responsabilidades por procesos, relaciones del puesto, ámbito de acción, dependencia jerárquica y cualquier otro aspecto que técnicamente sea necesario agregar.

Los perfiles y sus eventuales modificaciones deberán hacerse del conocimiento de la servidora o del servidor que desempeñe el puesto. La División Capital Humano deberá mantener actualizado el manual de perfiles.

Artículo 19.—**Escalafón salarial de puestos.** Conforme las disposiciones que se dicten en el Banco, la División Capital Humano deberá elaborar y mantener actualizado el escalafón salarial. Estas disposiciones serán de aprobación por el Banco previo a su aplicación y estarán disponibles para las servidoras y los servidores.

Artículo 20.—**Sistema de clasificación y valoración de puestos.** El Banco tendrá un sistema de clasificación y valoración de puestos con base en el cual se realizará: el reclutamiento y selección de personal, la clasificación, la reclasificación, la reasignación, la valoración y revaloración técnica de puestos.

El Banco, según la periodicidad que defina, realizará estudios integrales de clasificación y valoración de puestos, con el objetivo de mantener un sistema de compensación que garantice el equilibrio externo e interno, de forma que se tenga un paquete de compensación competitivo que permita atraer y retener capital humano.

Asimismo, cuando la División Capital Humano considere que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para realizar estudios parciales o especiales, de clasificación y valoración de

puestos, solicitará mediante informe a la Gerencia General la autorización respectiva para su ejecución.

Artículo 21.—Carrera bancaria. La carrera bancaria es un régimen de servicio al que están sometidos todas las servidoras y los servidores del Banco.

La carrera Bancaria es un derecho de las servidoras y los servidores del Banco, que les garantiza mantenerse en un régimen de estabilidad laboral y acceder según sus méritos y mediante criterios objetivos, a los diferentes puestos del banco y o a puestos superiores vacantes, desde la escala inferior hasta poder ocupar las posiciones más elevadas.

La carrera bancaria estará sujeta a la normativa interna que regule la materia, la cual deberá ser del conocimiento de todas las servidoras y de todos los servidores y comprende entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Selección de personal
- b. Ingreso
- c. Ascensos
- d. Traslados
- e. Evaluación del desempeño
- f. Formación y capacitación de personal
- g. Estabilidad Laboral

Artículo 22.—Nombramientos, promoción y ascensos. Para la carrera bancaria, en cuanto a los nombramientos la promoción y ascensos de las servidoras y los servidores del Banco, se sujetarán a procedimientos que aseguren la transparencia, objetividad y la igualdad de oportunidades de participación, para lo cual se considerarán, los resultados de las evaluaciones de desempeño que le hayan sido aplicadas, y las propias del proceso de selección, así como aquellos otros aspectos que permitan determinar su idoneidad para el puesto, según las disposiciones contenidas en este Reglamento y la normativa que para estos efectos dicte el Banco o que se encuentre vigente y sea aplicable en el Banco.

Los nombramientos, ascensos y cualquier otro movimiento similar, se realizarán conforme con el procedimiento de concurso interno de acuerdo con lo regulado en este Reglamento y las normas internas que al efecto emita el Banco, salvo las excepciones establecidas en este reglamento y las que jurídicamente procedan.

Artículo 23.—Derecho a regresar al puesto anterior. Cuando una servidora o un servidor nombrado a tiempo indefinido, en aplicación de la carrera bancaria, sea traslado temporalmente para que desarrolle un proyecto específico, identificado y autorizado previamente como de interés institucional, gozará del derecho de regreso a la plaza que ocupaba anteriormente, sea a la conclusión del proyecto, o bien, antes, si por decisión del Banco, o por acuerdo mutuo, se decide la terminación anticipada del traslado, salvo que se presente una causal de despido o la terminación del contrato de trabajo sin responsabilidad patronal.

La servidora o el servidor nombrado a tiempo indefinido, en aplicación de la carrera bancaria, cuando sea ascendido a un puesto cuyo nombramiento sea de plazo legal, al cumplir el plazo de nombramiento original o de sus prórrogas o si por decisión del Banco, por voluntad de la servidora o el servidor o por acuerdo mutuo, se decide la terminación anticipada del nombramiento, tendrá derecho de regresar a la plaza que ocupaba anteriormente, para cuyos efectos le será aplicable la normativa y disposiciones correspondientes a los nombramientos denominados por plazo legal, así como las disposiciones que sobre este tipo de nombramientos señala el *Código de Trabajo* y el ordenamiento jurídico aplicable.

En ambos casos, si el puesto anterior ya no existiere por motivo de una reestructuración organizacional, tendrá derecho a que se le ubique en un puesto de igual categoría o similar a la que ostentaba antes de aquella designación o traslado, manteniendo su derecho adquirido a la categoría personal y salarial que ostentaba al momento de la designación o del traslado, actualizada a la fecha de su regreso.

Al regresar a su puesto anterior, la servidora o el servidor no tendrán derecho a indemnización total o parcial, aunque se produzca una variación negativa por el cambio de las condiciones laborales o salariales respecto del puesto que ocupó temporalmente, ya sea en el proyecto específico o en el nombramiento a plazo legal.

CAPÍTULO VI

Selección de personal, ascensos, traslados, permutas y creación de plazas nuevas

Artículo 24.—Sistema de selección y ascensos. En el Banco se mantendrá vigente un sistema de selección y de ascensos, que estará sustentado en criterios y procedimientos técnicos de selección, clasificación y valoración de puestos acordes con los perfiles de cada puesto, de manera que no se incurra en ninguna práctica o modalidad de discriminación por razones de edad, etnia, género, religión, políticas, económicas, sociales, sindicales, discapacidad o de cualquier otra naturaleza.

Para la consideración de las candidatas o los candidatos y para el proceso de selección, cuando sea interno, el Banco tomará en cuenta la eficiencia y productividad en el desempeño del puesto que ocupa la servidora o el servidor, conforme con las normas que regulan las evaluaciones del desempeño, que al efecto estén vigentes en el Banco.

Artículo 25.—**Objetivos del sistema de selección, ascensos, traslados y permutas.** El sistema de selección, ascensos, traslados y permutas tiene como objetivos otorgarle a las servidoras y a los servidores oportunidades de desarrollo, superación laboral y el mejoramiento del clima institucional, lo cual se regirá por la normativa vigente y aplicable en el Banco.

Artículo 26.—**Selección y contratación externa.** El Banco podrá recurrir al mecanismo de selección y contratación externa, cuando se haya agotado el mecanismo de concurso interno, luego de realizar los estudios de selección interna respectivos en los cuáles se haya determinado que ninguna candidata o ningún candidato interno, cumple el perfil de puesto requerido.

En el caso de selección y contratación para solventar necesidades de capital humano para los puestos de gerentes de división y directores de división o puestos superiores (o según la nomenclatura que ostenten y según el nivel de jerarquía de esos puestos), el Banco podrá recurrir directamente al mecanismo de selección y contratación externa, conforme con el Reglamento que al efecto emitirá la Junta Directiva, el que incorporará en el procedimiento que se regule, la aplicación de los principios del concurso. En el proceso respectivo podrán participar como candidatas o candidatos las servidoras o los servidores de carrera.

Los cargos de subgerente y gerente general, serán nombrados por la Junta Directiva General bajo las reglas que establezca dicho órgano conforme con la normativa vigente y aplicable.

La contratación de servidoras o servidores bajo el régimen de confianza se hará de conformidad con el Reglamento especial que regule la materia.

Artículo 27.—**Período de prueba por ascensos o traslados.** En el caso de ascensos o traslados, la servidora o el servidor tendrá un período de prueba de hasta tres meses, el que una vez cumplido le da derecho a la permanencia en el puesto conforme con las condiciones acordadas para dicho traslado o ascenso.

Durante tal periodo, la servidora o el servidor se puede reintegrar a su anterior puesto:

- a. cuando el Banco estime que no reúne satisfactoriamente las condiciones requeridas luego de las evaluaciones que correspondan o bien,
- b. cuando la misma servidora o el mismo servidor considere que el ascenso no llena sus expectativas o surge otra causa que, en su criterio, afecta sus intereses.

Se excluyen de este proceso, los ascensos de forma inmediata, en los cuales con la aprobación por parte de la Gerencia General se procederá al nombramiento definitivo de la servidora o del servidor.

Artículo 28.—**Aprobación de nombramientos.** Los nombramientos de servidoras o servidores de nuevo ingreso o nombramientos del nivel gerencial serán aprobados por el gerente general,

excepto cuando de conformidad con el ordenamiento jurídico se trate de nombramientos que competen a la Junta Directiva General.

El gerente general podrá delegar en el superior de la División Capital Humano, la aprobación de nombramientos que se deriven de movimientos de personal por ascensos, traslados, permutas, reasignaciones, ampliaciones de contratos, así como aquellos otros movimientos que disponga la Gerencia General que no impliquen un nuevo ingreso o la finalización por despido. Para estos efectos, se seguirán las reglas que emita el Banco, conforme a la normativa vigente y aplicable.

Artículo 29.—Creación de plazas nuevas. Solamente la Junta Directiva General tiene competencia para autorizar la creación o eliminación de plazas. Toda solicitud de plaza nueva deberá estar respaldada en un estudio técnico que justifique la necesidad y conveniencia de su creación. La Gerencia General emitirá las disposiciones administrativas aplicables para solicitar la creación de una plaza y su posterior uso.

CAPÍTULO VII

Formación y desarrollo del capital humano

Artículo 30.—Fomento de la superación, desarrollo personal y profesional. El Banco fomentará la superación, el desarrollo personal y profesional de sus servidoras y servidores, con el propósito de lograr una mejor orientación y desarrollo de las competencias que requieran en función del perfil de puesto, para un óptimo aprovechamiento del capital humano y potenciar la excelencia, mediante programas de formación, capacitación y desarrollo que serán incluidos en el plan de capacitación que será elaborado conforme a las disposiciones que apruebe el Banco para regular este tema.

Artículo 31.—Sistema de becas para estudio. El Banco podrá establecer un sistema de becas con el objetivo que la servidora o el servidor pueda iniciar, continuar o finalizar estudios universitarios, adiestramientos, postgrados o para el aprendizaje de un nuevo idioma, siempre y cuando exista un interés institucional, estén relacionados con el puesto y que sean necesarios para un mejor desempeño en su puesto de trabajo. Lo anterior, conforme con las disposiciones administrativas que el Banco establezca.

