

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 28083-H

LA PRIMERA VICEPRESIDENTA
EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Y LA MINISTRA DE HACIENDA,

En uso de las facultades conferidas en los incisos 3) y 18) del artículo 140 de la Constitución Política; en el 1° de la Ley N° 6821, en el 2° de su Reglamento y en la Ley N° 6955 y sus reformas.

Considerando:

1°—Que los artículos 57° de la Constitución Política y 9° de la Ley de Creación de la Autoridad Presupuestaria, consagran el principio de igualdad salarial.

2°—Que las directrices y regulaciones buscan uniformar las diferentes estructuras salariales vigentes en el Sector Público, así como lograr un nivel de empleo que procure la utilización racional de los recursos humanos.

3°—Que es necesario normar y uniformar los procedimientos a ados en las entidades públicas, en materia de clasificación de puestos, por constituir un instrumento fundamental en el desarrollo organizacional.

4°—Que la Autoridad Presupuestaria y la Dirección General de Servicio Civil son los órganos competentes en materia salarial del Sector Público.

5°—Que los aumentos salariales deben ajustarse a la realidad económica y fiscal del país.

6°—Que la Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público y sus reformas N° 6955, tiene como propósito ordenar, sanear y mantener fortalecida la Hacienda Pública. Además, faculta a la Autoridad Presupuestaria para ejercer el control del empleo público.

7°—Que en Acuerdo N° 5599 de la Sesión Ordinaria N° 10-99 celebrada el 12 de agosto de 1999, la Autoridad Presupuestaria formuló las Directrices Generales de Política Salarial y estableció las regulaciones en materia de empleo y de clasificación de puestos.

8°—Que el Consejo de Gobierno en Artículo 3° de la Sesión N° 067 celebrada el 31 de agosto de 1999, conoció estas directrices y regulaciones.
Por tanto,

DECRETAN:

DIRECTRICES GENERALES DE POLÍTICA SALARIAL, EMPLEO
Y CLASIFICACION DE PUESTOS DEL AÑO 2000 PARA LOS MINISTERIOS,
DEMAS ORGANOS SEGUN CORRESPONDA
Y ENTIDADES PUBLICAS CUBIERTAS POR EL AMBITO
DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA

CAPITULO I

De las disposiciones generales

Artículo 1°—Estas directrices y regulaciones serán aplicables a los ministerios, demás órganos según corresponda y a las entidades públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria (AP).

Las disposiciones establecidas por el Régimen del Servicio Civil para los conceptos regulados en este Decreto, serán aplicadas a los puestos cubiertos por dicho Régimen.

Artículo 2°—A los puestos de Servicios Especiales se aplicará el mismo sistema de clasificación y valoración utilizado para los de cargos fijos.

CAPITULO II

De la Política Salarial

Artículo 3°—La AP autorizará y hará extensivos los aumentos salariales por costo de vida, de conformidad con lo que acuerde la Comisión Negociadora de Salarios del Sector Público o lo que disponga el Poder Ejecutivo.

La AP podrá también hacer extensivos los aumentos por concepto de revaloraciones, modificaciones de escala u otros conceptos salariales, que sean iguales en montos o vigencias a los concedidos para los servidores cubiertos por el Régimen de Servicio Civil y acorde con las limitaciones fiscales imperantes.

Los ajustes técnicos derivados de las resoluciones emitidas por la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) y que haga extensivas la AP, sólo podrán ser aplicados a los funcionarios de las entidades homologadas.

Artículo 4°—Las revaloraciones por ajustes técnicos para las entidades públicas no homologadas, sólo procederán en el contexto de la normativa que se señala en el Capítulo III de las Directrices y Regulaciones Generales del Procedimiento para la Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos vigentes.

Artículo 5°—La AP establecerá la valoración en montos y vigencias de los puestos excluidos del Régimen de Servicio Civil; a saber:

a) Para los ministerios, los puestos referidos en los artículos 3°, 4° y 5° del Estatuto de Servicio Civil, con excepción de los incisos g) y h) del artículo 5°.

b) Para las clases de Ministro, Viceministro y Auditores de las instituciones adscritas a los ministerios.

c) Para las clases detalladas en el inciso g) del artículo 4° del Estatuto de Servicio Civil, así como aquellas clases de Directores consideradas de confianza por disposición legal o por declaratoria de exclusión del Servicio Civil. Lo mismo se aplicará para las clases de Subdirectores cuando por disposición legal exista esta figura considerada de confianza, como en aquellos órganos o entidades que tengan esos puestos declarados de confianza o excluidos del Régimen de Servicio Civil.

d) Para los puestos de confianza de las entidades públicas.

e) Para las clases Presidente Ejecutivo, Gerente, Subgerente, Auditor y Subauditor de las entidades públicas.

f) Para los otros puestos excluidos del Régimen de Servicio Civil.

