CAPÍTULO VIII

De las disposiciones finales

Artículo 23.—En caso de que las fechas establecidas para remisión de información no correspondan a días hábiles, será presentada el día hábil inmediato siguiente.

Artículo 24.—El incumplimiento de lo dispuesto en estos procedimientos, podrá acarrear la aplicación de lo establecido en el título 10, artículos 107 hasta 121 de la Ley Nº 8131.

Artículo 25.—Para la formulación de los presupuestos rige a partir de su publicación y para la ejecución de los mismos a partir del 1º de enero del 2005.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los dieciséis días del mes de marzo del dos mil cuatro.

ABEL PACHECO DE LA ESPRIELLA.—El Ministro de Hacienda, Alberto Dent Zeledón.—1 vez.—(Solicitud Nº 5427).—C-126935.—(D31710-21836).

Nº 31711-H

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE HACIENDA

En uso de las facultades conferidas en los artículos 140, incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25, inciso 1) y 28, inciso 2) acápite b de la Ley Nº 6227, o Ley General de Administración Pública del 2 de mayo de 1978, los artículos 21, 23, 24 y 25 de la Ley Nº 8131 o Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 18 de setiembre del 2001 y el Decreto Ejecutivo Nº 30058-H-MP-PLAN y sus reformas del 19 de diciembre del 2001.

Considerando:

1º—Que la Autoridad Presupuestaria (AP), formula las Directrices y Regulaciones Generales de Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos, de conformidad con el artículo 21 de la Ley Nº 8131 y su Reglamento.

2º—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.

3º—Que la Autoridad Presupuestaria formuló el presente procedimiento para la aplicación de las Directrices y Regulaciones de Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos, en acuerdo Nº 7071, tomado en la sesión ordinaria Nº 3-04, celebrada el 11 de marzo del 2004.

4º—Que el Consejo de Gobierno en el artículo sexto de la sesión Nº Noventa y Dos, celebrada el dieciséis de marzo del dos mil cuatro, conoció este procedimiento. **Por tanto,**

DECRETAN:

Procedimiento para la aplicación de las directrices generales y regulaciones de política salarial, empleo y clasificación de puestos de los ministerios, entidades públicas y demás órganos según corresponda cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria para el año 2005

CAPÍTULO I

De las definiciones

Ajuste Técnico: Ajuste salarial que se hace a una o varias clases de puestos diferentes a la revaloración por costo de vida.

Ascenso en propiedad: Promoción a un puesto de clase o nivel superior, en forma permanente, implicando un número de puesto diferente.

Ascenso interino: Promoción a un puesto de clase o nivel superior, en forma temporal, implicando un número de puesto diferente.

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: Identificación de un puesto de trabajo por la función específica que lo conforma y que institucionalmente se identifican en una entidad.

Puestos de Cargos Fijos: Plazas permanentes con que cuenta una entidad para el cumplimiento de sus objetivos.

Categoría salarial: Código que identifica a un conjunto -rango- de valoraciones salariales 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 académica, 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 académica, 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 angostas de puestos se estructuran en series de clases determinadas por las diferencias en importancia, dificultad, responsabilidad y valor del trabajo.

Clase genérica (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 selección 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.

Conversión 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 clasificación: 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 y anchas del Régimen, debiendo ajustar el proceso para que coincida en cuanto a valoración y orientación general de requisitos académicos y legales.

Máximo Jerarca: es el órgano superior o máxima autoridad del órgano o del ente correspondiente. Puede ser: Colegiado que consiste en la Junta Directiva, Consejo Directivo, etc, cuyos acuerdos deben ser adoptados de conformidad con la normativa que lo rige, o **Unipersonal**: cuando no existe el órgano Colegiado y puede comprender al Gerente General, o al Director Ejecutivo, según corresponda. El máximo jerarca dirige la entidad o el órgano según, lo establezca la ley de creación, ley orgánica de la entidad u órgano, o poderes otorgados por normativa expresa.

Manual de Cargos: Conjunto de descripciones y especificaciones de los cargos propios de una entidad.

Manual Institucional: 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 -excepto adscritas-, según el monto de ingresos tributarios y no tributarios aprobados en su Presupuesto Ordinario por parte de la Contraloría General de la República, con el fin de que la AP determine la valoración de las clases de puestos de las series gerenciales y de las series de fiscalización superior, así como para determinar el número de puestos de confianza subalternos.