Además, para el otorgamiento de becas, el Banco considerará, la eficiencia y productividad en el desempeño de la servidora o el servidor candidata o candidato, conforme con las normas respecto a evaluaciones de desempeño que al efecto estén vigentes en el Banco.

CAPÍTULO VIII

Remuneración salarial

Artículo 32.—Política salarial. El Banco tendrá una política salarial dirigida a remunerar con base en salarios de mercado, entendiendo por mercado los intermediarios financieros bancarios de primer orden que operen en territorio nacional.

Artículo 33.—Objetivos de la política salarial. La política salarial del Banco tiene como objetivos principales para todas las clases de puestos de la Institución los siguientes:

- a. Retribuir de manera equitativa en relación con el puesto que se desempeña y que desempeñan otros en el Banco, de acuerdo con los deberes, responsabilidades, competencias y otros factores generales estipulados en los perfiles de cada puesto, resguardando siempre el equilibrio salarial interno.
- b. Establecer salarios que estén relacionados con los que paguen en puestos similares otras entidades bancarias de primer orden que operen en territorio nacional, de conformidad con los criterios técnicos aplicables.
- c. Ajustar los salarios por variaciones en el costo de vida.
- d. Procurar incrementos reales de los salarios acordes con las condiciones económicas y financieras del Banco.
- e. Motivar un alto desempeño y enfoque de las servidoras y de los servidores hacia la eficiencia y productividad basada en el trabajo en equipo, la calidad y excelencia en el servicio al cliente.

- f. Realizar el pago salarial con una periodicidad semanal, modalidad que incluye los siete días de la semana y las cincuenta y dos semanas del año.

Artículo 34.—**Modalidades de salario.** El Banco tiene como sistema de remuneración el esquema de salario nominal, sin embargo, podrá establecer otros esquemas de remuneración según las necesidades institucionales.

Para la ejecución de la política salarial, el Banco podrá adoptar los sistemas salariales que resulten convenientes para el cumplimiento de los fines legales que le han sido establecidos. Estos sistemas deberán ser racionales y proporcionados y deberán asegurar siempre el equilibrio interno y asegurar igualdad entre las y los servidores que se aplica.

El Banco podrá establecer esquemas de compensación fijos o variables de acuerdo con la actividad que se desarrolle y conforme con la normativa que para estos efectos emita y cuente con la aprobación de la Junta Directiva General. Lo anterior con el objetivo de lograr altos niveles de eficiencia y productividad en la gestión general del Banco.

Cuando se trate de eventos promocionales, trabajos especiales y esquemas de salario base más componente variable, el Banco podrá establecer esquemas de remuneración de acuerdo con la actividad que se desarrolle y conforme a la normativa que para estos efectos se emita.

El Banco podrá aplicar, entre otros, los siguientes sistemas de remuneración:

Salario nominal: el salario nominal que estará establecido en el escalafón de salarios del Banco. Corresponde a la remuneración salarial que consiste en el sueldo personal o nominal como única unidad salarial que se paga a la servidora o al servidor como contraprestación a los servicios que presta.

En este sistema no aplicará el pago de ningún plus salarial, propio del esquema salarial denominado salario base más pluses; salvo cuando por norma de rango legal así se establezca.

Esta modalidad de remuneración salarial aplica para todos los puestos del Banco, salvo en aquellos casos en los que se defina un salario variable u otra modalidad de pago.

Salario base más componente variable: consiste en un esquema de salario compuesto por un pago por concepto de salario base y un pago por concepto de salario variable. Esta modalidad de pago será utilizada como estrategia de compensación para generar motivación, excelencia en el servicio al cliente, calidad y altos niveles de eficiencia y productividad en puestos específicos que, por la naturaleza de las funciones del puesto se requiera fomentar la eficiencia y productividad del puesto.

El Banco podrá adoptar todas aquellas medidas y regulaciones pertinentes respecto de los sistemas de remuneración salarial que se consideren aplicables.

Artículo 35.—**Administración de salarios.** En la administración de salarios se tomarán en cuenta los siguientes criterios de referencia para su fijación y actualización, los cuales deberán ajustarse a cada sistema, de conformidad con la normativa interna que lo rija:

- a. Los salarios de contratación. Se realizará con base en estudios técnicos sobre los salarios de mercado, considerando como mercado las entidades bancarias de primer orden que operen en territorio nacional.
- b. Equilibrio salarial. El Banco aplicará procedimientos técnicos de clasificación y valoración de puestos que garanticen una adecuada relación interna y externa en materia salarial, entre todas las clases de puestos. Las herramientas técnicas que se utilicen para la realización de esta actividad, deben prever su revisión y actualización periódica.

Artículo 36.—**Remuneración salarial.** Para todos los efectos legales correspondientes, se establece que los salarios que el Banco paga en todos y cada uno de sus puestos, comprenden la remuneración salarial por la prestación del servicio que brinda la servidora o el servidor y corresponden al máximo de la jornada establecida en cada contrato de trabajo; incluyendo los días feriados, asuetos y día de descanso previsto en la normativa respectiva.

Para el caso de las servidoras y los servidores contratados a tiempo parcial, la remuneración salarial será equivalente al resultado de multiplicar el número de horas totales a laborar por día o por

semana, por el costo de la hora que resulta de dividir la remuneración correspondiente al puesto que esté desempeñando la servidora o el servidor, entre el número máximo de horas de la jornada semanal vigentes en el Banco.

Artículo 37.—**Del pago salarial.** Los salarios se pagarán el día y en la forma que el Banco establezca. El pago podrá realizarse mediante depósito en la cuenta corriente o de ahorro con este Banco que para tal efecto designe la servidora o el servidor.

En el caso de salarios base más componente variable, el componente variable se pagará de conformidad con la normativa interna que lo regule.

Artículo 38.—**Revisión de la relación salarial.** El Banco, revisará semestralmente o con una periodicidad menor si así lo establece, la procedencia de ajustar los salarios de acuerdo con las variaciones en el aumento del costo de vida.

Asimismo, revisará cada dos años mediante estudio técnico, la relación de los salarios respecto del mercado.

Corresponde a la Junta Directiva General del Banco aprobar los ajustes que, resulten procedentes y cuando la situación financiera del Banco lo permita.

Artículo 39.—**Aumento de salarios y revaloración salarial.** Los salarios se actualizarán por razones de aumento en el costo de vida o por variaciones en las condiciones de mercado, previo estudios técnicos y presupuestarios de viabilidad y conveniencia y su aprobación por la Junta Directiva General del Banco.

El Banco podrá aprobar aumentos salariales por variación en el costo de vida, aplicables en periodos semestrales, que rigen a partir del primero de enero y primero de julio de cada año respectivamente; sin perjuicio de que pueda aprobar aumentos aplicables en períodos menores, los que regirán a partir de la fecha que indique el acuerdo de aprobación. Lo anterior, de conformidad con la normativa interna aplicable.

La Gerencia General, aprobará los aumentos salariales producto de reasignaciones, transformaciones y revaloraciones de puestos, originados como consecuencia de estudios técnicos y podrá delegar ésta aprobación en el superior de la División Capital Humano.

Artículo 40.—**Escalafón salarial, percentil de referenciamiento y rangos para nombramientos y ascensos.** El escalafón salarial del Banco estará definido en función de los percentiles de referencia de los sueldos de mercado y será aprobado por la Junta Directiva General. Para estos efectos se realizarán los estudios técnicos correspondientes, con la periodicidad que defina el Banco, considerando para la determinación del escalafón salarial, los principales intermediarios financieros bancarios de primer orden que operen en territorio nacional.

La Junta Directiva General definirá el percentil de referenciamiento de los salarios de mercado para cada una de las clases de puestos. Asimismo, la Junta Directiva General definirá los percentiles que servirán de rangos de acción mínimo y máximo entre los que el gerente general podrá fijar el salario para efectos de contratación o ascensos. Tal fijación se hará en función de las características personales del candidato o del perfil del puesto, previo informe técnico de la División Capital Humano, salvo el caso del gerente general, subgerentes y del auditor general corporativo, cuyo percentil de contratación será fijado por la Junta Directiva General.

En los casos en que el Gerente General fije un percentil mayor al de referenciamiento definido por la Junta Directiva General, pero sin exceder el rango de acción al que se refiere el párrafo anterior, deberá informar a la Junta Directiva General mediante reportes semestrales.

Artículo 41.—**Política salarial para la contratación de personal.** Se establecen como políticas salariales de contratación de personal las siguientes:

- a. Las servidoras y los servidores contratados por el Banco por tiempo indefinido, tendrán un período de prueba de tres meses con un salario no inferior al percentil que se haya definido en el Banco para el puesto.
- b. Una vez superado el período de prueba, previa evaluación de su desempeño, cuyo resultado permita la permanencia de la servidora o del servidor, el Banco le asignará automáticamente el percentil de referencia definido por la Junta Directiva para la clase de puesto que ocupe.

Cuando así lo considere conveniente, el Banco podrá aplicar la política de contratación indicada en los incisos a. y b. anteriores, para la contratación de servidoras o servidores que no sean permanentes.

Se exceptúan las contrataciones de servidoras o servidores a plazo fijo, los cuales podrán ser contratados por plazos mayores según las necesidades institucionales, asignándoles el percentil que corresponda para este puesto como salario y según el tipo de contratación, conforme a la normativa que se disponga al respecto. Si el contrato supera el plazo de un año se le aplicará lo indicado en el inciso b.

CAPÍTULO IX

Reconocimiento de gastos

Artículo 42.—**Reconocimiento de gastos.** El Banco podrá reconocer a la servidora o al servidor, de conformidad con las regulaciones internas y externas, gastos tales como: viáticos (alimentación, transporte y hospedaje), gastos de estacionamiento y otros cualesquiera que de acuerdo con sus funciones dentro del Banco, se consideren indispensables para el desempeño del puesto.

En ningún caso esos montos se considerarán parte del salario y para la procedencia de cualquier reconocimiento, de previo deberá cumplirse con la normativa que regule cada uno de los gastos a reconocer.

CAPÍTULO X

Recargo de funciones y sustitución temporal

Artículo 43.—**Recargo de funciones.** El Banco pagará un monto adicional al salario, correspondiente a recargo de funciones de una servidora o de un servidor cuando en adición a su puesto, desempeñe temporalmente otro de mayor categoría, porque su titular no esté nombrado, se encuentre ausente o no pueda desempeñarlo por otras circunstancias debidamente acreditadas. La procedencia del recargo de funciones y del reconocimiento salarial por su ejecución, se regirá por la normativa que el Banco establezca.