Artículo 6°—Los puestos contemplados en los incisos g) y h) del artículo 5° del Estatuto de Servicio Civil, serán valorados de acuerdo con las resoluciones emitidas por la DGSC.

CAPITULO III

De la Política de Empleo

Artículo 7°—La AP fijará y comunicará las metas semestrales de empleo de los ministerios y entidades públicas.

Una vez fijada la meta de empleo, podrán utilizar los puestos vacantes, excepto en los siguientes casos, para los cuales deberán proceder a su eliminación, salvo lo dispuesto en el inciso d) sobre la excepción en materia de reestructuración organizacional:

a) Por aplicación del artículo 25° de la Ley N° 6955 y sus reformas.

b) Cuando sean puestos vacantes al 30 de junio y 31 de diciembre.

c) Aquellos que se mantengan vacantes por un período de seis meses.

d) Por reestructuración organizacional, excepto las vacantes que se originen por cambios en el perfil del puesto producto de un estudio integral, vacantes por homologaciones y conversión de sistemas o cambios en el manual de puestos institucional por reestructuración y creación de clases.

CAPITULO IV

De la Clasificación de Puestos

Artículo 8°—Las entidades públicas podrán realizar reasignaciones individuales de puestos, cambios en los manuales, estudios integrales, homologaciones y conversiones de sistema y cambios de nomenclatura, según la normativa que contemplan las Directrices y Regulaciones del Procedimiento para la Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos vigentes, tratando de mantener el equilibrio salarial y de clasificación de puestos que debe existir dentro del Sector Público.

CAPITULO V

De las disposiciones finales

Artículo 9°—Todo Proyecto de Reglamento Autónomo de Organización y de Servicio será presentado a la STAP, con el fin de verificar el cumplimiento de las directrices y regulaciones vigentes, para que posteriormente se proceda a cumplir con lo establecido en el artículo 240° de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 10.—Estas directrices rigen para efectos de la formulación de los presupuestos a partir de su publicación y para la ejecución de los mismos a partir del 1° de enero del 2000.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los treinta y un días del mes de agosto de mil novecientos noventa y nueve años.

ASTRID FISCHER VOLIO.—La Ministra de Hacienda, a. i., Edna Camacho Mejía.—1 vez.—(Solicitud N° 23632).—C-9500.—(57988).

N° 28084-H

LA PRIMERA VICEPRESIDENTA
EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Y LA MINISTRA DE HACIENDA,

En uso de las facultades conferidas en los incisos 3) y 18) el artículo 140 de la Constitución Política y las Leyes N° 6821 y N° 6955 y sus reformas.

Considerando:

1°—Que la Autoridad Presupuestaria formula las Directrices y Regulaciones Generales de Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos, de conformidad con el artículo 1°, de la Ley N° 6821 y artículo 2° de su Reglamento.

2°—Que es necesario establecer los procedimientos para la aplicación de las Directrices formuladas por la Autoridad Presupuestaria y debidamente promulgadas, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

3°—Que la Autoridad Presupuestaria aprobó el presente procedimiento para la aplicación de las Directrices y Regulaciones Generales de Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos, mediante acuerdo N° 5597.

4°—Que el Consejo de Gobierno en el artículo 3. De la Sesión N° 067 celebrada el 31 de agosto de 1999, conoció estas directrices y regulaciones. **Por tanto,**

DECRETAN:

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE LAS DIRECTRICES Y REGULACIONES GENERALES DE POLITICA SALARIAL, EMPLEO Y CLASIFICACION DE PUESTOS DEL AÑO 2000 DE LOS MINISTERIOS, DEMAS ORGANOS SEGUN CORRESPONDA Y ENTIDADES PUBLICAS CUBIERTAS POR EL AMBITO DE LA AUTORIDAD PRESUPUESTARIA

CAPITULO I

De las Definiciones

ASCENSO EN PROPIEDAD: Promoción a un puesto de clase o categoría superior, en forma permanente.

ASCENSO INTERINO: Promoción a un puesto de clase o categoría superior, en forma temporal.