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.

Jornales ocasionales: Remuneración al personal no profesional que la institución contrata para que efectúe trabajos primordialmente de carácter manual, cuya retribución se establece por hora, día o a destajo.

Puestos de confianza subalternos: Puestos definidos por la AP, que están a disposición permanente del presidente ejecutivo, del director ejecutivo, del gerente, del ministro y del viceministro, estos dos últimos señalados en el Estatuto de Servicio Civil.

Reasignación de puestos: Cambio en la clasificación de un puesto que conlleva a un nivel salarial mayor, menor o igual, con motivo de haber experimentado una variación sustancial y permanente en sus tareas y niveles de responsabilidad.

Recargo de funciones: Asumir por periodos cortos funciones de un puesto de mayor nivel salarial, adicionales a las labores propias del puesto permanente del servidor, en casos de vacaciones, licencias con goce de salario e incapacidades entre otros.

Reestructuración 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.

Reestructuración institucional o reorganización administrativa: Proceso político, administrativo y técnico, dirigido al fortalecimiento de la gestión pública, que conlleva la creación, transformación o supresión de estructuras organizacionales de los órganos y entes del sector público.

Relación 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.

Revaloración: 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.

Revaloración por ajuste técnico: Revaloración salarial específica de una clase o grupo de éstas, basada en razones técnico-jurídicas distintas al costo de vida.

Revaloración 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.

Serie de fiscalización superior: Aquella conformada por las clases de puestos: auditor y Subauditor de los ministerios, entidades públicas y demás órganos según corresponda cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria.

Serie gerencial: Aquella conformada por las clases de puestos: Presidente Ejecutivo, Gerente y Subgerente de las entidades públicas cubiertas por el ámbito de la AP.

Puestos de Servicios Especiales: Puestos definidos por la AP, con el fin de contar con personal profesional, técnico o administrativo calificado, contratado por un periodo determinado para realizar trabajos de carácter transitorio o temporal.

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 sustitución: Reemplazo temporal de un funcionario titular por otro.

Ubicación por reestructuración: Cambio en la clasificación de los puestos que ocurre como consecuencia de una variación en el Manual de Clases Anchas (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 presupuestario, pero no existe persona nombrada para el desempeño de sus deberes y responsabilidades, sea interina o en propiedad.

CAPÍTULO II

De las disposiciones generales

Artículo 1°—Los ministerios, entidades públicas y demás órganos según corresponda cuyos puestos estén Cubiertos por el Régimen de Servicio Civil, aplicarán las disposiciones establecidas por dicho Régimen, para los conceptos regulados en estos procedimientos.

Artículo 2°—El Manual General de Clasificación de Clases basado en el Estatuto de Servicio Civil, Ley N° 1581 y sus reformas de Carrera Docente, Ley N° 2166 y sus reformas de Salarios de la Administración Pública y su correspondiente índice y escala salarial, constituyen el instrumento básico de la administración del potencial humano para el reclutamiento, selección, clasificación y valoración de puestos entre otros.

Artículo 3°—La AP podrá hacer extensivas las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, conforme a los parámetros ahí establecidos cuando lo considere pertinente.

Artículo 4°—Cuando la AP lo considere necesario, hará extensivas las resoluciones emitidas por la DGSC en materia de clasificación, valoración y otros aspectos técnicos.

Artículo 5°—Las modificaciones a la clasificación y valoración 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 6°—Se podrán realizar cambios de nomenclatura en puestos de servicios especiales, siempre y cuando correspondan a proyectos de inversión financiados con recursos externos; el ocupante esté en el ejercicio del puesto, cumpla con los requisitos del mismo y cuente con el visto bueno del máximo jerarca.

Artículo 7°—Toda modificación a la estructura orgánica deberá contar con la aprobación previa de MIDEPLAN, según lo dispone el artículo 13° del Reglamento General de dicho Ministerio, Decreto Ejecutivo N° 23323-PLAN y sus reformas.

Artículo 8°—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 institucional.

Artículo 9°—El recargo de funciones tendrá los mismos efectos de un ascenso interino, en lo que se refiere al reconocimiento salarial.