Artículo 44.—**Sustitución temporal.** Cuando una servidora o un servidor sea nombrada o nombrado temporalmente en sustitución de otra o de otro, que desempeñe un puesto de mayor categoría, tendrá derecho al pago de la diferencia salarial que se produzca por todo el periodo de la sustitución. La procedencia de la sustitución temporal y del reconocimiento salarial por su ejecución, se regirá por la normativa que el Banco establezca.

CAPÍTULO XI

Otros componentes salariales

Artículo 45.—**Pago por prohibición.** El Banco pagará a las servidoras y a los servidores que corresponda, una compensación económica por la prohibición para el ejercicio liberal de su profesión u otra, cuando una ley de la República así lo disponga expresamente y se regirá por la normativa interna o externa que lo regule. Las disposiciones internas que se dicten para regular el pago de prohibición, deberán considerar la modalidad de pago salarial en el cual se reconocerá este componente.

Artículo 46.—**Pago por disponibilidad.** Por las características del puesto desempeñado y conforme con las necesidades institucionales, el Banco podrá reconocer el pago de un sobresueldo por disponibilidad a las servidoras y a los servidores que se desempeñen en puestos que eventualmente requieran la atención de manera impostergable e inmediata de cualquier necesidad, evento o emergencia que se presente fuera de la jornada ordinaria de trabajo o durante el día de descanso semanal, días feriados y asuetos, con la finalidad de asegurar la continuidad, la eficiencia y la oportunidad de los servicios que presta.

La División Capital Humano determinará de manera restrictiva, de acuerdo con los perfiles de puestos, servicios que brindan y las necesidades de prestación continua de ellos, en cuáles casos se requiere del reconocimiento de disponibilidad, Asimismo, esta División puede rechazar la inclusión

de servidoras o servidores en este régimen, cuando técnicamente considere que en un área o zona no se requiere contar con dicha disponibilidad.

El reconocimiento de este rubro se regirá por la normativa interna que emita el Banco en la cual se regulará este pago dependiendo de la modalidad salarial.

Artículo 47.—**Pago por diferencias de caja.** El Banco podrá reconocer el pago de una asignación por diferencias de caja a las servidoras y a los servidores que por las características del puesto desempeñado tengan bajo su responsabilidad la atención de cajas, manejo o custodia de valores.

El reconocimiento de este rubro y los puestos a los que se aplicará se regirá por la normativa interna que emita el Banco.

Artículo 48.—**Pago de aguinaldo.** El Banco pagará a todos sus servidoras y servidores el aguinaldo anual que será igual el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados en los doce meses anteriores al primero de diciembre de cada año, o tiempo menor que haya laborado. Este pago se hará efectivo en el mes de diciembre de cada año, dentro del plazo definido por Ley. Si la servidora o el servidor laborarán un periodo menor de un año, le corresponderá una suma proporcional al tiempo laborado.

Al monto que le corresponda a la servidora o al servidor por este concepto no se le aplicarán las deducciones legales previstas para el salario.

El aguinaldo y su pago se regirán por la normativa interna o externa que rige la materia, que se encuentre vigente y sea aplicable al Banco.

Artículo 49.—**Salario escolar.** El Banco pagará a sus servidoras y servidores el salario escolar, conforme con lo dispuesto en la normativa vigente y aplicable en el Banco.

CAPÍTULO XII

Asistencia y puntualidad

Artículo 50.—**Deber de asistencia y puntualidad al trabajo.** Toda servidora y todo servidor se obligan a prestar sus servicios personalmente y conforme con el deber de asistencia y puntualidad al trabajo que se deriva del contrato laboral y la normativa interna y externa que rige la materia.

La servidora o el servidor deben cumplir sus labores dentro de la jornada y horario convenidos, en el lugar, en los días y en las horas que el Banco le establezca, así como registrar y acreditar su asistencia por medio de los controles que se establezcan. Deberán además reportar a su superior jerárquico cualquier incidencia relacionada con la debida asistencia y puntualidad, de conformidad con la normativa aplicable.

No deberán registrar su asistencia aquellas servidoras o aquellos servidores que por normativa interna del Banco se encuentren eximidos de ese requisito, aunque deberán cumplir con sus deberes de asistencia y puntualidad y acreditarla según lo establezca dicha normativa.

En el caso de las servidoras o de los servidores contratados por teletrabajo y por tiempo parcial, deberán cumplir acreditación de la prestación del servicio y la puntualidad, en la forma que le sea indicado por el Banco. Asimismo, deberán acreditar su asistencia y puntualidad los días u horas que deban presentarse a laborar en una oficina del Banco y de conformidad con la normativa correspondiente.

Artículo 51.—**Registro para el control de asistencia.** La División Capital Humano por medio de un sistema automatizado o el que para estos efectos establezca, llevará los registros y el control de la asistencia y puntualidad de cada servidora o servidor, todo conforme a las disposiciones sobre este tema dicte el Banco.

Cada superior jerárquico podrá generar con la periodicidad que requiera para el debido control de la asistencia y puntualidad del personal a su cargo, los reportes de asistencia correspondientes.

Artículo 52.—**Responsabilidad del control de asistencia y puntualidad.** El control de asistencia de las servidoras y de los servidores es responsabilidad del superior jerárquico de cada servidora o servidor, debiendo velar porque la servidora o el servidor a su cargo justifique mediante la prueba correspondiente y luego en el sistema de control de asistencia y puntualidad, las

inconsistencias por llegadas tardías, ausencias, omisiones de marca y otras de sus servidoras o servidores a su cargo.

Asimismo, es responsabilidad del superior jerárquico de cada servidora o servidor, aprobar los planes de vacaciones en el sistema que para estos efectos disponga por el Banco y gestionar las inconsistencias, dentro de los plazos previstos en la normativa interna aplicable.

Artículo 53.—Responsabilidad de la servidora o del servidor en cuanto al control de asistencia y puntualidad. Cada servidora o servidor es responsable de registrar puntualmente su asistencia y cumplimiento de la jornada en el sistema que para esos efectos defina el Banco.

En caso que la servidora o el servidor tengan algún problema con el registro de la marca de ingreso o salida, debe comunicarlo inmediatamente al superior jerárquico correspondiente.

Asimismo tiene la obligación de avisar oportunamente cualquier ausencia ante su superior jerárquico, así como presentar los documentos que justifiquen la ausencia y deberá registrarlo en el sistema de asistencia, todo dentro del plazo que se determine en la normativa aplicable.

Artículo 54.—Ausencias, llegadas tardías y omisiones de marca no reportadas o justificadas en tiempo. Las ausencias, llegadas tardías o las omisiones de marca no reportadas ni justificadas, dentro del plazo establecido en la normativa aplicable, o bien, no aprobadas por su superior jerárquico, se tendrán como injustificadas para los efectos correspondientes.

Además, la División Capital Humano sólo podrá descontar del período de vacaciones las faltas injustificadas de asistencia al trabajo cuando se hubieren pagado a la servidora o al servidor, salvo que se le haya aplicado sanción por la falta.

Artículo 55.—Sanciones por incumplimiento del deber de asistencia y puntualidad. El incumplimiento de la servidora o del servidor de su deber de asistencia y puntualidad genera responsabilidad disciplinaria, la que será establecida en este reglamento y en la normativa interna y externa aplicable.

CAPÍTULO XIII

Jornadas de trabajo

Artículo 56.—Jornada ordinaria de trabajo. Se entiende por jornada ordinaria de trabajo el tiempo máximo que la servidora o el servidor permanecen a las órdenes del Banco bajo las condiciones de subordinación y dependencia.

El máximo de la jornada ordinaria diurna es de cuarenta y cuatro horas semanales, que se ejecuta durante cinco días de trabajo continuo bajo el sistema de jornada continua y acumulativa.

En el caso de las servidoras y de los servidores contratados a tiempo parcial, la jornada diurna y semanal se definirá en proporción al número de horas contratadas por el Banco.

Artículo 57.—Jornada diurna. La jornada diurna es la que se presta entre las cinco horas (5:00 a. m.) y las diecinueve horas (7:00 p. m.). El máximo de la jornada diurna así como su extensión, cuando se trate de labores que por su propia naturaleza no sean insalubres o peligrosas, se regirá por lo que se establezca en la normativa vigente y aplicable en el Banco.

Artículo 58.—Jornada nocturna. La jornada nocturna es la que se presta entre las diecinueve horas (7:00 p. m.) y las cinco horas (5:00 a. m.). El máximo de la jornada nocturna se regirá por lo que se establezca en la normativa vigente y aplicable en el Banco.

Artículo 59.—Jornada mixta. La jornada mixta se da cuando los servicios se prestan parte durante la jornada diurna y parte en la jornada nocturna, siempre y cuando la parte de la jornada nocturna no exceda de tres horas y media. Si excede ese número de horas pasará a considerarse jornada nocturna.

Sin embargo, cuando se trate de labores que por su propia naturaleza no sean insalubres o peligrosos, podrá estipularse una jornada mixta de hasta 8 horas diarias si se presentan situaciones que ameriten esa extensión.

En todo caso, el máximo de la jornada semanal mixta se regirá por lo que se establezca en la normativa vigente y aplicable en el Banco.

Artículo 60.—**Jornadas especiales.** El Banco de acuerdo con las necesidades institucionales podrá establecer jornadas especiales distintas a las definidas anteriormente, sin que se pueda sobrepasar el número máximo de horas definidas para la jornada de trabajo semanal.

El establecimiento de jornadas especiales lo será sin perjuicio de los eventuales derechos que pudiese tener la servidora o el servidor en cuanto a la jornada que estuviere desempeñando.

Artículo 61.—**Eventual disminución de la jornada ordinaria diaria o semanal.** La eventual disminución de la jornada ordinaria diaria o semanal, sin disminución del salario, en ningún caso puede considerarse derecho adquirido de la servidora o el servidor, si por razones de horario de alguna oficina u otras de interés institucional la servidora o el servidor laboran una jornada menor a la que fue inicialmente contratado, estará en obligación de laborar su jornada ordinaria establecida en el contrato de trabajo en el momento en que el Banco lo requiera, sin que le corresponda reconocimiento de pago adicional.

Artículo 62.—**Máximo de la jornada ordinaria más la extraordinaria.** La jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas, salvo las excepciones indicadas en el artículo 140 del *Código de Trabajo*.

Artículo 63.—**Del trabajo en días feriados, asuetos, o día de descanso.** El trabajo en días feriados, asuetos o día de descanso, se regirá por lo que se establezca en la normativa vigente y aplicable en el Banco.