CAMBIO DE NOMENCLATURA: Conversión de puestos vacantes u ocupados, de cargos fijos a puestos de confianza definidos por la Autoridad Presupuestaria (AP); cambio de la clasificación de este tipo de puestos manteniéndose dentro de la misma naturaleza; o cambio en la clasificación de puestos de servicios especiales de Proyectos de Inversión financiados con recursos externos.

CARGO: Cada uno de los grupos de tareas que institucionalmente se identifican en una entidad.

CATEGORIA SALARIAL: Código que identifica a un conjunto - rango- de salarios ordenados en forma ascendente, entre un valor mínimo y otro máximo.

CLASE (NO HOMOLOGADAS): Grupo de puestos suficientemente similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de manera que pueda utilizarse el mismo título descriptivo para designar cada puesto comprendido en la clase en que se exijan los mismos requisitos (académicos, experiencia, capacidad, conocimientos, eficiencia, habilidad y otros), que permita aplicar el mismo tipo de exámenes o pruebas de aptitud para escoger a los nuevos empleados, asignándoles con equidad el mismo nivel de remuneración bajo condiciones de trabajo similares.

Las clases de puestos se diferencian por la importancia, dificultad, responsabilidad, retribución salarial y autoridad asignadas a las mismas.

CLASE ANCHA (HOMOLOGADAS): Grupo de clases angostas lo suficientemente similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de manera que pueda utilizarse el mismo título descriptivo de clase denominado "clase ancha", que exija a quienes las ocuparán un nivel similar o equivalente de requisitos de educación, experiencia, capacidad, conocimientos, eficiencia, habilidad; que permita usar el mismo tipo de exámenes o pruebas de aptitud para escoger a los nuevos empleados, asignándoles con equidad el mismo nivel de remuneración bajo condiciones de trabajo equivalentes.

Las clases anchas de puestos se ordenan en series de clases determinadas por las diferencias en importancia, dificultad, responsabilidad y valor del trabajo.

CLASE ANGOSTA (HOMOLOGADAS): Grupo de puestos suficientemente similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de manera que pueda utilizarse el mismo título descriptivo denominado "clase angosta" que exija a quienes las ocuparán los mismos requisitos de educación, experiencia, capacidad, conocimientos, eficiencia, habilidad y otros; que permita usar el mismo tipo de exámenes o pruebas de aptitud para escoger a los nuevos empleados, asignándoles con equidad el mismo nivel de remuneración bajo condiciones de trabajo similares.

Las clases angostas de puestos se estructuran en series de clases determinadas por las diferencias en importancia, dificultad, responsabilidad y valor del trabajo.

CLASE GENERICA (HOMOLOGADAS): Conjunto de clases anchas y angostas lo suficientemente similares con respecto al nivel organizacional, importancia relativa, características genéricas del proceso a desarrollar, deberes y responsabilidades, de manera que pueda utilizarse el mismo título descriptivo denominado "clase genérica". Las clases comprendidas en ésta, pueden determinar requisitos genéricos, a quienes las ocuparán, utilizando los mismos exámenes o pruebas de aptitud generales para la escogencia de los candidatos.

Las clases genéricas se ordenan en estratos determinados previamente por las características específicas de los procesos de trabajo a desarrollar, importancia relativa, responsabilidad y otros factores análogos.

CONVERSION DE SISTEMA: Proceso mediante el cual una clase de puesto angosta o ancha, se ubica en un estrato y en una clase genérica del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, utilizando la codificación general emitida por la Dirección General de Servicio Civil (DGSC).

ESTRATO: División organizativa ocupacional para fines metodológicos, orientada a enmarcar procesos de trabajo, niveles organizacionales, factores generales de clasificación y clases genéricas.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL: Jerarquización de los puestos que posee una entidad, basada en la naturaleza del trabajo, niveles de complejidad, responsabilidades, requisitos, y condiciones organizacionales entre otros factores, que se desprenden de los procesos que ésta ejecuta.

ESTUDIO INTEGRAL: Análisis ocupacional de la totalidad de los puestos de cargos fijos de la entidad.

FACTORES DE CLASIFICACION: Elementos que definen una clase dentro de un manual tales como: naturaleza del trabajo, tareas, condiciones organizacionales y ambientales, características personales y requisitos académicos y legales.

GRUPO DE ESPECIALIDADES (NO HOMOLOGADAS): Conjunto de tareas afines que componen un campo de actividad que integra una disciplina, la cual se adquiere a través de la experiencia o de estudios formales.

GRUPO DE ESPECIALIDADES (HOMOLOGADAS): Característica que tiene una clase ancha o genérica de incluir varios tipos de especialidad.