Artículo 10.—En los casos de nombramiento de personal, se exigirá al candidato una declaración jurada, con el fin de verificar:

a) Que no se ha acogido a la movilidad laboral del artículo 25° de la Ley N° 6955 y sus reformas, o de haberlo hecho, que ha cumplido con el plazo establecido en la disposición legal que lo habilita para reingresar a la Administración Pública.
b) Que no haya recibido pago de cesantía por cualquier otro concepto por parte del Estado, o si habiéndolo recibido dentro del lapso que comprende el tiempo reconocido, llegare a aceptar un cargo en el Estado, queda obligado a reintegrar las sumas percibidas por ese concepto, deduciendo aquellas que representen los salarios que habría devengando durante el termino que permaneciere cesante.

Artículo 11.—Para realizar cambios en los manuales institucionales, estudios integrales u homologaciones y conversiones de sistemas, la entidad o el ministerio según corresponda, deberá considerar los siguientes aspectos:

a) Justificar los cambios orientados a lograr una mejoría en la prestación del servicio público, incluyendo un estudio de costo beneficio, impacto y cobertura en los servicios que presta la institución.
b) Costo anual producto del estudio y fuente de financiamiento.
c) Que el costo esté considerado en el monto de gasto presupuestario que se derive de la aplicación del artículo 1° de las Directrices Generales de Política Presupuestaria. En el caso que no tengan margen disponible, indicar los rubros de gasto corriente que rebajarán para hacerle frente al costo.
d) Contar con un estudio de reestructuración institucional aprobado por MIDEPLAN, excepto cuando se refiere a cambios en los manuales institucionales, originados en la aplicación de disposiciones normativas, o modificaciones en la especificación de una clase, sin que esto signifique modificar la valoración de las clases institucionales.
e) Comunicar a la STAP la fecha de inicio del estudio.
f) En las entidades públicas, una vez concluido el estudio y a [illegible] de su presupuestación, el máximo jerarca, autorizará el envío del proyecto de cambios en los manuales institucionales, estudios integrales u homologaciones y conversiones de sistemas para estudio de la STAP con la documentación respectiva, para verificar el cumplimiento de los procedimientos vigentes. Una vez realizado el proceso de verificación por parte de la STAP, ésta comunicará a la entidad el resultado para que efectúe los ajustes necesarios, o haga las observaciones si las tuviere; en tal caso, lo somete a conocimiento del máximo jerarca para que éste se pronuncie y comunique lo acordado a la STAP.
g) La aprobación definitiva por parte del máximo jerarca se emitirá una vez agotadas las observaciones e instancias por parte de la institución y terminado el proceso de verificación por parte de la STAP. Posteriormente no se podrán hacer más observaciones o cambios al mismo.

Artículo 12.—Una vez que la STAP haya verificado el cumplimiento de estos procedimientos, en lo que se refiere a cambios en los manuales institucionales, estudios integrales u homologaciones y conversiones 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. 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.

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

a) 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 o equivalente que quedare vacante dentro de la entidad, o bien logre ser ascendido mediante los procedimientos de méritos permitidos.
b) 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.
c) Si la ubicación del servidor en otro puesto no fuere posible en los seis meses estipulados y éste no aceptare el descenso, se procederá a la indemnización correspondiente, pagándole a razón de un mes por cada año o fracción de seis o más meses de servicios prestados.

Artículo 14.—Los cambios en los manuales, estudios integrales de puestos, y homologaciones y conversiones de sistema, serán aprobados por el máximo jerarca de la entidad. La fecha de vigencia será el primer día del mes siguiente, a aquel en que se emita la aprobación definitiva, según lo indicado en el artículo 11° inciso g) de este Decreto, una vez que la STAP haya verificado el cumplimiento de estos procedimientos y haya emitido el dictamen final.