Artículo 64.—**Jornada extraordinaria y su remuneración.** Será jornada extraordinaria aquella en la que el trabajo efectivo se ejecute fuera de los límites de las jornadas de trabajo en sus diferentes modalidades. Por su naturaleza siempre será excepcional.

El trabajo en jornada extraordinaria deberá remunerarse con un cincuenta por ciento más del valor de la hora ordinaria que se estipuló, salvo cuando exista norma expresa que permita un pago mayor y se calculará conforme a las disposiciones que al efecto establezcan las normas laborales vigentes y aplicables en el Banco.

El cálculo de la hora extra se efectuará conforme con la jornada diurna, mixta o nocturna en que la servidora o el servidor dé inicio a su jornada ordinaria diaria, independientemente del tiempo laborado en jornada extraordinaria y su finalización.

Para los efectos del pago de horas extra se aplicará lo previsto en el artículo 143 del *Código de Trabajo* y la normativa interna vigente en cuanto a la exclusión de la limitación de jornada para las servidoras y los servidores que se encuentren bajo las condiciones previstas en ese artículo, quienes podrán laborar hasta doce horas diarias en forma ordinaria.

Artículo 65.—**Cálculo de la hora extraordinaria.** El cálculo de la hora extra será estimado en función de la respectiva jornada, sea diurna, mixta o nocturna.

Artículo 66.—**Máximo de jornada extraordinaria diaria.** El máximo de la jornada extraordinaria se regirá por lo establecido en la normativa vigente y aplicable en el Banco.

Artículo 67.—**No es jornada extraordinaria.** No se considerará jornada extraordinaria la que la servidora o el servidor ocupen en subsanar los errores imputables sólo a él que fueren cometidos durante las diferentes jornadas.

Artículo 68.—**Excepcionalidad de la jornada extraordinaria. Autorización previa para laborarla.** Por ser excepcional, la aprobación de la jornada extraordinaria de trabajo deberá estar plenamente justificada y autorizada de previo a realizarse y en ningún caso podrá ejecutarse o autorizarse de manera permanente.

Ninguna servidora ni ningún servidor podrán laborar en jornada extraordinaria si no cuenta previamente con la respectiva autorización correspondiente otorgada conforme con la normativa que para esos efectos emita el Banco, que será de acatamiento obligatorio.

Artículo 69.—**Obligación de laborar jornada extraordinaria.** Todas las servidoras y todos los servidores están en la obligación de laborar tiempo extraordinario cuando las necesidades del Banco lo requieran, salvo por impedimento grave debidamente justificado y aprobado por el Banco.

Artículo 70.—**Normativa aplicable.** El Banco emitirá la normativa que corresponda para regular la ejecución y pago de jornada extraordinaria.

Artículo 71.—**Servidoras y servidores no cubiertos por el límite de la jornada de trabajo.** Los superiores jerárquicos y las servidoras y los servidores que por la naturaleza del puesto trabajen sin fiscalización superior inmediata, aquellos que ocupen puestos de confianza y aquellos que por sus labores intervienen en la dirección y en la vigilancia de la oficina pero, además, participan de manera directa e inmediata en la realización de sus fines sus intereses y toman decisiones en nombre del Banco, estarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, pudiendo laborar hasta doce horas diarias con un descanso mínimo de una hora y media diaria, cuando la naturaleza del trabajo que se realiza sea inherente al puesto y la ejecución del mismo esté bajo su propia responsabilidad. Lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 143 del *Código de Trabajo*.

El Banco determinará aquellos puestos que se regularán conforme con lo establecido en dicho artículo.

CAPÍTULO XIV

Horarios de trabajo

Artículo 72.—**Horario de trabajo.** Las servidoras y los servidores laborarán su jornada de conformidad con los horarios de trabajo establecidos en el centro de trabajo u oficina en la que se encuentre asignado.

Si la servidora o el servidor cambia de oficina o la oficina en que labora cambia de horario, el Banco podrá variar el horario manteniendo el máximo de la jornada semanal prevista en su contrato de trabajo, sin perjuicio de los derechos adquiridos en materia de la jornada.

Artículo 73.—**Tiempo efectivo de trabajo.** Tiempo de trabajo efectivo es aquél en que la servidora o el servidor permanezcan a las órdenes del Banco o no pueda salir del lugar donde presta sus servicios durante las horas de descanso y comidas.

De conformidad con el horario establecido, las horas límites de comienzo y terminación de labores definen el tiempo efectivo de trabajo, por lo que las servidoras y los servidores están en la obligación de iniciar y finalizar su trabajo a la hora establecida.

Artículo 74.—**Tiempo de descanso.** En los horarios de jornada continua, las servidoras y los servidores tendrán derecho a disfrutar de cuarenta y cinco minutos continuos para descanso y alimentación. Este periodo se considerará parte del tiempo efectivo de trabajo.

Cuando la servidora o el servidor disfruten de vacaciones de medio día, los 45 minutos para descanso y alimentación no se considerarán tiempo efectivo de trabajo.

El superior jerárquico de cada oficina establecerá los horarios en que las servidoras y los servidores tomarán su tiempo para descanso y alimentación, procurando que sea disfrutado cerca de la mitad del horario a cumplir o de los horarios usuales para ese fin.

Cuando se trate de servidoras o servidores contratados a tiempo parcial, el Banco otorgará el tiempo para descanso y alimentación proporcionalmente a las horas laboradas en el día. Cuando se trate de trabajo a tiempo parcial y alguno de los días se labore en jornada continua, se considerará ese lapso como tiempo efectivo de trabajo.

Lo relativo a los horarios se regirá por lo que el Banco establezca como normativa aplicable.

CAPÍTULO XV

Descanso semanal, feriados y asuetos

Artículo 75.—**Descanso semanal.** Las servidoras y los servidores del Banco tienen derecho al descanso semanal que podrá ser cualquier día de la semana, según sea definido por el Banco de acuerdo con sus necesidades institucionales.

Artículo 76.—**Disfrute de días feriados o asuetos.** Los días feriados y asuetos se otorgarán en la fecha que se defina para su disfrute, según la normativa interna o externa que resulte aplicable.

CAPÍTULO XVI

Vacaciones

Artículo 77.—**Vacaciones anuales remuneradas.** El Banco concederá a todos sus servidoras y servidores vacaciones anuales remuneradas por cada cincuenta semanas de labores continuas, cualquiera que sea la modalidad de sus contratos de trabajo, de acuerdo con los siguientes términos:

- a. Las servidoras y los servidores que tengan menos de siete años de trabajo continuo, tendrán derecho a quince días hábiles de vacaciones.
- b. Las servidoras y los servidores que tengan de siete a diez años de trabajo continuo, tendrán derecho a dieciocho días hábiles de vacaciones.
- c. Las servidoras y los servidores que tengan más de diez años de trabajo continuo, tendrán derecho a veinte días hábiles de vacaciones.

Para estos efectos el Banco reconocerá la antigüedad laboral acumulada en el sector público, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.

Tratándose de servidoras y servidores contratados a tiempo parcial, el derecho de vacaciones se calculará de acuerdo con la antigüedad laboral conforme con las reglas anteriores y la jornada parcial ejecutada.

Artículo 78.—**Plazo para el disfrute de las vacaciones.** La servidora o el servidor tienen derecho a disfrutar las vacaciones dentro del plazo estipulado en el artículo 155 del *Código de Trabajo* y de conformidad con el plan de vacaciones de cada oficina. En todo caso, será indispensable la previa coordinación de la servidora o del servidor con su jefatura para evitar situaciones que pudieran perjudicar el servicio que se presta a los clientes del Banco.

Si fuera necesario y de común acuerdo, el disfrute del periodo de vacaciones, se podrá fraccionar razonablemente en aras de procurar la buena marcha de la oficina y el servicio al cliente, pero sin detrimento de la efectividad del descanso a que tiene derecho la servidora o el servidor, conforme a las disposiciones laborales que establezca la normativa vigente y aplicable respecto a este tema.

La servidora o el servidor podrá convenir con el Banco la compensación de vacaciones con dinero de conformidad con las reglas que para esos efectos establece el artículo 156 literal c) del *Código de Trabajo*.

Artículo 79.—**Disfrute anticipado de vacaciones.** Cuando la servidora o el servidor no hayan cumplido las cincuenta semanas de trabajado continuo y necesite vacaciones, el superior jerárquico de oficina podrá autorizar únicamente en casos excepcionales debidamente justificados a su criterio, el disfrute proporcional de una parte del periodo anual de vacaciones. El disfrute proporcional no podrá ser superior al número de días que corresponda a los meses trabajados.

Las vacaciones serán acreditadas anualmente y de acuerdo con la fecha de ingreso al Banco de la servidora o del servidor.

Lo relativo a las vacaciones se regirá por lo que el Banco establezca como normativa aplicable.

CAPÍTULO XVII

Incapacidades, licencias o permisos

Artículo 80.—**Incapacidad por enfermedad.** En el caso de las incapacidades por enfermedad, el Banco aplicará lo que se establezca en el *Código de Trabajo* y otras disposiciones normativas vigentes y aplicables en el Banco.

Artículo 81.—**Licencia por embarazo y maternidad.** El Banco otorgará a la servidora embarazada, la licencia por maternidad, cuyo goce y pago será conforme con las disposiciones establecidas en el *Código de Trabajo* y la normativa vigente y aplicable en el Banco.

Artículo 82.—**Licencias con goce de salario.** Las licencias con goce de salario, podrán ser otorgadas por el gerente general o por la directora o el director de la División Capital Humano, previa coordinación de la servidora o del servidor con su superior jerárquico de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. Matrimonio de la servidora o del servidor: cinco días hábiles consecutivos. Esta licencia deberá solicitarse con al menos siete días hábiles de anticipación.