GRUPO OCUPACIONAL: Conjunto de series relacionadas o complementarias, agrupadas bajo una denominación común y amplia que corresponde a determinada área ocupacional.

HOMOLOGAR: Equiparar la clasificación de las clases de puestos de un sistema de clasificación y valoración diferente a la del Régimen de Servicio Civil con la de éste, adquiriendo para todos los efectos posteriores una referencia específica con las clases genéricas del Régimen, debiendo ajustar el proceso para que coincida en cuanto a valoración y orientación general de requisitos académicos y legales.

MANUAL DE CARGOS: Conjunto de descripciones y especificaciones de los cargos propios de una entidad.

MANUAL INSTITUCIONAL: Es el Manual Descriptivo de Clases de Puestos específicos de la entidad, que ordena los procesos de trabajo, en que participan los diferentes puestos de la organización.

NIVEL GERENCIAL: Agrupación de entidades públicas, con excepción de las adscritas, con el fin de que la AP determine los salarios base de los puestos gerenciales y de fiscalización superior de éstas.

NIVEL SALARIAL: Código con que se identifica a cada uno de los salarios base que se determinan en forma ascendente al interno de las categorías salariales.

PUESTO: Conjunto de tareas, deberes y responsabilidades de una clase de puesto, asignadas por una autoridad competente para que sean atendidas por un servidor durante un tiempo ordinario de trabajo, para el cual exista el contenido presupuestario del respectivo pago.

PUESTO DE CONFIANZA: Puestos definidos por la AP, que están a disposición permanente del presidente ejecutivo, director ejecutivo y gerente, así como los establecidos en el Estatuto de Servicio Civil.

REASIGNACION DE PUESTOS: Cambio hacia un nivel mayor o menor en la clasificación de un puesto, con motivo de haber experimentado una variación sustancial y permanente en sus tareas y niveles de responsabilidad.

RECARGO DE FUNCIONES: Asumir temporalmente funciones de un puesto de mayor nivel salarial, adicionales a las labores propias del puesto permanente del servidor.

REESTRUCTURACION DE CLASES: Cambio que afecta a puestos o clases, al variar la estructura ocupacional de una serie de puestos o la conformación de una clase.

REESTRUCTURACION ORGANIZACIONAL: Cambio en la organización funcional que conlleve a la creación o supresión de unidades administrativas, así como la transformación de funciones y objetivos de las mismas, y que debe implementarse durante un año, contado a partir de la fecha de aprobación por parte del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

RELACION DE PUESTOS: Documento técnico legal que refleja la agrupación de todos los puestos según clasificación, unidades administrativas y la asignación presupuestaria mensual y anual, correspondiente a los salarios base y pluses salariales legalmente establecidos.

REVALORACION: Modificación del salario base de las clases de puestos por concepto de un aumento en el costo de vida o razones de tipo técnico-jurídico. Se manifiesta en la ubicación en un nuevo nivel salarial.

REVALORACION POR AJUSTE TECNICO: Revaloración salarial específica de una clase o grupo de éstas, basada en razones técnico-jurídicas distintas al costo de vida.

REVALORACION POR COSTO DE VIDA: Revaloración salarial con el propósito de compensar la pérdida del poder adquisitivo de los salarios de los servidores públicos.

SERIE: Conjunto de clases comprendidas en un mismo campo de trabajo y que se distinguen entre sí por el grado de dificultad y responsabilidad de las tareas, determinando diferentes niveles.

SERVIDOR EN PROPIEDAD: Aquel que de conformidad con la normativa o regulaciones vigentes, ha adquirido la condición de servidor regular.

SERVIDOR INTERINO: Aquel que de conformidad con la normativa o regulaciones vigentes, ocupa un puesto pero no tiene la condición de servidor regular.

SUPLENCIA O SUSTITUCION: Reemplazo temporal de un funcionario titular por otro.

UBICACION POR REESTRUCTURACION: Cambio en la clasificación de los puestos que ocurre como consecuencia de una variación en el Manual de Clases Anchadas (auxiliar) o en el Manual Institucional de una organización, al adaptarse estos instrumentos a variaciones fundamentales y que tiene los mismos efectos de una reasignación.

VACANTE: Puesto que dispone de contenido económico, pero que en éste no existe persona nombrada, sea interina o en propiedad, para el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

CAPITULO II

De las disposiciones generales

Artículo 1°—Los ministerios y las entidades públicas cuyos puestos estén cubiertos por el Régimen de Servicio Civil, aplicarán las disposiciones que tenga establecidas dicho Régimen, para los conceptos que se regulan en estas directrices.

