

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PROYECTO DE LEY

LEY DE EMPLEO PÚBLICO

Expediente N.º 19.431

ASAMBLEA LEGISLATIVA:

La presente iniciativa de ley plantea una reforma integral al régimen del empleo de naturaleza pública en aras de mejorar la calidad del servicio prestado por los funcionarios públicos, poner en práctica un sistema más transparente y con eficiente rendición de cuentas y de reducir el gasto público por concepto de remuneraciones, en años anteriores se ha planteado el tema sin ningún resultado. Se considera el régimen actual deficitario ya que no llega a cubrir a todo el sector público, ni siquiera a todo el Gobierno central, aquí, mejoramos el lenguaje de manera extensiva al ampliar la cobertura a todo el sector público según el organigrama estatal del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y se define precisamente quienes son funcionarios públicos. La Academia de Centroamérica, en el documento, “Costa Rica: Empleo y Política Salarial en el Sector Público” de abril del año 2014, plantea la especial relevancia de la situación salarial del sector público en un contexto fiscal donde dicha masa salarial aparece como uno de los disparadores del gasto público. Esto se ve agravado particularmente por tres condiciones: un sector público fragmentado, un ingrediente de autonomía institucional fuerte y la ausencia de un ente rector en “el frente de batalla”.

Según el estudio realizado por la Academia de Centroamérica, la evidencia internacional concluye que la aplicación de las mejores prácticas en sistemas de servicio civil, incluyendo el sistema de incentivos, las remuneraciones, procesos de selección, evaluación, rendición de cuentas, sanciones, derechos laborales y otros aspectos, contribuye a la generación de eficiencia en la prestación de los servicios públicos, en beneficio de la ciudadanía.

1.1 Empleo público y Régimen del Servicio Civil

La gestión del empleo público trae una serie de problemas y desafíos. En primera instancia, el **clientelismo político** conlleva a un sistema donde el poder sobre las decisiones del aparato administrativo del Estado se utiliza para obtener beneficio privado. Esta práctica acarrea los ya conocidos problemas de ineficiencia derivados de rigidez, burocratización, y exceso de autonomía. La **inamovilidad del mal funcionario** en tanto sistema de protección de derechos

adquiridos por los funcionarios, a su vez incapaz de crear corresponsabilidad y resultados, constituye un gran obstáculo para el desarrollo eficiente de la Administración Pública, en este proyecto se plantea que la Administración establezca la evaluación del desempeño mediante el cual se mida y valore la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados, además se establecen los parámetros para el ingreso al Régimen del Servicio Civil, según lo establecido en el voto 2012-7165 de la Sala Constitucional. Por último, **la utilización del empleo público como mecanismo de distribución del ingreso**, práctica que puede llevar a que el número de funcionarios en la planilla sea mayor al realmente necesario.

Para enfrentar estos problemas, en muchos países se ha establecido un **Régimen del Servicio Civil (RSC)**, el cual **busca la profesionalización** del servidor público, basado en los siguientes principios: evaluabilidad del rendimiento, rendición de cuentas, incentivos basados en méritos, remuneración basada en productividad, tercerización en la selección y reclutamiento y retención del capital humano capaz.

Si bien un servicio civil profesionalizado garantiza continuidad y memoria institucional, por otra parte genera costos de poder, por lo que se requiere buscar un balance óptimo entre flexibilidad y un adecuado manejo del recurso humano. Por ello, el sistema debe proporcionar fundamentos sólidos para el despido en caso de evaluaciones de desempeño insatisfactorias.

Entre los costos y desafíos de la profesionalización del Servicio Civil se encuentran: **desequilibrios en el mercado laboral**, causados por la inamovilidad laboral en el sector público, pues puede producirse un exceso de oferta de funcionarios dentro del régimen que no desean salirse y escasez de oportunidades para aquellos que están fuera y desean ingresar; **dificultades para implantar sistemas de evaluación de los funcionarios públicos**, pues a diferencia de lo que acontece en el sector privado, en el sector público no resulta sencillo establecer metodologías para evaluar el desempeño, el mérito y la productividad del funcionario (en países de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico- OCDE y en Chile y Colombia se aplican metodologías para medir el desempeño del empleado público).