- b. Fallecimiento de cónyuge, hija o hijo de la servidora o del servidor: cinco días hábiles consecutivos.
- c. Fallecimiento de padres o hermanos de la servidora o del servidor: cinco días hábiles consecutivos.
- d. Al padre: por nacimiento de hija o hijo, cinco días hábiles consecutivos; por adopción de una o de un menor, cinco días hábiles consecutivos.
- e. Licencia por desastres naturales, siniestros o acción delictiva: cuando por causa de un evento de la naturaleza como: inundaciones, terremotos, huracanes, maremotos, deslizamientos, tornados o algún otro evento tipificado como desastre, así como por incendio; el bien inmueble en donde resida la servidora o el servidor sufra un daño grave o pérdida total o exista un riesgo evidente, el Banco le concederá una licencia de hasta cinco días hábiles consecutivos. Igual disposición se adoptará en caso de que la servidora o el servidor sea víctima de robo cuantioso.
- f. Licencia por fase terminal: la servidora o el servidor que conforme con lo dispuesto en la Ley N° 7756 *Beneficios para los responsables de pacientes en fase terminal*, sea designado como responsable para cuidar un enfermo en fase terminal, podrá solicitar la licencia allí prevista, la que se registrará en cuanto a su plazo, prórrogas, finalización y pago del subsidio correspondiente por las reglas establecidas en dicha Ley y por lo dispuesto por la Caja Costarricense del Seguro Social

Artículo 83.—**Otras licencias con goce de salario.** El gerente general podrá otorgar otras licencias con goce de salario, no contempladas en el artículo anterior, previa comprobación de su necesidad, siempre y cuando no impliquen un conflicto de intereses, riesgo o perjuicio para el Banco y mediante una resolución debidamente justificada, la cual quedará constando en el respectivo expediente. El Banco regulará lo concerniente al otorgamiento de licencias con goce de salario, en una normativa específica sobre el tema.

Artículo 84.—**Licencias sin goce de salario.** El gerente general podrá otorgar licencias sin goce de salario, siempre y cuando no impliquen un conflicto de intereses, riesgo o perjuicio para el Banco, previa comprobación de las circunstancias de interés institucional, mediante una resolución debidamente justificada, la cual quedará constando en el respectivo expediente. El Banco regulará lo concerniente al otorgamiento de licencias sin goce de salario, en una normativa específica sobre el tema.

Las licencias sin goce de salario no podrán ser otorgadas y deberán ser denegadas, si el Banco determina que durante la licencia solicitada, la servidora o el servidor iniciará una relación de empleo o prestará servicios en cualquier modalidad, en una empresa o institución que se pueda considerar competencia del Banco.

Cuando las licencias sin goce de salario sean solicitadas con el objetivo de iniciar una relación de empleo o prestar servicios bajo cualquier otra modalidad, en una empresa u otra Institución y no se esté en el caso arriba indicado que impida su otorgamiento, podrán ser otorgadas por un periodo máximo de tres meses calendario sin posibilidad de prórroga.

Lo anterior, sin perjuicio de que se valore otorgar licencias sin goce de salario por un periodo superior a los tres meses en casos excepcionales y especiales cuando sean con el objetivo de ejercer cargos en el servicio exterior, o que implique ejercer cargos de elección popular, o cargos en el sector público que deban extenderse por periodos superiores, siempre y cuando no se configuren los supuestos para denegar el permiso que contiene la presente norma u otras normativas aplicables, que dispongan la incompatibilidad en el ejercicio del puesto y el nombramiento en el Banco.

En todos los casos, la servidora o el servidor deberá aportar la documentación que respalde dicha solicitud y de previo a finalizar el plazo respectivo de la licencia, o independientemente de las razones, si finalizan las funciones en el puesto para el cual le fue otorgada la licencia, el servidor tendrá la obligación de comunicar de manera escrita si se reincorporará o no al Banco; bajo el apercibimiento de que el Banco podrá tomar las decisiones respectivas en caso de no comunicar a la Institución su decisión, conforme la normativa vigente y aplicable.

CAPÍTULO XVIII

De las obligaciones de las servidoras y los servidores

Artículo 85.—**Obligaciones de las servidoras y los servidores.** Además de las previstas en el *Código de Trabajo*, la *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional*, la *Ley General de la Administración Pública*, la *Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública*, la *Ley General de Control Interno*, el presente Reglamento, y otras leyes, reglamentos y disposiciones normativas conexas internas y externas vigentes y aplicables al Banco, y sin perjuicio de cualquier otra obligación que disponga el Banco o que le sean aplicables, son obligaciones de las servidoras y de los servidores:

- a. Cumplir las obligaciones que le imponen el contrato de trabajo, las leyes y reglamentos, las derivadas de políticas, reglamentos, disposiciones administrativas, procedimientos, directrices, circulares y demás normativa interna y externa que resulte aplicable en el cabal desempeño de sus funciones, y la ejecución de las responsabilidades propias del cargo que ejecutan.
- b. Ejercer sus funciones personalmente, de manera regular y continua de acuerdo con la jornada de trabajo autorizada y en la oficina donde sea asignado.
- c. Ejecutar las labores con la capacidad, dedicación, esmero, diligencia y eficiencia requeridos, aplicando todo el esfuerzo, empeño, conocimientos técnicos o profesionales que correspondan según el puesto que ocupen que permitan el adecuado desempeño del puesto así como la obtención de los resultados esperados.
- d. Atender y cumplir de manera eficiente y oportuna las órdenes de sus superiores, relacionadas con el servicio y los deberes del puesto que desempeñan.
- e. Someterse a las evaluaciones de desempeño y de resultados que procedan de acuerdo con el puesto que ejecuta, así como a los mecanismos de mejora que se le establezcan cuando así le sea requerido.
- f. Observar durante el trabajo una conducta y presentación correcta, buenas costumbres y disciplina, así como guardar respeto y consideración a sus compañeros.
- g. Vestir de manera apropiada y cumplir estrictamente las normas de presentación personal definidas por el Banco, de acuerdo con el cargo que desempeñan y el lugar donde prestan sus servicios.
- h. Usar obligatoriamente el uniforme institucional, cuando les haya sido proporcionado por el Banco, de conformidad con la normativa que regula su uso.
- i. Participar en los cursos de capacitación que el Banco les programe, de conformidad con la normativa que regula esta materia, así como mantenerse actualizado en los conocimientos técnicos y prácticos, relacionados con la índole de las funciones y el trabajo que ejecuten.
- j. Atender con diligencia, afán de servicio, respeto y cortesía a los clientes del Banco, de acuerdo con la cultura de excelencia en el servicio al cliente.
- k. Mantener al día las labores encomendadas, salvo que motivos justificados lo impidan.
- l. Avisar al superior inmediato, sobre las ausencias o llegadas tardías al trabajo según lo establecido en la normativa interna aplicable.
- m. Registrar personalmente su asistencia a la entrada y salida de sus labores y no sobrepasar el tiempo destinado para la alimentación.
- n. Justificar ante su superior con las pruebas que correspondan y registrar la justificación respecto de las ausencias o llegadas tardías, dentro de los plazos establecidos para ese efecto.
- o. Velar porque la buena imagen del Banco no se deteriore, ni se comprometa con comportamientos que atenten contra los valores éticos, morales y las buenas costumbres.
- p. Utilizar los equipos, los útiles, el mobiliario y demás instrumentos que se le han asignado por el Banco, únicamente en aquellos asuntos estrictamente relacionados con sus funciones y para los fines que están destinados y autorizados. No se permite utilizar los medios y equipos de Banco para asuntos personales.
- q. Cuidar los bienes del Banco, así como las herramientas de trabajo de las que dispongan.
- r. Garantizar en todo momento la veracidad y el efectivo cumplimiento de los requisitos del puesto que ocupa.

- s. Guardar absoluta confidencialidad de cualquier tipo de información administrativa, comercial o técnica a la que tenga acceso por o con motivo del desempeño de sus funciones, debiendo suscribir el contrato de confidencialidad y no divulgación de información, cuando le sea indicado por el Banco según la normativa aplicable.
- t. Hacer entrega al finalizar sus contratos de trabajo, de toda la documentación, información y equipos de cualquier índole que tuviere en su poder y que le haya sido suministrada para el cumplimiento de sus labores.
- u. Usar los recursos tecnológicos que el Banco pone a su disposición, únicamente para el cumplimiento de las funciones propias de sus cargos de conformidad con lo establecido en la normativa interna aplicable.
- v. Mantener al día la licencia de conducir y el permiso de portación de armas, cuando el perfil del puesto así lo requiera.
- w. Mantenerse incorporado al colegio profesional respectivo y habilitado para el ejercicio de su profesión cuando el perfil del puesto así lo requiera.
- x. Cumplir dentro de los plazos previamente establecidos los requerimientos relacionados con la elaboración de evaluaciones, encuestas, cursos virtuales, entrega de información relacionada con el cumplimiento de leyes aplicables al puesto que desempeñan y todas las demás condiciones contempladas en la normativa interna.

Artículo 86.—**Obligaciones adicionales.** Además de las contempladas en el artículo anterior y las señaladas en este reglamento, las servidoras y los servidores del nivel gerencial, supervisores, encargados y coordinadores de áreas, sin perjuicio de las demás obligaciones que el Banco disponga, o le sean aplicables, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Planear, programar y cumplir, en las clases de puestos que lo exijan, las acciones estratégicas y operativas pertinentes.
- b. Planificar sus labores, orientar y guiar a sus servidoras y a sus servidores, para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme con las normas de eficiencia y calidad deseadas.
- c. Velar porque las servidoras y los servidores, bajo su coordinación y supervisión cumplan las normas de disciplina, asistencia y demás normativa interna, así como las obligaciones señaladas.
- d. Efectuar la evaluación del desempeño de las servidoras y los servidores a su cargo, de manera objetiva, oportuna y veraz, comunicando su resultado, en el plazo que se indique, tanto a los interesados, como a la División Capital Humano.
- e. Cumplir las demás evaluaciones exigidas por la normativa interna.
- f. Cumplir dentro de los plazos que se establezcan los requerimientos previstos en la normativa atinentes a su puesto.
- g. Cumplir todas las demás obligaciones propias del cargo.

Artículo 87.—**Obligaciones relacionadas con el Control Interno y Valoración del Riesgo.** Las servidoras y los servidores del BCR, deberán cumplir los requerimientos internos y externos relacionados con el Sistema de Control Interno y el Sistema de Valoración del Riesgo, según lo establecido en la *Ley General de Control Interno*, N° 8292 y la normativa interna o externa que los regula y que resulte aplicable en el Banco, todo dentro de los plazos previstos en dicha normativa y de acuerdo con la ejecución de las responsabilidades propias de su cargo en esta materia, derivadas de la prestación de sus servicios al Banco.