Artículo 2°—El Manual General de Clasificación de Clases basado en el Estatuto de Servicio Civil, Ley de Carrera Docente, Ley de Salarios de la Administración Pública y su correspondiente índice y escala salarial, constituyen el instrumento básico de la administración de personal, para la selección, clasificación y valoración de puestos de las entidades públicas que lo hayan adoptado o lo adopten; las cuales emplearán la terminología y valoración de éste, utilizándola para todos los efectos de presupuestación, valoración y orientación en la asignación de requisitos.

Artículo 3°—Cuando la AP lo considere necesario, hará extensivas las resoluciones que emita 0000 la DGSC en materia de clasificación, valoración de puestos y otros aspectos.

Artículo 4°—Las modificaciones a la clasificación de puestos excluidos del Régimen de Servicio Civil de los ministerios, según lo establecido en los artículos 3°, 4° y 5° del Estatuto de Servicio Civil, excepto los incisos g) y h) del artículo 5°, o en una ley particular, se fundamentarán en un estudio técnico efectuado por la unidad competente, aprobado por el máximo jerarca y verificado por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), previo a su implementación.

Artículo 5°—Para que la AP establezca la valoración de puestos excluidos del Régimen de Servicio Civil de los ministerios, según lo indicado en el artículo anterior, la unidad competente deberá enviar a la STAP un estudio técnico aprobado por el máximo jerarca.

Artículo 6°—Se podrán realizar cambios de nomenclatura en puestos de servicios especiales, siempre y cuando correspondan a proyectos de inversión financiados con recursos externos. Además, se deberá estar en ejercicio del puesto, contar con el visto bueno del jerarca y cumplir con los requisitos del puesto.

Artículo 7°—La AP y la STAP solicitarán a las Direcciones de Recursos Humanos y cualesquiera otras según corresponda, las constancias y certificaciones necesarias para la verificación del cumplimiento de las directrices y regulaciones pertinentes.

Artículo 8°—Toda modificación a la estructura organizacional deberá contar con la aprobación previa de MIDEPLAN, según el artículo 13° del Decreto Ejecutivo N° 23323-PLAN y sus reformas, Reglamento General de dicho Ministerio.

Artículo 9°—Para las reasignaciones, ascensos, sustituciones, recargo de funciones y cualquier otro movimiento de personal, la entidad velará por el cumplimiento de los requisitos académicos y legales que exige el correspondiente manual de clases institucional.

Artículo 10.—El recargo de funciones tendrá los mismos efectos que un ascenso interino, en lo que se refiere al reconocimiento salarial.

Artículo 11.—En los casos que proceda el nombramiento de personal, se exigirá al candidato una declaración jurada, con el fin de verificar que no se hubiere acogido a la movilidad laboral voluntaria, según el artículo 25° de la Ley N° 6955 y sus reformas.

Artículo 12.—Para realizar cambios en los manuales descriptivos de puestos, reasignaciones, estudios integrales u homologaciones y conversión de sistema, la entidad deberá considerar los siguientes aspectos:

El costo anual del estudio, la fuente de financiamiento y que dicho costo se mantenga dentro de los límites de gasto establecidos.

- Contar con un estudio de reestructuración organizacional (excepto en el caso de las reasignaciones), cuya aprobación por parte de MIDEPLAN tenga como máximo dos años de extendida.
- Comunicar a la STAP la fecha de inicio de los mismos (excepto en caso de reasignaciones).
- Concluido el estudio y antes de su presupuestación, se presentará a la STAP con la documentación respectiva (excepto en caso de reasignaciones), para verificar el cumplimiento de estos procedimientos

Artículo 13.—En caso de producirse variaciones hacia clasificaciones de menor nivel salarial al de la original, producto de cambios en los manuales descriptivos de puestos, reasignaciones, estudios integrales u homologaciones y conversión de sistemas, se cumplirá con lo siguiente:

- El servidor podrá continuar en el desempeño de sus funciones por un período máximo de seis meses, hasta ser trasladado a otro puesto de igual clase que quedare vacante dentro de la entidad, o bien logre ser ascendido mediante los procedimientos de méritos permitidos.
- Al concluir los seis meses, en caso de que el servidor aceptare el descenso, tendrá derecho a la indemnización respectiva, en la proporción correspondiente al monto de la reducción de su salario total.
- Si la ubicación del servidor en otro puesto no fuere posible en los seis meses estipulados y éste no aceptare el descenso, se procederá al pago de las prestaciones legales correspondientes, a razón de un mes por cada año o fracción de seis o más meses de servicios prestados.