1.2 Experiencia internacional en la implantación de Régimen del Servicio Civil

Desde mediados de la década de los ochenta, la mayoría de los países de la OCDE han llevado a cabo reformas en sus sistemas de RSC. Las razones que han llevado a estas reformas son comunes para la mayoría: restricciones fiscales que exigen eficiencia en el uso de los recursos; aumento en la demanda de servicios públicos de calidad; necesidad de rendir cuentas a la sociedad; y mayores exigencias de transparencia en el manejo del gasto público.

En países como Australia, Nueva Zelanda y Suecia, una característica común ha sido la descentralización de los procesos (selección, evaluación, determinación de salarios, etc.). En el Reino Unido, por ejemplo, se ha transferido más de dos tercios de la fuerza de trabajo en el Gobierno central a entidades autónomas, para separar la definición de políticas de la ejecución de las mismas.

En general, los principales elementos que caracterizan **las reformas de los RSC en los países de la OCDE** son los siguientes: 1. Descentralización de la responsabilidad en el manejo de los recursos humanos, desde el nivel central hacia dependencias e instituciones; 2. Devolución de autoridad en las dependencias e instituciones; 3. Uso de estándares básicos y guías de buenas prácticas en lugar de controles detallados; 4. Una devolución de la capacidad presupuestaria a las dependencias y entidades para consolidar salarios y otros gastos operativos en un solo presupuesto; 5. Sistemas de capacitación y desarrollo para fortalecer habilidades y competencias en la fuerza de trabajo; 6. Sistemas de pago y reclutamiento más flexibles; 7. Medidas de ahorro presupuestario, diseñadas con base en restricciones a las remuneraciones, reducciones en el nivel de empleo y presiones para generar ganancias de eficiencia.

Entre los **principios fundamentales de un RSC** (con base en las mejores prácticas en países de la OCDE) están: la evaluación estricta y objetiva del rendimiento, la rendición de cuentas, los incentivos basados en méritos (meritocracia), la remuneración basada en productividad, la descentralización (devolución de autonomía), la retención del capital humano capaz, la participación ciudadana en la evaluación del funcionario, el establecimiento de contratos formales de gestión (premios y castigos), la definición de políticas de ingreso, la seguridad/estabilidad laboral al funcionario eficiente y evitar rigideces e ineficiencias generadas por la inamovilidad.

Este tipo de prácticas son rechazadas en muchos de los países latinoamericanos, principalmente porque los funcionarios no cooperan en el proceso de reforma (incertidumbre, pérdida de privilegios), hay resistencia al cambio, las reformas son a menudo vistas como imposiciones externas de organismos internacionales (con propósitos fiscales más que de modernización del Estado) y existen marcadas diferencias socioculturales (esquemas de valores). De igual manera la ausencia de sistemas de monitoreo, control, infraestructura tecnológica o informática impiden la aplicación de las mejores prácticas del sector privado.

2.1 Empleo público y política salarial en Costa Rica

En el caso de Costa Rica uno de los principales problemas es el costo para el Estado: existen mecanismos automáticos que incrementan las remuneraciones totales, mas allá del salario base, sin control de las autoridades, y por ende, afectan el tamaño del déficit fiscal.

Por ejemplo, diversas tendencias muestran que en promedio los burócratas ganan mucho más que quienes laboran en el sector privado en funciones similares. Además, el diferencial entre unos y otros se ha ido ensanchando en el tiempo. El ingreso mensual promedio del Gobierno central y del resto del sector público duplicó el ingreso promedio mensual del sector privado en el 2013. De igual manera, **el diferencial en favor del sector público** es generalizado en todas las categorías ocupacionales (si bien el nivel varía según categoría ocupacional). Por ejemplo, la diferencia salarial entre trabajadores del sector público y privado es: entre profesionales y científicos hay una diferencia salarial de 31%, entre los técnicos y profesionales de nivel medio un 35%, entre los trabajadores de servicios un 95%, en operadores de instalaciones un 51% de diferencia a favor de los trabajadores del sector público.

A diferencia de lo que se observa en países desarrollados, en Costa Rica existe un salario base al que se le agrega una serie de remuneraciones adicionales conocidas como anualidades y *pluses* salariales, que se generan sin un control por parte de las autoridades hacendarias.