CAPÍTULO III

De los cambios en los manuales descriptivos de puestos

Artículo 15.—Las entidades públicas, que tuvieren que modificar su manual institucional, ya sea con la inclusión de nuevas clases, la reestructuración de las existentes, 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, cumpliendo con lo siguiente:

a) Elaborar un estudio técnico que contemple entre otros aspectos, lo siguiente:
   a.1. Metodología empleada en su realización.
   a.2. Análisis de la estructura orgánica, ocupacional y salarial de la entidad tanto actual como la propuesta, para determinar la consistencia del cambio propuesto.
   a.3. Análisis de los procesos y productos o servicios, de la entidad, aportando un estudio de costo - beneficio.
   a.4. Análisis comparativo de la situación actual y propuesta de los factores de clasificación de la clase en estudio.
   a.5. Propuesta de valoración, para lo cual, en casos de realizar estudios de mercado, deberán considerar en la muestra, aquellas entidades públicas que sean afines a su naturaleza.
   a.6. Contar con grupos ocupacionales claramente definidos.
b) Afectar con el cambio en el manual, únicamente el grupo ocupacional al que pertenece la clase en estudio.
c) Acatar lo estipulado en los artículos 11, 12, 13 y 14 de este decreto.

CAPÍTULO IV

De las reasignaciones individuales de puestos

Artículo 16.—Para la realización de las reasignaciones de puestos por cargos fijos, los ministerios, entidades públicas y demás órganos según corresponda considerarán los siguientes aspectos:

a) **Puestos ocupados:**
   a.1. El servidor debe estar en propiedad y en el ejercicio del puesto que se va a reasignar.
   a.2. La reasignación sólo procederá cuando el servidor reúna los requisitos académicos, legales y otros que la nueva clase señale en el manual institucional vigente.
   a.3. 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 cuantificar y evaluar, antes de que se consolide este cambio, el impacto que las nuevas funciones produzcan en los servicios que presta la institución.
b) **Puestos vacantes:**
   b.1. Se podrán reasignar vacantes que no sean por movilidad laboral o por reestructuración, salvo lo dispuesto en el siguiente inciso.
   b.2. 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 institucional.
c) 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 o servicios, factores de clasificación, necesidad de la entidad de contar con el desempeño de las tareas en forma permanente, consistencia de la estructura orgánica, ocupacional y salarial de la entidad con la propuesta de reasignación.
d) Para que un puesto pueda ser reasignado a una categoría superior, deberá haber transcurrido al menos un año desde la última reasignación del mismo. Igualmente, no se podrán realizar reasignaciones individuales de puestos mientras se encuentre en trámite una propuesta de reestructuración para su aprobación ante MIDEPLAN, o durante el proceso de verificación de cumplimiento de directrices y regulaciones de un estudio integral de puestos por parte de la STAP, homologación o conversión de sistema, ni durante el primer año contado a partir de su fecha de rige.
e) Costo anual producto de la reasignación y fuente de financiamiento.
f) Que el costo esté considerado en el monto de gasto presupuestario que se derive de la aplicación del artículo 1° de las Directrices Generales de Política Presupuestaria. En el caso que no tengan margen disponible, indicar los rubros de gasto corriente que rebajarán para hacerle frente al costo.
g) Cuando un puesto de la subpartida servicios especiales sea trasladado a sueldos para cargos fijos, previa autorización de la AP, no podrá ser reasignado hasta seis meses después del rige de dicho movimiento.
h) Las reasignaciones serán aprobados por el máximo jerarca. La fecha de vigencia será el primer día del mes siguiente, en que se emita dicha aprobación.
i) Para verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente artículo, trimestralmente se remitirá un informe a la STAP que incluya una constancia del Encargado de la Dependencia de Recursos Humanos sobre el cumplimiento de la normativa, el estudio técnico realizado, el listado de reasignaciones aprobadas, la fecha de rige de cada reasignación y el costo de éstas, así como la estructura ocupacional de la entidad al 1° de enero del año correspondiente.