Artículo 14.—Una vez realizado el estudio producto de cambios en los manuales descriptivos de puestos, estudios integrales u homologaciones y conversión de sistemas, las entidades podrán ubicar en

las nuevas clases, a los servidores que cuenten con los requisitos académicos y legales establecidos en las mismas.

Los puestos afectados se ubicarán en las nuevas clases, siempre y cuando el titular satisfaga los requisitos que las mismas exijan. Quedan a salvo los movimientos que procedan por reasignación según normativa vigente.

Aquellos que no reúnan los requisitos de grado académico bachiller y licenciado y los legales exigidos para una clase superior a la que ostentan, serán ubicados a una clase para la cual cuenten con el requisito mínimo exigido, dentro del Manual Institucional correspondiente.

Todo aquel servidor que por no satisfacer los nuevos requisitos de la clase de puesto ubicado por reestructuración al Manual Institucional, hubiere quedado en la clase anterior, o que sin satisfacer requisitos legales haya sido ubicado en la nueva clase, deberán apegarse a lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 15.—Los cambios en los manuales, reasignaciones, estudios integrales de puestos, y homologaciones y conversión de sistema, serán aprobados por la junta directiva; de no existir ésta, por el máximo jerarca de la entidad. La fecha de vigencia será el primer día del mes siguiente, a aquel en se emita la resolución correspondiente.

CAPITULO III

De los Cambios en los Manuales Descriptivos de Puestos

Artículo 16.—Las entidades públicas no homologadas al Régimen de Servicio Civil, que tuvieren que modificar su manual institucional, ya sea con la inclusión de nuevas clases, la reestructuración de las existentes o la variación de los factores de clasificación, no podrán apartarse de la política salarial establecida en las Directrices y Regulaciones Generales de Política Salarial, Empleo y de Clasificación de Puestos vigentes. Además, deberán cumplir con lo siguiente:

- Elaborar un estudio técnico en el que se indique entre otros aspectos, la metodología empleada en su realización, análisis de la consistencia del estudio con la estructura ocupacional y salarial de la entidad, así como de los procesos, productos y servicios, factores de clasificación y propuesta de valoración.
- Definir previamente grupos ocupacionales.
- Afectar con el cambio en el manual, únicamente el grupo ocupacional al que pertenece la clase en estudio.
- Justificar los cambios orientados a la efectiva prestación del servicio público.

CAPITULO IV

De las Reasignaciones Individuales de Puestos

Artículo 17.—Las entidades públicas podrán realizar reasignaciones de puestos por cargos fijos, considerando los siguientes aspectos:

- Puestos ocupados:
 - El servidor debe estar en propiedad y en el ejercicio del puesto.
 - La reasignación sólo procederá cuando el servidor que ocupe el puesto sujeto a estudio, reúna los requisitos académicos y legales que la nueva clase señale en el manual institucional de clases vigente.
 - Deben transcurrir seis meses entre el momento en que se inicia el cambio en las tareas y responsabilidades del puesto y la presentación de la solicitud de reasignación. El Encargado de Recursos Humanos deberá verificar antes de que se consolide este cambio, que las nuevas funciones sean de interés institucional.
 - Las dependencias de recursos humanos, una vez recibidas las solicitudes de reasignación, realizarán un estudio técnico que contenga como mínimo: un análisis de procesos, productos y servicios, factores de clasificación, necesidad de la entidad de contar con el desempeño de las tareas en forma permanente, consistencia de la estructura ocupacional y salarial de la entidad con la propuesta de reasignación.
- Puestos vacantes:
 - Se podrán reasignar vacantes que no sean al 30 de junio, 31 de diciembre, por movilidad laboral, por reestructuración o que mantengan esta condición durante seis meses, salvo lo dispuesto en el siguiente inciso.
 - Los puestos por reestructuración organizacional podrán reasignarse, siempre y cuando su condición de vacante se haya originado por cambios en el perfil del puesto, producto de un estudio integral, de las homologaciones y conversión de sistema, o cambios en el manual de puestos institucional.
- Para que un puesto pueda ser reasignado a una clase de mayor nivel salarial, debe haber transcurrido al menos un año desde la última reasignación del mismo. Igualmente, no se podrán realizar reasignaciones individuales de puestos durante la elaboración de un estudio integral de puestos, mientras no sobrepase los doce meses, ni en el primer año contado a partir de su fecha de rige.
- Trimestralmente se remitirá un informe a la STAP incluyendo: constancia del encargado de Recursos Humanos para verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente artículo, el listado de reasignaciones aprobadas y costo de éstas en cada período, así como la estructura ocupacional de la entidad al primero de enero del año correspondiente. El detalle se solicitará mediante circular.