El **salario base** es la remuneración relacionada con el trabajo real desempeñado, y como tal varía según el tipo de puesto. La **anualidad** es un incentivo que adquiere el funcionario a lo largo de su vida de servicio público, entre un 5,5 por ciento y un 1,94 por ciento de incremento sobre el salario base por año, dependiendo de la categoría de puesto y la institución de la que se trate.

Por su parte, los **pluses salariales** son incentivos específicos de acuerdo con la institución y la categoría del servidor (existe una amplia variedad de *pluses* salariales al interior del sector público costarricense. Los *pluses* salariales generan brechas importantes en los ingresos que reciben los funcionarios públicos. En un principio los *pluses* salariales se crearon para compensar salarios base muy bajos, pero luego se convirtieron en un mecanismo frecuente para generar beneficios que en la práctica se tornan irreversibles y no sujetos a negociación por parte de los sindicatos, por ser considerados como **derechos adquiridos**.

Las **anualidades y pluses salariales generan una serie de distorsiones en la estructura salarial del sector público**. Por una parte, en los grupos ocupacionales más calificados, la participación de las remuneraciones adicionales al salario base es mayor. Es decir, en estos niveles poco más de una tercera parte de la remuneración total proviene de los *pluses* salariales, mientras que el salario base como tal representa alrededor de un 60%. En contraste, en los niveles de menor calificación, el salario base representa el 75% de la remuneración total, mientras que los demás *pluses* adicionales a las anualidades no llegan a pesar más de un 10%.

Por otra parte, en razón de los *pluses* y de las diferencias en el nivel del salario base, una misma ocupación puede tener diferente remuneración total dependiendo del tipo de institución en donde labore el funcionario. Asimismo, un

mismo puesto puede tener una remuneración total muy diferente dentro de una misma institución. Conforme el empleado aumenta su antigüedad, suponiendo que los demás *pluses* no varían, hay una tendencia creciente en el peso de las anualidades. Bajo estas circunstancias, resulta desestimulante para un profesional calificado ingresar al servicio público, contrario al fin perseguido por el Servicio Civil en países desarrollados de atraer y retener personal calificado.

Otra **distorsión** que genera el sistema vigente de anualidades es que equipara remuneraciones para puestos de diferente calificación. De igual manera, los efectos causados por los *pluses* salariales y las anualidades generan distorsiones que dificultan la comparación con los salarios de mercado. Cuando las remuneraciones pagadas en el sector público se toman como comparadores o referentes para el salario de mercado de cierta profesión u oficio, debe tenerse en cuenta que en el sector público no existe una estructura de salarios homogénea. Por último, los efectos encadenados entre el salario base, las anualidades y los demás *pluses* salariales **se convierten en un elevado costo para las finanzas públicas**. Esto se debe principalmente a los criterios utilizados (inflación acumulada) por la Comisión Negociadora de Salarios del Sector Público para definir los incrementos salariales aplicables sobre los empleados de este sector. Esta dinámica conduce a que al final, el incremento salarial total recibido por el funcionario es mayor al establecido en la Comisión o vía decreto ejecutivo.

La **ausencia de un ente rector** para todo el sector público, y la autonomía de los entes descentralizados, generaron aumentos paralelos en el sector público fuera del RSC, por medio de incrementos salariales o anualidades. Como consecuencia, se produjeron aumentos salariales de alcance masivo, los cuales diluyeron la diferenciación salarial que se pretendía lograr y la consiguiente mejora en la atracción y retención del personal profesional en el RSC. El resultado fue una masa salarial mucho mayor que, combinada con menores ingresos tributarios, ha contribuido a déficits fiscales elevados.

3.1 Marco institucional

La responsabilidad institucional se encuentra fragmentada debido a que no existe una rectoría en la política de empleo y salarios, sino que diversas instituciones y participantes están vinculados con este tema:

1. La **Dirección General de Servicio Civil (DGSC)** se encarga de definir los procedimientos de selección y contratación y recomienda la política salarial.
2. El **Ministerio de Hacienda** se encarga del control del gasto y de evaluar la viabilidad fiscal.
3. La **Autoridad Presupuestaria (AP)** brinda asesoría en política salarial, vinculante para las entidades bajo su jurisdicción, pero no para aquellas ajenas a la misma. La AP tiene la potestad de establecer controles para una serie de entes públicos que se encuentran dentro de su

ámbito de cobertura y que no pertenecen al RSC. Dentro del ámbito de la AP, existen tres tipos de entidades: las que se encuentran dentro del RSC, las homologadas con el Servicio Civil y aquellas que cuentan con escala salarial propia.