CAPÍTULO XIX

De las prohibiciones

Artículo 88.—**Prohibiciones.** De acuerdo con lo establecido en el *Código de Trabajo*, las leyes conexas y el presente Reglamento y sin perjuicio de cualquier otra obligación que disponga el Banco o que le sean aplicables, es prohibido para las servidoras y los servidores del Banco:

- a. Utilizar las influencias o la autoridad del cargo, para otorgarse privilegios y beneficios ni otorgarlos a favor propio o de otra persona.
- b. Arrogarse potestades y darse atribuciones no autorizadas por disposición legal expresa.
- c. Faltarle al respeto a compañeros con insinuaciones deshonestas, bromas o insultos que quebranten la cordialidad y el mutuo respeto que debe imperar entre las servidoras y los servidores, para la buena marcha del servicio.
- d. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo los efectos de cualquier otro tipo de droga, sustancia enervante o prohibida u otra condición análoga, así como ingerirlos o utilizarlos en horas laborales.
- e. Irrespetar las regulaciones legales sobre el fumado.
- f. Resolver, por medio de la violencia o vías de hecho, las dificultades y diferencias que surjan con superiores inmediatos, subalternos, compañeros o clientes.
- g. Ausentarse de su trabajo, sin causa justificada y sin el permiso correspondiente.
- h. Conducir los vehículos del Banco en estado de embriaguez, bajo los efectos de cualquier otro tipo de droga, sustancia enervante o prohibida u otra condición análoga.
- i. Llevarse los vehículos para el domicilio personal, salvo autorización expresa de acuerdo con la normativa aplicable, o que se trate de un vehículo de uso discrecional.
- j. Hacer propaganda político-partidista dentro del recinto laboral. Para los representantes patronales, Junta Directiva, Gerentes, Jefes y Subjefes de Departamento y de Sección, participar en actividades político electorales, con excepción del ejercicio del sufragio y cualquier otra dispuesta por ley, tal y como lo regulan la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional y el Código Electoral.
- k. Prolongar sin justa causa el trámite de los servicios bajo su responsabilidad.
- l. Alterar el registro de asistencia, o la marca y efectuar tales registros, por cuenta y a nombre de otra servidora u otro servidor.
- m. Aceptar pagos o dádivas, por brindar charlas, conferencias o actividades similares, a las que haya sido invitado a participar, en su calidad de servidora o servidor del Banco, o por los servicios prestados por sus funciones.
- n. Realizar funciones profesionales o técnicas, en forma particular, si se encuentra recibiendo el pago por Prohibición o por Dedicación Exclusiva, salvo en las situaciones de excepción previstas en la normativa aplicable.
- o. Realizar acciones u omisiones tendientes a obstaculizar, sin causa, el normal desempeño de las labores de cualquier servidora o servidor del Banco.
- p. Realizar rifas, hacer colectas, vender objetos o realizar cualquier tipo de negocio, todo de carácter personal, en el centro de trabajo y en horas laborales, excepto que haya autorización expresa del superior.
- q. Divulgar o hacer público el contenido de informes, documentos confidenciales o cualquier de información a la que tenga acceso en cumplimiento de sus funciones, sin autorización escrita del superior jerárquico respectivo o sin una orden escrita de autoridad competente, administrativa o judicial.
- r. La exhibición y almacenamiento de material pornográfico dentro de las instalaciones del Banco o bien, utilizando el equipo de cómputo y/o los servicios de comunicación institucional, asimismo el uso de equipo electrónico del Banco para observar o reproducir pornografía.
- s. Portar dentro de las instalaciones del Banco cualquier tipo de armas, salvo las de reglamento de conformidad con el puesto desempeñado.

Artículo 89.—**Prohibiciones adicionales.** Para las servidoras y los servidores del Banco, serán prohibiciones adicionales las establecidas en la *Ley General de la Administración Pública*, la *Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional*, la *Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública*, la *Ley General de Control Interno*, y otras leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas conexas internas y externas que le resulten aplicables.

CAPÍTULO XX

Régimen disciplinario

Artículo 90.—**Sujeción de la servidora y del servidor a responsabilidad disciplinario.** Para garantizar la probidad, corrección, eficacia y eficiencia en la prestación del servicio a cargo del Banco, toda servidora y todo servidor estará sujeta o sujeto a responsabilidad disciplinaria, por sus actuaciones u omisiones en el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere corresponder.

El régimen disciplinario previsto en este Reglamento se complementará con lo establecido sobre esta materia en el *Código de Trabajo*, la *Ley General de la Administración Pública*, la *Ley de Control Interno*, la *Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública*, y toda otra normativa interna o externa que resulta vigente y aplicable.

Artículo 91.—**Criterios para imponer sanciones.** Sin perjuicio de la aplicación de aquellos otros que por las circunstancias especiales del caso, se consideren pertinentes, los hechos que pudieren generar sanción disciplinaria en cada caso concreto se valoraran bajo los siguientes criterios:

- a. La responsabilidad de la servidora o del servidor de acuerdo con el cargo que desempeñe y según su jerarquía, la gravedad de la falta, la reincidencia en falta cometida, las personas o intereses afectados a causa de la acción u omisión o el riesgo a la imagen o al patrimonio del Banco provocada por dicha acción u omisión.
- b. La reincidencia en la comisión de una falta. Se considerará reincidente a la servidora o al servidor que despliegue una conducta sancionable, si la despliega de nuevo dentro de los tres meses siguientes a la comisión de la falta por la que haya sido sancionado.
- c. Cuando se trate de acciones para el cumplimiento de obligaciones o de prohibiciones derivadas del contrato de trabajo o establecidos por la normativa interna o externa que deban efectuarse en periodos determinados mayores a tres meses, la reincidencia se tendrá por acreditada si la servidora o el servidor incumple su deber en un periodo y repite su conducta para el periodo siguiente.
- d. Será sujeto de sanción la servidora o el servidor que haya actuado o haya omitido la conducta debida, con negligencia, culpa grave o dolo.

Artículo 92.—**Medidas disciplinarias.** Las faltas en que incurran las servidoras o los servidores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

Faltas leves

- a. Amonestación escrita
- b. Amonestación con apercibimiento escrito

Faltas graves

- a. Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días hábiles
- b. Despido sin responsabilidad

Estas sanciones se aplicarán atendiendo el hecho en concreto, la gravedad de la falta y los criterios para imponer las sanciones, previstos en el artículo anterior y no estrictamente al orden en que se indican.

En todo caso, quien resulte competente para la imposición de la respectiva sanción, podrá contar con la asesoría de la División Capital Humano y de la División Jurídica, cuando así lo considere procedente.

Artículo 93.—**Sanción de amonestación escrita.** La sanción de amonestación escrita se aplicará, previo ejercicio del derecho de defensa, conforme a las normas que dicte el Banco en los siguientes casos:

- a. Cuando incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 71 y 72, u otra disposición que establezca el *Código de Trabajo*, en este Reglamento o en la normativa interna o externa aplicable.

- b. En los casos expresamente previstos en este Reglamento o en la normativa interna o externa aplicable.

La amonestación será aplicada siempre que la falta cometida, no amerite una sanción mayor, por su gravedad.

Artículo 94.—Amonestación con apercibimiento escrito. Conforme a las normas que dicte el Banco, la sanción de amonestación con apercibimiento escrito será aplicada por el superior jerárquico, previo ejercicio del derecho de defensa, en los siguientes casos:

- a. En los casos expresamente previstos en este Reglamento o en la normativa interna o externa aplicable.
- b. Cuando incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 71 y 72 del *Código de Trabajo*, en este Reglamento o en la normativa interna o externa aplicable.

La amonestación con apercibimiento se aplicará cuando las leyes de trabajo exijan la amonestación escrita antes del despido y siempre que la falta cometida no amerite una sanción mayor por su gravedad.

Artículo 95.—Suspensión del trabajo sin goce de salario. La sanción de suspensión del trabajo sin goce de salario, que podrá ser de hasta quince días hábiles, será aplicada por el gerente general, previa determinación de la falta con respeto del debido proceso y el derecho de defensa según la normativa interna y externa aplicable. Esa sanción se aplicará en los siguientes casos:

- a. Cuando la servidora o el servidor, después de haber sido amonestado con apercibimiento por escrito, incurra de nuevo en la misma falta que motivó la amonestación dentro de los tres meses siguientes a la imposición de dicha sanción.
- b. Cuando la servidora o el servidor cometa una falta cuya gravedad de mérito para el despido, pero se considere que la suspensión se aplicará como sanción sustitutiva, salvo que una norma interna o externa en forma expresa establezca la sanción de despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 96.—Sanción de despido sin responsabilidad patronal. La sanción de despido sin responsabilidad patronal será aplicada por el gerente general, previa determinación de la falta con respeto del debido proceso, según la normativa interna y externa aplicable; cuando se trate de faltas de mera constatación se aplicarán las reglas que sobre este tipo de faltas ha establecido en el ordenamiento jurídico.

Esa sanción se aplicará en los siguientes casos:

- a. En los casos expresamente previstos en este Reglamento o en la normativa interna o externa aplicable.
- b. Cuando la servidora o el servidor incurra en alguna de las causales previstas en el artículo 81 y 369 del *Código de Trabajo*, o en la normativa interna o externa que establezcan tal sanción.

Artículo 97.—Comprobación de la asistencia y puntualidad. La asistencia y puntualidad al trabajo, como obligación de la servidora o del servidor derivada de su contrato de trabajo y la normativa laboral aplicable, serán comprobadas mensualmente respecto del mes calendario anterior, por medio del sistema de asistencia que para esos efectos mantenga el Banco.

La verificación del correcto cumplimiento de esa obligación la deberá hacer el superior conforme con la normativa interna que regule esta materia.

Artículo 98.—Informe sobre inconsistencias en la asistencia o puntualidad. De presentarse alguna inconsistencia en la asistencia o puntualidad al trabajo que pueda implicar una sanción suspensión o de despido sin responsabilidad patronal, el superior deberá informar del hecho a la División Capital Humano para lo de su competencia.

La División Capital Humano tendrá la facultad de solicitar al respectivo superior jerárquico de cada oficina, el cumplimiento de su obligación de verificación de la asistencia y puntualidad de las servidoras o los servidores a su cargo, sin perjuicio de que pueda por sí misma y en las oportunidades que lo considere pertinente, realizar las gestiones necesarias para la comprobación

de la asistencia y puntualidad de las servidoras y los servidores del Banco, así como solicitar a los superiores de cada oficina el cumplimiento de dicha obligación.

Dicha División será la competente para emitir informes respecto de la asistencia y puntualidad de cualquier servidora o servidor cuando se presenten inconsistencias que puedan implicar una sanción, a fin de que se establezcan las responsabilidades del caso y se imponga la sanción respectiva.