CAPITULO V

De los Estudios Integrales de Puestos

Artículo 18.—Las entidades públicas podrán realizar estudios integrales de puestos, para lo cual deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Durante su elaboración, mientras no sobrepase los doce meses, la entidad no podrá efectuar estudios individuales de reasignaciones de puestos.
- b) El estudio integral cubrirá todos los puestos de cargos fijos de la entidad, ocupados (propiedad o interinos) y vacantes, incluso aquellos que hubieren sido reasignados en un período menor al año.
- c) Diseñar la metodología a emplear y el cronograma de trabajo.
- d) Ajustar la clasificación de los puestos a la estructura organizacional de la entidad para restablecer el equilibrio de la jerarquización
- e) Estudiar técnicamente de acuerdo con la misión-visión, cada uno de los puestos de la entidad, incluyendo como mínimo: análisis de procesos, productos y servicios, factores de clasificación, ubicación en la estructura ocupacional, necesidades de la entidad y recomendación.
- f) Elaborar o actualizar el manual de puestos institucional.

CAPITULO VI

De la homologación y conversión de sistema

Artículo 19.—Las entidades públicas homologadas y aquellas entidades que opten por homologarse en forma total al Sistema de Clasificación y Valoración vigente del Servicio Civil (DE-25592-MP y modificaciones), podrán realizar la conversión de sistema, considerando los siguientes aspectos y procedimientos:

- a) Las entidades deberán elaborar un Manual de Cargos y un Manual Institucional de Clases, para lo cual podrán utilizar la Guía Metodológica para la Elaboración de Manuales de Puestos Institucionales de la Dirección General de Servicio Civil, incluyendo análisis de procesos, productos y servicios, o en su defecto, indicar las variaciones que se hayan adoptado respecto de la mencionada guía.

Para la elaboración de los citados manuales, debe realizarse un estudio técnico de cada puesto, incluyendo como mínimo un análisis comparativo de los factores de clasificación de la clase institucional con los factores de clasificación de la clase genérica de Servicio Civil en la que se propone ubicar, y un análisis de la consistencia de la propuesta con la estructura ocupacional existente en la entidad.

- b) Las entidades deberán realizar la correspondiente propuesta salarial, de acuerdo con los rangos de valoración del Manual General de Clases de Servicio Civil, incluyendo un análisis de la consistencia de la propuesta con la estructura ocupacional existente en la entidad. Los salarios propuestos deberán ubicarse en algún punto de las bandas salariales que contempla la Escala de Salarios de la Administración Pública (Ley N° 2166).
- c) Las entidades deberán establecer para toda clase institucional, en coordinación con la STAP y la DGSC, un código numérico de clasificación, donde el primer dígito a la izquierda corresponde al estrato; el siguiente hacia la derecha a la clase genérica; los tres posteriores corresponden a la Clase Ancha del Régimen y los tres dígitos siguientes representan el nivel salarial.
- d) Las entidades públicas que hayan adoptado o adopten el sistema vigente de clasificación y valoración de puestos del Régimen de Servicio Civil, no podrán apartarse de éste, quedando reguladas por las normas que el mismo establece.
- e) El encargado de Recursos Humanos, deberá remitir una constancia sobre dicho cumplimiento, así como un cuadro resumen de la cantidad y clasificación de los puestos antes de la conversión de sistema y el detalle de la propuesta indicando el cargo, la clase institucional, la clase genérica y la valoración.

CAPITULO VII

De los Puestos de Confianza

Artículo 20.—La STAP resolverá sobre la asignación de puestos de confianza, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Las entidades públicas podrán contar con puestos de confianza, asignados a los más altos niveles ejecutivos institucionales, previa justificación de los mismos. La cantidad de puestos se asignará de conformidad con el nivel gerencial en que se encuentre ubicada la entidad, según se detalla a continuación:
 - a.1) Nivel gerencial 1, podrá contar con un máximo de dos puestos.
 - a.2) Nivel gerencial 2, podrá contar con un máximo de cuatro puestos.
 - a.3) Nivel gerencial 3, podrá contar con un máximo de seis puestos.
 - a.4) Nivel gerencial 4, podrá contar con un máximo de ocho puestos.