La AP tiene la función de conocer y aprobar propuestas de normativa sobre incentivos salariales para las entidades de su ámbito y que estén excluidas del RSC. A Mideplán por su parte, recientemente se le asignó el rol de coordinador de políticas de empleo y remuneraciones públicas. De igual manera, los ministerios individuales pueden reasignar o recalificar empleados sin consentimiento de la AP, lo cual tiene implicaciones en el gasto. También la Comisión Negociadora de Salarios del Sector Público, compuesta por el Gobierno y los sindicatos/gremios, establece el ajuste semestral por costo de vida. Igualmente, el sector descentralizado y las municipalidades modifican sus políticas producto de las convenciones colectivas y de lo estipulado en el Código Municipal en el caso de los gobiernos locales¹.

Otra figura de importancia son las **convenciones colectivas**. Estas son convenios entre sindicatos de trabajadores y patronos para reglamentar condiciones laborales. Las convenciones colectivas son un derecho reconocido tanto constitucionalmente como en leyes y convenios internacionales suscritos por el país. Cada convención colectiva incorpora sus propias **particularidades**, y establece sistemas de empleo específicos para cada entidad pública², dejando claro que la Constitución Política establece que estas no sean válidas para las relaciones laborales en el sector público, cubiertas por un Estatuto de Servicio Civil de acuerdo con el 191 de la Carta Magna.

En resumen, el **empleo público en Costa Rica** cuenta con una gran diversidad de regímenes para trabajos similares, con distintas condiciones de empleo, incluyendo su remuneración. Aunque la Constitución de 1949 creó el Servicio Civil y estableció los principios de la titularidad del empleo y la contratación por medio de la competencia abierta con base en el mérito, las disposiciones de la legislación de 1953 abarcaron solo al Poder Ejecutivo, excluyendo a una gran cantidad de sectores que gozan de un alto nivel de autonomía otorgado por interpretaciones del Poder Judicial. Este tipo de autonomía carece de lineamientos, es una autonomía a la libre y, por consiguiente, no es conveniente para la adecuada gestión del empleo público.

¹ En este apartado también existe la Comisión de Políticas para la Negociación de Convenciones Colectivas en el Sector Público, de la cual forma parte el Ministerio de Hacienda, y que define las políticas de negociación para los proyectos de convención colectiva, tomando en cuenta las posibilidades legales y presupuestarias.

² Para el 2014 existen 73 convenciones colectivas vigentes en el sector público (52 en municipalidades, 2 en ministerios, 4 en el sector bancario, 4 en el sector de educación y 10 en instituciones autónomas). En el 2013, más de 120 mil funcionarios públicos de un total de 305 mil (equivalente a casi el 40 por ciento del total de empleados públicos) fueron cubiertos por estas convenciones, en contraste con solo 7.300 en el sector privado.

4.1 Experiencias innovadores: el establecimiento del salario global o único

Ante el desequilibrio que muestran las remuneraciones dentro del sector público, generado por el régimen de salario base más *pluses* y anualidades, algunas instituciones se han dado a la tarea de crear un **esquema de salario único**. Este mecanismo determina un monto salarial fijo para el puesto, que incorpora todas las condiciones de antigüedad, posición profesional o cualquier otro aspecto de diferencia entre puestos con semejante dificultad y responsabilidad. Tal esquema tiene la ventaja de que se garantiza una igualdad entre salarios, debido a que se elimina su variabilidad en un mismo puesto. Por consiguiente, con el salario único es posible obtener simultáneamente un equilibrio en las condiciones salariales de los diferentes puestos, al amparo de los principios de legalidad, razonabilidad y proporcionalidad.

