

REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE DISPONIBILIDAD A LAS Y LOS FUNCIONARIOS DEL INAMU

Artículo 1°—Se denominará “Disponibilidad” aquella obligación en que están ciertos funcionarios y funcionarias del INAMU de permanecer expectantes y de atender fuera de la jornada ordinaria, un evento o emergencia que requiere de su participación, sin que cuente para ello la hora ni el día, todo conforme a sus funciones y las necesidades reales, complejas e impostergables que demanda el buen servicio público.

Artículo 2°—Para dichos efectos, se crea una Compensación Salarial que tiene como propósito retribuir económicamente a servidoras/es que por necesidad institucional, deben permanecer disponibles y prestar sus servicios en horas y días inhábiles. Esta compensación se regirá conforme la siguiente tabla:

Requerimiento estimado de tiempo promedio mensual para atender necesidades dentro del horario de disponibilidad	Porcentaje
Hasta 11 horas	10 %
Más de 11 horas y hasta 17 horas	15 %
Más de 17 horas y hasta 23 horas	20 %
Más de 23 horas	25 %

El requerimiento estimado se refiere al tiempo que usualmente, se va a necesitar de la disponibilidad de los y las funcionarias durante el mes.

Artículo 3°—Esta compensación tiene dos propósitos de retribución:

- Retribución por estar disponible, es decir el tiempo en que la funcionaria/o realiza sus actividades privadas pero está sujeta/o a ser llamada/o con la obligatoriedad de atender o acudir a prestar el servicio requerido.
- Prestación del servicio; es decir, retribución del trabajo que deba realizarse, sin que ello conlleve cobro adicional por la prestación.

Artículo 4°—Este régimen tiene aplicación para los y las funcionarias del INAMU que cumplen con las normas de los siguientes artículos, previa determinación de la Presidenta Ejecutiva o superior/a autorizado/a. Para estos efectos, no se podrá aprobar más del 5% del personal de la Institución dentro del régimen de disponibilidad, salvo situaciones especiales o de excepción que deberán ser justificadas por la Junta Directiva de la Institución y autorizadas por la Autoridad Presupuestaria.

Artículo 5°—Para tener derecho a esta compensación económica, el y la funcionaria, deberá suscribir un contrato con la Presidencia Ejecutiva, en donde se especifique: el tipo de disponibilidad a que se obliga, el beneficio económico que recibirá, las condiciones en que prestará el servicio y demás detalles que sean necesarios.

Artículo 6°—En ningún caso esta compensación económica, podrá considerarse como un derecho adquirido permanente, de forma que la Administración podrá rescindir el contrato en cualquier momento, sin responsabilidad para ésta, para lo que deberá justificar adecuadamente su decisión y comunicarla a la funcionaria/o con 30 días naturales de antelación.

Artículo 7°—El o la funcionaria sujeta a disponibilidad, deberá indicar el número telefónico y lugar de localización durante la duración del contrato. La Administración procurará brindar las facilidades requeridas de transporte y otras necesarias para la prestación del servicio. La Administración, pagará servicio de taxi para el traslado donde se atenderá la emergencia, de acuerdo a la normativa vigente para esos procesos, en el caso de no contar con vehículos suficientes o choferes que reciban este beneficio.

Artículo 8°—El o la funcionaria sujeta/o a disponibilidad, está obligada/o a prestar los servicios que le soliciten de acuerdo con sus funciones, so pena de ser sancionada/o disciplinariamente o con suspensión temporal o total del contrato de disponibilidad, según sea el caso, excepto si puede justificar adecuadamente su ausencia.

Artículo 9°—Los o las funcionarias sujetas/os al régimen de disponibilidad no podrán desempeñar otras labores fuera de la Institución en que labora, cuando estas puedan entrar en incompatibilidad con la disponibilidad.

Artículo 10.—Esta compensación económica es compatible con la dedicación exclusiva, prohibición y otros pluses que no estén referidos a la materia que regula al horario de trabajo.

Durante el pago de disponibilidad no es compatible el pago de jornada extraordinaria.

Artículo 11.—Entiéndase como “rol de disponibilidad” los horarios en los cuales el o la funcionaria debe prestar el servicio. Este rol deberá definirse por escrito entre el INAMU y el o la trabajador/a, según las necesidades del servicio demande. Las modificaciones del rol deberán ser aprobadas de acuerdo a lo indicado en el artículo quinto del presente reglamento.

Por la naturaleza continua e ininterrumpida del servicio que presta el Área de Violencia de Género, el rol de disponibilidad en ésta área es de 24 horas los días sábado, domingo y feriados y del las 16:30 p. m., a las 8:00 a. m., del día siguiente los restantes días de la semana, dicho rol tiene una duración de un mes.