Artículo 99.—Comprobación de las faltas de asistencia y puntualidad. Toda sanción que se derive de una falta a la obligación de asistencia y puntualidad, comprobable mediante el sistema de asistencia que se encuentre vigente, deberá imponerse dentro del mes calendario siguiente a la ocurrencia de la falta o en su caso desde que fueron conocidos los hechos.

Artículo 100.—Llegadas tardías. Se tendrá como llegada tardía la presentación de la servidora o del servidor a su trabajo cuando ha pasado la hora definida para la entrada a su jornada laboral diaria.

Toda llegada tardía será considerada como falta. La servidora o el servidor deberán justificarla ante su superior inmediato, dentro del plazo que establezca la normativa interna. Si el superior considera que existen razones válidas para justificarla, la motivará en el sistema de asistencia. Caso contrario se tendrá como tardía inmotivada para los efectos correspondientes y así deberá hacerla constar en el sistema de asistencia.

Artículo 101.—Tardía inmotivada. La presentación de una servidora o de un servidor a su lugar de trabajo después de transcurridos treinta minutos de la hora definida para la entrada a su jornada laboral diaria, se tendrá como una tardía inmotivada, salvo que la servidora o el servidor presente la justificación ante su superior inmediato, dentro del plazo que establezca la normativa interna. Si el superior considera que existen razones válidas para justificarla, la motivará en el sistema de asistencia. Caso contrario se mantendrá como tardía inmotivada para los efectos correspondientes y así deberá hacerla constar en el sistema de asistencia.

Artículo 102.—Tardías inmotivadas faltas de mera constatación. Las llegadas tardías inmotivadas se tendrán para todos los efectos como faltas de mera constatación con vista de los registros de asistencia.

Constatada una o más llegadas tardía inmotivada en el mismo mes calendario, se le aplicará al servidor las sanciones siguientes:

- a. Por una tardía inmotivada una llamada de atención verbal.
- b. Por dos tardías inmotivadas una amonestación escrita.

Además de la sanción que corresponda, el superior inmediato le dará a la servidora o al servidor un aviso escrito de incumplimiento de su deber de asistencia, solicitándole que evite incurrir nuevamente en una falta similar, advirtiéndole sobre su obligación de cumplir con su deber de asistencia y puntualidad, así como sobre la eventual aplicación de una sanción mayor si reincide en una nueva falta de tardía inmotivada.

Artículo 103.—Reincidencia en falta tardía en el segundo mes. Si en el mes calendario siguiente la servidora o el servidor reincide en caso de reiteración de llegadas tardías el Banco podrá amonestarlo y en aquellos casos que así lo ameriten debido a la gravedad de la falta, la servidora o el servidor será amonestado con apercibimiento.

Artículo 104.—Continuación de la reincidencia por tardía inmotivada. Si en un periodo de tres meses calendario siguientes, la servidora o el servidor reincide en nuevas faltas de llegada tardía inmotivada, a pesar de los avisos previos de incumplimiento de su deber de asistencia puntual previstos anteriormente, el Banco queda facultado para aplicar el despido sin responsabilidad patronal, por incumplimiento de su deber de asistencia puntual derivado del contrato de trabajo y la normativa laboral correspondiente.

Artículo 105.—Inasistencia al trabajo. Toda inasistencia al trabajo, durante media o una jornada diaria completa sin justificación alguna, será tenida como falta de ausencia al trabajo, conforme a las disposiciones establecidas en este Reglamento y en el *Código de Trabajo*.

Artículo 106.—**Justificación de ausencias al trabajo.** La servidora o el servidor deberán justificar su ausencia al trabajo a su superior inmediato dentro del plazo que establezca la normativa interna, mediante las pruebas documentales o de otra índole. Si el superior considera que existen razones válidas para justificarla, la motivará en el sistema de asistencia. Caso contrario se tendrá como ausencia injustificada para los efectos correspondientes y así deberá hacerla constar en el sistema de asistencia.

Artículo 107.—**Ausencias injustificadas al trabajo faltas de mera constatación.** Las ausencias y medias ausencias injustificadas, computadas dentro del mismo mes calendario, se califican como faltas de mera constatación y se sancionaran de la siguiente manera:

- a. Por una ausencia injustificada una amonestación escrita.
- b. Por dos ausencias injustificadas no consecutivas una amonestación escrita.
- c. Por dos ausencias consecutivas en el mismo mes calendario o por más de dos ausencias alternas en el mismo mes calendario, se incurrirá en falta grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 81 inciso g) del *Código de Trabajo*, que dará derecho al Banco para aplicar la sanción de despido sin responsabilidad patronal. Dicha sanción deberá aplicarse dentro del mes calendario siguiente a la ocurrencia de la falta.

Toda ausencia injustificada, total o parcial, conlleva el rebajo del salario por el periodo de ausencia.

Artículo 108.—**Normativa aplicable en materia del control de asistencia y puntualidad.** Los demás aspectos relacionados con el control de la asistencia y puntualidad se regirán por la normativa aplicable en el Banco.

Artículo 109.—**Abandono del trabajo.** Se considera abandono del trabajo el dejar de hacer, dentro de la jornada de trabajo y sin causa justificada o sin autorización del superior, las labores que le corresponden desarrollar a la servidora o al servidor. Para efectos de calificar el abandono no es necesario que la servidora o el servidor salga del lugar donde presta sus servicios, sino que basta que de modo evidente abandone la labor que le ha sido encomendada o bien realice otras que resulten ajenas a las funciones propias de su cargo o del Banco.

Artículo 110.—**Sanción por abandono del trabajo.** El abandono de trabajo se sancionará de la siguiente forma:

- a. Amonestación escrita
- b. Suspensión sin goce de salario
- c. Despido sin responsabilidad patronal

Las sanciones se impondrán previo cumplimiento del debido proceso y el respecto al derecho de defensa.

Estas faltas se computarán, para efectos de reincidencia, dentro del plazo de tres meses contados a partir de la primera sanción.

Artículo 111.—**Calificación insuficiente en la evaluación del desempeño.** Todas las servidoras y todos los servidores del Banco estarán sujetos a un sistema de evaluación del desempeño técnicamente definido, para valorar su eficiencia y productividad.

El Banco establecerá normas para regular y sancionar el incumplimiento de los indicadores de eficiencia y productividad.

Conforme con lo establecido en el artículo 11 de este Reglamento, la servidora o el servidor que no cumpla con los indicadores de eficiencia y productividad, estará sujeto a un plan de mejora, o la imposición de las sanciones aplicables.

Si una vez ejecutado el plan de mejora, la servidora o el servidor no supera los indicadores de eficiencia y productividad requeridos, este hecho configurará causal de despido sin responsabilidad laboral, previo cumplimiento del debido proceso.

El Banco podrá iniciar procedimiento disciplinario, sin que previamente se lleve a cabo el plan de mejora, considerando la gravedad de las faltas, asociadas al incumplimiento de los indicadores de

eficiencia y productividad en el desempeño del cargo, conforme con lo indicado en la normativa correspondiente.

Para la determinación de la gravedad de la falta se considerarán el carácter intencional, la impericia o negligencia y la continuidad de la conducta que podrá configurar causal de despido sin responsabilidad patronal, previo cumplimiento del debido proceso.

Artículo 112.—**Causales de responsabilidad administrativa y civil.** Las servidoras y los servidores del Banco incurrirán en responsabilidad administrativa y, o civil, según corresponda, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en materia de control interno y valoración del riesgo, establecidos en la *Ley General de Control Interno*, el presente Reglamento y las demás normas internas o externas vigentes y aplicables en el Banco en esta materia.

Las servidoras y los servidores del Banco incurrirán en responsabilidad administrativa y, o civil, según corresponda, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios, cuando debilita con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica vigente y aplicable y conforme con las funciones propias del cargo desempeñado.

Según la gravedad de la falta, el incumplimiento de la normativa interna o externa sobre control interno y valoración del riesgo, que se relacionen con la *Ley General de Control Interno*, así como cualquier norma aplicable en esta materia, será sancionado según lo dispuesto en dicha Ley, el presente Reglamento y cualquier otra regulación interna o externa vigente y aplicable en el Banco en esta materia.

CAPÍTULO XXI

Acoso u hostigamiento sexual

Artículo 113.—**Acoso u hostigamiento sexual.** De conformidad con la *Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia*, sus reformas y la normativa interna vigente y aplicable, se entiende por acoso u hostigamiento sexual en el Banco toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales, en los siguientes casos:

- a. Condiciones materiales de empleo o de docencia.
- b. Desempeño y cumplimiento laboral o educativo.
- c. Estado general de 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 114.—**Normativa aplicable para la prevención y sanción de las conductas sobre acoso u hostigamiento sexual.** El Banco promoverá en su gestión normas para prevenir y sancionar las conductas de acoso u hostigamiento sexual en todos los ámbitos de la relación laboral o de servicio.

Para esos efectos se aplicará la *Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia* y la normativa interna vigente y aplicable que emita el Banco.

CAPÍTULO XXII

Acoso laboral

Artículo 115.—**Acoso laboral o acoso moral en el lugar de trabajo.** El acoso laboral o acoso moral en el lugar del trabajo, son conductas (como por ejemplo: actos negativos y hostiles en el trabajo gestos, comportamientos, palabras o actitudes, presiones, amenazas, agresiones, humillaciones o marginaciones, entre otras), manifestadas de manera individual o colectiva, sistemática y recurrentemente en contra de una servidora o a un servidor, que atentan contra la dignidad o la integridad física o psíquica de una persona, poniendo en peligro su empleo o degradando el ambiente de trabajo.

El acoso laboral o moral tiene como fin degradar las condiciones de trabajo, destruir las redes de comunicación, destruir la reputación, perturbar el ejercicio de las labores y conseguir la

desmotivación laboral, destruir a la servidora o al servidor psicológica y socialmente y llevarla a la desesperación para provocar así la renuncia o inducirlo a su dimisión.

El acoso laboral puede cometerse contra la víctima por parte de sus compañeras o compañeros, de sus subalternas o subalternos o de sus superiores.

No constituye acoso laboral, otras situaciones como el estrés profesional, situaciones conflictivas laborales o la agresión aislada, las cuales serán tratadas conforme a la normativa vigente y aplicable en el Banco para este tipo de situaciones.

Artículo 116.—**Normativa aplicable para la prevención y sanción de las conductas sobre acoso laboral.** El Banco promoverá en su gestión normas para prevenir y sancionar las conductas de acoso laboral en todos los ámbitos de la relación laboral o de servicio. Los lineamientos respectivos serán definidos en la normativa interna que emita el Banco y la normativa vigente aplicable en el Banco, en cuanto a este tema.