CAPÍTULO V

De los estudios integrales de puestos

Artículo 17.—Para la realización de estudios integrales las entidades públicas considerarán los siguientes aspectos:

a) Durante el proceso de verificación de cumplimiento de directrices y regulaciones de un estudio integral de puestos por parte de la STAP, la entidad no podrá efectuar estudios individuales de reasignaciones de puestos.
b) Diseñar la metodología a emplear y el cronograma de trabajo.
c) Ajustar la clasificación de los puestos a la estructura organizacional de la entidad para restablecer el equilibrio de la jerarquización.
d) 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, ubicación en la estructura ocupacional, necesidades de la entidad, factores de clasificación que consideren al menos: condiciones organizacionales (supervisión recibida, supervisión ejercida, responsabilidades), condiciones de trabajo y ambientales, consecuencia del error, características personales deseadas, requisitos y recomendación.
e) Actualizar o elaborar el manual institucional.
f) 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 de un año. De la aplicación de dicho estudio se exceptúan aquellos puestos con permiso con o sin goce de salario, los prestados a otras entidades, o por ordenarlo una resolución judicial; no obstante, cuando estas condiciones varíen, estos puestos deberán ubicarse en las clases del Manual Institucional de la entidad.
g) Propuesta de valoración, para lo cual, en casos de realizar estudios de mercado, deberán considerar en la muestra, aquellas entidades públicas que sean afines a su naturaleza
h) Considerar lo que al respecto señalan los artículos 11, 12, 13 y 14 de este decreto.

CAPÍTULO VI

De la homologación y conversión de sistema

Artículo 18.—Las entidades públicas homologadas y aquellas entidades que opten por homologarse al Sistema de Clasificación y Valoración vigente del Servicio Civil (DE-25592-MP y modificaciones), deben 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 un análisis comparativo de los factores cada puesto, incluyendo como mínimo de clasificación de la clase institucional, con los factores de clasificación de la clase genérica del Servicio Civil en la que se propone ubicar, y un análisis de la consistencia de la propuesta con la estructura organizacional y 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 organizacional y ocupacional existente en la entidad. Los salarios propuestos deberán estar equilibrados con los salarios de entidades afines dentro del sector al que pertenece la entidad y estar ubicados en algún punto de las bandas salariales que contempla la Escala de Salarios de la Administración Pública (Ley Nº 2166 y sus reformas).
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 la dependencia de recursos humanos, deberá remitir una constancia sobre el cumplimiento de la normativa, 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.

f) Durante su elaboración, la entidad no podrá efectuar estudios individuales de reasignaciones de puestos.

g) Considerar lo que al respecto señalan los artículos 11, 12, 13 y 14 de este decreto.

CAPÍTULO VII

De los puestos de confianza subalternos

Artículo 19.—La STAP resolverá sobre la asignación de puestos de confianza subalternos, de acuerdo con lo siguiente:

a) Las entidades públicas pueden contar con puestos de confianza subalternos, 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 y otros definidos por la AP, podrán 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 Nº 6955 y las originadas por reestructuración organizacional, salvo lo dispuesto en el artículo 8° de las Directrices Generales y Regulaciones de Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos.

c) Para efectos de determinar si procede declarar de confianza un puesto, 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 o 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) Para cambios de nomenclatura en puestos de confianza subalternos las entidades deberán presentar a la STAP la información que hace referencia a los puntos c.2, c.3 y c.5 del inciso anterior.

e) Una vez que se incorpore el cambio de nomenclatura en un documento presupuestario, no se podrá revertir el proceso.

f) 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.

g) Los cambios de nomenclatura rigen a partir de que la Contraloría General de la República apruebe el documento presupuestario donde se incorporen.

Artículo 20.—Los incisos b), d) y e) del artículo anterior de estos Procedimientos, también serán aplicables a los puestos de confianza de los Ministerios, contenidos en el inciso f) artículo 4° del Estatuto de Servicio Civil.

CAPÍTULO 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, reasignaciones, puestos vacantes, movilidad laboral voluntaria, vacantes por reestructuración organizacional, relación de puestos y cualquier otra información que se requiere se solicitará mediante circular.

Además, deberán presentar las constancias y certificaciones necesarias para la verificación del cumplimiento de las directrices y regulaciones pertinentes, así como la información que en materia salarial y de empleo juzguen necesaria la AP y la STAP, para cumplir sus funciones.

CAPÍTULO IX

De las disposiciones finales

Artículo 22.—El incumplimiento de lo dispuesto en estos procedimientos podrá acarrear la aplicación de lo establecido en el título 10, artículos 107 hasta 121 y siguientes del régimen de la Ley Nº 8131.

Artículo 23.—Rige a partir del 1° de enero del 2005.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los dieciséis días del mes de marzo del dos mil cuatro.