Artículo 12.—La Coordinadora del Área de Violencia de Género debe presentar al inicio del semestre, el rol de las personas que asumirán la disponibilidad durante dicho periodo. Asimismo, tiene la responsabilidad de implementar los mecanismos de control del servicio prestado y enviar mensualmente el informe de atención durante la disponibilidad al Área de Recursos Humanos.

Artículo 13.—El o la funcionaria estará exenta de la disponibilidad dos días por mes, definidos de común acuerdo con la jefatura correspondiente.

Artículo 14.—La disponibilidad comprende todos los días del periodo de vigencia del contrato, limitado por lo dispuesto en los artículos 12° y 13° de este reglamento.

Artículo 15.—Por causa justificada el o la funcionaria podrá solicitar en forma previa la no disponibilidad al horario previamente acordado, en cuyo caso la jefatura correspondiente determinará la posibilidad de acceder a dicha petición. De ser ésta aceptada el o la funcionaria señalará otro horario similar en que estará disponible.

Artículo 16.—A partir del momento en que el o la funcionaria es notificada/o de su requerimiento para brindar el servicio, contará con un tiempo aproximado de una hora para presentarse en el lugar donde se brindará la atención, lo que se le deberá indicar al momento de ser solicitada/o.

Solo en casos excepcionales se brindará la atención vía telefónica con previa aprobación de la jefatura inmediata superior.

Artículo 17.—Lo que se omite en este reglamento estará regulado por la normativa y demás directrices que sobre la disponibilidad emita la Autoridad Presupuestaria.

Artículo 20.—Rige a partir de su publicación.

Reglamento aprobado por junta directiva del Instituto Nacional de las Mujeres, mediante Acuerdo número uno, del acta N° 13-03, de la sesión extraordinaria del 3 de abril del 2003 y modificado en el acta N° 15-03 de la sesión ordinaria del 28 de abril del 2003.

Syndell Bedoya Rivera.—1 vez.—(O. C. N° 4953).—C-41530.—(41086).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO

REGLAMENTO PARA EL SERVICIO MUNICIPAL DE CEMENTERIO DE LA MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO

Acuerdo tomado en la sesión N° 076-2003, celebrada por el Concejo Municipal el día 8 de abril del 2003, que literalmente dice:

4°—Acuerdo N° 1519-2003: Moción de orden presentada por los regidores Sánchez Padilla, Pacheco Pacheco y Alvarez Granados:

Considerando que: Esta Municipalidad debe tener un Reglamento con el fin de regular la prestación del servicio del Cementerio de la Municipalidad de Oreamuno y reglamentar a la Junta Administradora del Cementerio de acuerdo al reglamento que se apruebe.

Por tanto mocionamos para que: De conformidad con el artículo cuarto del Código Municipal se apruebe el “Reglamento para el Servicio Municipal de Cementerio de la Municipalidad de Oreamuno”. Una vez aprobado el Reglamento se publique en el Diario Oficial *La Gaceta* de conformidad como lo establece el artículo 43 del Código Municipal.

Se somete a votación es aprobado por unanimidad y en firme.

- Que es necesario regular adecuadamente la prestación del servicio de cementerio de la Municipalidad de Oreamuno, en el Distrito Primero de San Rafael, como de todos aquellos servicios que llegare a establecer en los demás distritos de su jurisdicción.
- Que el presente reglamento ha de ir acorde a los últimos dictados que sobre la materia ha dictado el Ministerio de Salud.
- Por tanto esta Municipalidad aprueba el:

REGLAMENTO PARA EL SERVICIO MUNICIPAL DE CEMENTERIO DE LA MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Del objeto del presente reglamento.** De conformidad con las atribuciones que le otorga el artículo 4 del Código Municipal, 36 y 329 de la Ley General de Salud, el Decreto Ejecutivo N° 704 del 7 de setiembre de 1949 y Decreto Ejecutivo N° 222183-S, Reglamento General de Cementerios del 27 de mayo de 1993, se dicta el presente reglamento con el fin de regular la prestación del servicio del cementerio que presta la Municipalidad de Oreamuno a los interesados y la Junta Administradora que en este reglamento se establece.

Artículo 2°—**De las definiciones.** Para los efectos del presente reglamento se aplicarán las siguientes definiciones:

- Cementerio:** Los cementerios que se ubiquen en el Cantón de Oreamuno. En principio se aplicará al ubicado en el Distrito Primero.
- Junta:** Junta o juntas administradoras que se crearen de conformidad con este reglamento. En principio se aplicará a la Junta Administradora del Cementerio de San Rafael de Oreamuno.
- Municipalidad:** Municipalidad de Oreamuno.