CAPÍTULO XXIII

Salud ocupacional

Artículo 117.—**Salud ocupacional.** El Banco declara la trascendencia que le reconoce a todo lo relativo a la salud ocupacional, la cual tiene como finalidad promover y mantener el más alto bienestar físico y mental de las servidoras y los servidores.

Asimismo, reconoce que la prevención de riesgos laborales es fundamental del quehacer diario, es por ello que el Banco se compromete a realizar las acciones que le permitan ir alcanzando el más alto nivel de salud ocupacional en las actividades laborales, cumpliendo con la legislación vigente y adaptándola a los cambios tecnológicos y políticos del tiempo.

Artículo 118.—**Unidad de Salud Ocupacional.** El Banco contará con una Unidad de Salud Ocupacional para el control de todo lo relativo a este tema que dependerá de la División Capital Humano o quien el Banco determine.

De acuerdo con las posibilidades financieras, dicha Unidad será dotada de los recursos humanos, materiales y tecnológicos que sean necesarios para procurar que las servidoras o los servidores alcancen el mayor nivel de bienestar físico y laboral.

La Unidad de Salud Ocupacional le brindará a la Comisión de Salud Ocupacional toda la colaboración y asesoría técnica que necesite, y funcionará de acuerdo con lo estipulado en el *Código de Trabajo*, la cual le brindaría a la Comisión todo el apoyo y asesoría que requiera.

Artículo 119.—**Promoción del bienestar físico, mental y social de las servidoras y de los servidores.** La División Capital Humano o quien designe, por medio de la unidad de Salud Ocupacional promoverá y velará por el bienestar físico, mental y social de las servidoras y de los servidores. Realizará estudios sobre las condiciones ambientales, de salubridad y de seguridad, a efecto de gestionar la corrección o la prevención de factores de riesgo.

Lo relativo al tema de calidad de vida y promoción de la salud se desarrollará en la normativa que emita el Banco.

Artículo 120.—**Integración de la Comisión de Salud Ocupacional.** La Comisión de Salud Ocupacional está integrada por representantes de las servidoras y los servidores y representantes del Banco, que serán electos de conformidad con el procedimiento que se defina para esos efectos.

Las funciones que le competen a esta Comisión son las que establece el artículo 288, siguientes y concordantes del *Código de Trabajo* y las estipuladas en el Reglamento de Comisiones de Salud Ocupacional, así como las disposiciones normativas vigentes y aplicables al Banco respecto a este tema.

CAPÍTULO XXIV

Riesgos profesionales

Artículo 121.—**Protección contra riesgos profesionales.** Toda servidora y todo servidor del Banco estarán protegidos contra eventuales accidentes de trabajo o enfermedad profesional, para lo cual estarán incluidos en la Póliza contra Riesgos Profesionales, conforme a las disposiciones que al

respecto establezca el *Código de Trabajo*. En estos casos se seguirá el procedimiento que establezca la normativa vigente y aplicable en el Banco.

CAPÍTULO XXV

Uniforme, ropa de trabajo e implementos de seguridad

Artículo 122.—**Suministros de implementos de seguridad.** El Banco suministrará implementos apropiados para salvaguardar la seguridad de las servidoras y de los servidores que así lo requieran, por la índole de sus labores y los riesgos a que puedan estar expuestos; todo de conformidad con lo contemplado en las normas que establecen las leyes laborales, el Ministerio de Trabajo y el Instituto Nacional de Seguros en materia de salud ocupacional.

Artículo 123.—**Suministro de uniformes o ropa de trabajo.** El Banco podrá suministrar uniformes o ropa de trabajo a las servidoras y a los servidores que se desempeñen en puestos que se ubiquen en uno de los siguientes casos:

- a. Que resulte de interés para el Banco que la presentación sea acorde con la imagen institucional y los diseños de ropa y colores sean perfectamente identificables con el BCR
- b. Que la clase de labores asignadas al puesto condicione un deterioro más rápido de la ropa,
- c. Que por razones de seguridad y conveniencia se requiera de una identificación especial.

Artículo 124.—**Normativa aplicable en materia de suministros de uniformes, ropa de trabajo e implementos de seguridad.** Los demás aspectos relacionados con el suministro de uniformes, ropa de trabajo e implementos de seguridad, se regirán por la normativa que emita el Banco.

CAPÍTULO XXVI

Disposiciones para la prevención de la legitimación de capitales

Artículo 125.—**Prevención y detección de acciones sobre legitimación de capitales.** El Banco implementará medidas que permitan adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos para prevenir y detectar las acciones delictivas tipificadas por la *Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso No Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas*, N° 8204 y sus reformas.

Artículo 126.—**Evaluación de la integridad de las servidoras y de los servidores.** El Banco, conforme con lo indicado en la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas, N° 8204 y sus reformas, establecerá un programa de evaluación de la integridad de las servidoras y de los servidores del Banco, el cual abarcará el proceso de reclutamiento y selección de personal así como su trayectoria dentro de la institución. Por medio de este programa se evaluarán sus antecedentes laborales, personales y patrimoniales, de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable en cada caso.

Artículo 127.—**Normativa aplicable en materia de prevención de legitimación de capitales.** Todo lo relacionado con los diferentes aspectos contemplados en la Ley N° 8204 relacionados con administración de personal, se regirán por la normativa que emite el Banco.

CAPÍTULO XXVII

Auxilio de cesantía

Artículo 128.—**Auxilio de cesantía.** Las servidoras y los servidores tendrán derecho al pago de auxilio de cesantía conforme las regulaciones aplicables al momento de la finalización del respectivo contrato de trabajo.

CAPÍTULO XXVIII

Disposiciones finales

Artículo 129.—**Estructura y organización del Banco.** Conforme con la potestad de autoorganización del Banco, su estructura y organización, será definida por la Junta Directiva de la Institución, mediante la normativa que al respecto dicte.

El Banco podrá en dicha disposición normativa darse su propia regulación estructural y organizativa, conforme a sus propias estrategias y con el objetivo de lograr beneficios para la Institución.

Artículo 130.—**Normativa especial aplicable en cuanto a las servidoras y a los servidores que ingresaron a laborar al Banco antes del 5 de mayo del 2004.** Para las servidoras y los servidores que ingresaron al Banco antes del 5 de mayo del 2004, se aplicará la siguiente normativa especial:

- a. La jornada ordinaria diurna será de 38 horas y 45 minutos, la jornada nocturna no podrá exceder de 28 horas y 45 minutos, la jornada mixta de 33 horas y 45 minutos, para una jornada acumulativa de lunes a viernes; salvo que por mutuo acuerdo entre la servidora o el servidor y el Banco se establezca la ejecución de las labores en días distintos.
- b. La jornada nocturna no podrá exceder de 28 horas y 45 minutos para los servidores que ingresaron antes del 5 de mayo del 2004.
- c. La jornada mixta no podrá exceder de 33 horas y 45 minutos.
- d. El día de descanso semanal será el domingo junto con el sábado que será día de descanso por haber sido laborado de manera acumulativa en los días de la semana, salvo que por mutuo acuerdo entre la servidora o el servidor y el Banco se establezca la ejecución de las labores en días distintos.
- e. Se les mantendrá el derecho a las vacaciones de acuerdo con las siguientes reglas:
 - ÿ Las servidoras y los servidores que tengan menos de cinco años de trabajo continuo, tendrán derecho a quince días hábiles de vacaciones.
 - ÿ Las servidoras y los servidores que tengan de cinco a diez años de trabajo continuo, tendrán derecho a veinte días hábiles de vacaciones.
 - ÿ Las servidoras y los servidores que tengan más de diez años de trabajo continuo, tendrán derecho a treinta días hábiles de vacaciones.

En este caso, se reconoce la antigüedad laboral acumulada en el sector público, de conformidad con la legislación aplicable y los pronunciamientos de órganos competentes respectivos.

Tratándose de servidoras y servidores contratados a tiempo parcial, el derecho de vacaciones se calculará de acuerdo con la antigüedad laboral y la jornada parcial ejecutada.

Artículo 131.—**Emisión de normativa complementaria.** El gerente general queda autorizado para emitir la normativa complementaria que corresponda para la debida aplicación de este Reglamento, salvo cuando se trate de aspectos de competencia propia de la Junta Directiva.

Artículo 132.—**Aplicación de normativa supletoria.** En los aspectos no previstos en este reglamento, o en caso de interpretación de su contenido, se aplicará supletoriamente, la *Convención Colectiva de Trabajo, el Código de Trabajo, la Ley general de la administración pública, el Estatuto de Servicio Civil*, la jurisprudencia y demás normas del ordenamiento jurídico que resulten pertinentes.

Artículo 133.—**Derogatorias.** Este reglamento deroga:

- ÿ El *Reglamento de Trabajo y Escalafón de Servicios y Sueldos del Personal* (RAGP01), aprobado por la Inspección General de Trabajo mediante oficio N° 110 del 17 de enero de 1951.
- ÿ *Reglamento de becas* (RAPG02) aprobado por la Junta Directiva mediante sesión N° 26/66, art XII, celebrada el 28 de febrero de 1966.
- ÿ Todos los acuerdos de Junta Directiva General y todas las disposiciones normativas internas que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

CAPÍTULO XXIX

Disposición transitoria

Transitorio I.—**Mantenimiento del Sistema de remuneración de sueldo bases más pluses.** Para las servidoras y los servidores que ingresaron antes del 5 de mayo del 2004 el Banco mantendrá el sistema de remuneración de sueldo base más pluses.

La servidoras o el servidor podrán voluntariamente trasladarse al esquema de salario nominal, el cual regirá a partir de la aprobación de la solicitud de traslado y conforme a la normativa que el Banco disponga sobre este tema. Este traslado no afectará el derecho de vacaciones y ni el derecho a la jornada laboral que desempeña la servidora o el servidor.

Transitorio II.—**Reconocimiento de la dedicación exclusiva.** Las servidoras y los servidores que al momento de la vigencia de este Reglamento, mantienen suscrito contrato de dedicación exclusiva, se regirán conforme con lo dispuesto en el artículo IV de la sesión ordinaria de la Junta Directiva General 11-07, del 27 de febrero del año 2007.

Vigencia.—Este Reglamento rige diez días después de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

San José, 17 de mayo de 2011.—Oficina Normativa Administrativa.—Lic. Carlos Calderón Gutiérrez.—1 vez.—O. C. N° 61000.—Solicitud N° 44096.—C-962100.—(IN2011038623).