ABEL PACHECO DE LA ESPRIELLA.—El Ministro de Hacienda, Alberto Dent Zeledón.—1 vez.—(Solicitud Nº 5427).—C-182160.—(D31711-21837).

—0—

Nº 31713-COMEX-MEIC-MAG

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR,
EL MINISTRO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO
Y EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

De conformidad con las atribuciones que les conceden los incisos 3) y 18) de los artículos 140 y 146 de la Constitución Política, el artículo 28, párrafo 2, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, el artículo 26 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, el artículo 6 de la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor y el Reglamento sobre la Adjudicación de Cuotas de Importación en Casos de Desabastecimiento de Bienes Agropecuarios.

Considerando:

1°—Que de conformidad con el artículo 26 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, los Gobiernos de los Estados Centroamericanos tienen la facultad de aplicar unilateralmente modificaciones a los derechos arancelarios a la importación.

2°—Que mediante Decreto Nº 28727-COMEX-MEIC-MAG del 19 de junio del 2000, publicado el 7 de julio de este año, se emitió el Reglamento sobre la Adjudicación de Cuotas de Importación en Casos de Desabastecimiento de Bienes Agropecuarios, con el que se pretende ordenar las importaciones de productos de consumo básico en casos de desabastecimiento, para mejorar las condiciones de mercado de estos productos, en beneficio de la promoción de la competencia que permita brindar al consumidor mejores opciones de consumo.

3°—Que el Ministerio de Agricultura y Ganadería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del citado Reglamento, ha determinado la existencia de desabastecimiento de maíz blanco en el mercado nacional, que requerirá de importaciones de dicho grano por un total estimado de 20.000 toneladas métricas de maíz blanco en el primer semestre del 2004.

4°—Que la presente medida fue consultada a la Comisión para Promover la Competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° del mencionado Decreto, la cual otorgó la audiencia de ley y se pronunció desfavorablemente recomendando reducir el arancel de importación de dicho producto, según consta del acuerdo en firme adoptado en el artículo quinto del Acta de la sesión ordinaria Nº 06-2004, celebrada a las 17:30 horas del 17 de febrero del 2004.

5°—Que ante la situación de desabastecimiento, el Poder Ejecutivo estima conveniente una reducción temporal de los Derechos Arancelarios a la Importación de maíz blanco por dicho período.

6°—Que por tratarse de materia prima para procesos industriales, la cantidad autorizada deberá distribuirse mediante una subasta a la baja, para promover mejores precios y procurar el mayor beneficio posible a los importadores nacionales. **Por tanto,**

DECRETAN:

Artículo 1°—Se autoriza la importación de veinte mil toneladas métricas (20.000 TM), de maíz blanco, con una tarifa de cero por ciento (0%) de Derechos Arancelarios a la Importación, para el siguiente inciso arancelario contemplado en el Arancel Centroamericano de Importación:

Código SAC	**Descripción**
10.05	MAIZ
1005.90	-Los demás:
1005.90.30	—Maíz blanco

Artículo 2°—La cuota de importación indicada en el artículo anterior deberá negociarse en tractos de doscientas cincuenta toneladas métrica (250 TM), hasta que se agote la cuota establecida y el producto deberá ingresar al país a más tardar el 30 de junio del 2004.

Artículo 3°—El producto deberá cumplir, como mínimo, con la norma de calidad grado 2, del Reglamento Técnico "NCR 182:1993. Maíz en Grano. Especificaciones y Métodos de Análisis", adoptado mediante Decreto Nº 22798-MEIC-MAG del 17 de diciembre de 1993, publicado en *La Gaceta* del 18 de enero de 1994 y con un máximo de humedad del 14%.

Artículo 4°—La cuota de importación establecida en este Decreto, se pondrá a disposición de los interesados en la Bolsa de Comercio S. A., mediante subasta a la baja conforme con los procedimientos establecidos en este Decreto, en el Reglamento sobre la Adjudicación de Cuotas de Importación en Casos de Desabastecimiento de Bienes Agropecuarios, en el Reglamento General de la Bolsa de Comercio, S. A., aprobado por la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica y publicado en *La Gaceta* Nº 48 del 9 de marzo de 1992 y en las demás normas legales y reglamentarias aplicables.