- b) La asignación de dichos puestos, no significará en ningún caso, la autorización para crear plazas. Para la determinación de los mismos, la entidad podrá recurrir al cambio de nomenclatura de plazas ocupadas cuyo titular dé expresamente su consentimiento; o a vacantes, excepto las contempladas en el artículo 28° de la Ley N° 6955, las originadas por reestructuración organizacional, vacantes al 30 de junio y 31 de diciembre o aquellas que se hubieren mantenido vacantes durante un período de seis meses.
- c) Para efectos de determinar la condición de un puesto de confianza y su procedencia, la entidad deberá aportar a la STAP lo siguiente:
 - c.1) Cantidad de puestos de confianza existentes, así como su clasificación, valoración y base legal.
 - c.2) Características de la plaza cuyo cambio de nomenclatura se solicita: clase, código, clave o número de puesto, ubicación exacta, ocupada, vacante; en este último caso indicar el motivo y la fecha.
 - c.3) Descripción detallada de las funciones que tendrá el puesto de confianza.
 - c.4) Para aquellos casos en que la plaza esté ocupada, debe presentarse una declaración jurada del servidor, donde manifieste su consentimiento al cambio de las condiciones laborales y demás consecuencias.
 - c.5) Cualquier otra información que la STAP estime conveniente.
- d) Una vez que se incorpore el cambio de nomenclatura en un documento presupuestario, no se podrá revertir el proceso.
- e) Cuando la entidad baje de nivel gerencial, se mantendrá el número de puestos de confianza del nivel anterior; no obstante, cuando éstos queden vacantes, se deberán eliminar hasta llegar a la cantidad de puestos que le corresponde con el nuevo nivel.
- f) Los cambios de nomenclatura rigen a partir de que la Contr. General de la República apruebe el documento presupuestario donde se incorporen.

CAPITULO VIII

De la Presentación de Informes

Artículo 21.—La administración superior de cada ministerio y demás órganos y las entidades públicas enviarán a la STAP, dentro de los primeros cinco días hábiles al vencimiento de cada trimestre, informes sobre: nivel de empleo, puestos vacantes, movilidad laboral voluntaria, vacantes por reestructuración organizacional y relación de puestos, según detalle que se solicitará mediante circular. Además, deberán presentar la información que en materia salarial y de empleo juzgue necesaria la AP, para cumplir sus funciones.

CAPITULO IX

De las disposiciones finales

Artículo 22.—El incumplimiento de lo dispuesto en estos procedimientos podrá acarrear la aplicación de lo establecido en el inciso 1) de los artículos 98° y 100° de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 23.—Estos procedimientos rigen a partir del 1° de enero de 2000.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los trece días del mes de agosto de 1999.

ASTRID FISCHER VOLIO.—El Ministro de Hacienda a. i., Eana Camacho Mejía.—1 vez.—(Solicitud N° 23631).—C-38650.—(57989).

N° 28105-H

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Y EL MINISTRO DE HACIENDA,

Con fundamento en lo establecido en el artículo 140, inciso 8) de la Constitución Política y el artículo 105 de la Ley de Contratación Administrativa,

Considerando:

1°—Que la Ley de Contratación Administrativa, N° 7494 del 2 de mayo de 1995, en su artículo 105 dispone la facultad del Poder Ejecutivo de regular, mediante decreto la organización y el funcionamiento de las Proveedurías Institucionales que considere pertinente crear dentro del Gobierno Central, para la prosecución de los procedimientos de Contratación Administrativa

2°—Que el Ministerio de Hacienda, como cartera competente de la materia, inició un proceso de desconcentración de funciones en el área de Administración Financiera, como parte de la reforma del Estado.

3°—Que de acuerdo al artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 25291-H de los dieciséis días del mes de mayo de 1996, inicialmente como Plan Piloto el Poder Ejecutivo creó las Proveedurías Institucionales del Ministerio de Seguridad Pública y el Ministerio de Educación Pública, quedando la creación de futuras Proveedurías Institucionales vía Decreto Ejecutivo.

4°—Que en la actualidad, atendiendo razones de oportunidad y conveniencia para el Poder Ejecutivo, y en especial con fundamento en la necesidad de continuar fortaleciendo la reforma del Estado, se estima procedente la creación de la Proveeduría Institucional del Ministerio de Agricultura y Ganadería.