En Costa Rica se aplica este esquema en el Banco Central de Costa Rica (BCCR), en la Contraloría General de la República (CGR), la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), el Banco Nacional, el Banco Popular y el Instituto Nacional de Seguros (INS) creó una sociedad llamada *Insurance Services* que contrata personal bajo este esquema. A *grosso modo* estos salarios se calculan basados en un estudio de mercado del sector respectivo y procuran ubicarlo cerca del percentil 50 (50% de los trabajadores gana más que eso y 50% de los trabajadores gana menos que eso) de ese mercado, evitando el efecto multiplicador de los sobresueldos, también crea salarios más competitivos y atractivos para trabajadores nuevos o sin experiencia que ingresan al sector público y se reducen los trámites ya que no hay que realizar estudios individuales de los trabajadores entre otros.

4.1.1 Entre las principales características del caso del salario global o único en el BCCR se encuentran: salario único, 15 días vacaciones (los excluidos de la Convención Colectiva gozan de 10 días), no se reconoce salario escolar por separado, no hay incrementos por reconocimiento al desempeño, subsidios por enfermedad: 85% del salario de la acción de personal (para empleados excluidos de Convención Colectiva se paga 60 por ciento del salario promedio de últimos tres meses según la CCSS).

La **metodología empleada por el BCCR** incluye un ajuste por inflación para dos escalas que funcionan en paralelo (salario único y el salario con *pluses*). Aplica una revisión de mercado para la escala global, y un ajuste personal de mercado en aquellos casos cuyo salario total sea menor que el salario global. Esta metodología garantiza que todo el personal perciba un salario que como mínimo sea equivalente al de mercado para la actividad ocupacional que le corresponde. Genera ajustes por inflación para todas las categorías salariales, lo que reduce la pérdida del valor adquisitivo del salario ante el proceso inflacionario. Permite, en el mediano plazo, la posibilidad de una convergencia entre ambas escalas salariales, o por lo menos atenuar la brecha salarial.

4.1.2 En el **caso de la CGR**, el “Estudio Salarial de la CGR” del año 2007 indicó la conveniencia de establecer un sistema de salario único para reducir la elevada dispersión salarial ocasionada por los pluses, para un mismo puesto. En agosto de 2007, la CGR emitió las Políticas de Gestión del Potencial Humano (R-Co-35-2007), buscando políticas de remuneración que tiendan al equilibrio salarial interno y externo para atraer y retener el personal adecuado, de acuerdo con la estrategia institucional vigente. Con el propósito de avanzar en un sistema más transparente y equilibrado, la institución inició el esquema de “salario único”, aplicable al personal de nuevo ingreso y de manera voluntaria a quienes así lo indiquen. La nueva política determinó que quienes desempeñen cargos de dirección superior, confianza y gerencial serán remunerados mediante un régimen de salario único, conforme los montos y actualizaciones periódicas que se dispongan. Para estos casos, el salario único incorpora el rubro de anualidad y los beneficios contemplados en el Reglamento sobre Carrera Profesional y Prohibición para el Ejercicio de Profesiones Liberales de los Funcionarios de la CGR. Los incrementos salariales se realizan con base en los criterios de costo de vida (al igual que en el Poder Ejecutivo) y en ajustes de mercado, los cuales se realizan aproximadamente cada dos años. La CGR realiza estudios de salarios para analizar el balance del equilibrio interno y externo de los salarios de la institución. Para el caso del equilibrio externo, se utiliza una encuesta de salarios sobre una muestra representativa de todos los niveles que son comparables con la escala de salarios de la CGR y atendiendo a criterios de similitud de puestos con las instituciones elegidas.

Lo anterior faculta a la institución para tomar la decisión de cambiar al esquema de salario único, sin perjuicio de reconocer los derechos adquiridos o situaciones jurídicas consolidadas que podrían afectarse con la implementación de esta medida. De acuerdo con la CGR, al mantener los sistemas de salario base más *pluses* y salario único de forma simultánea, no hay trato desigual entre los funcionarios de uno u otro esquema por dos razones: a) la legislación vigente al momento de la contratación, y b) se respetan derechos adquiridos de los servidores amparados a la legislación reformada. La implementación del salario único en la CGR ha sido exitosa y transparente. Cerca del 40% de los funcionarios cuentan con salario único, y hay una tendencia creciente en la participación de estos funcionarios debido al cambio generacional. En el estudio de salarios de 2013 se consideraron las siguientes instituciones: Asamblea Legislativa, Tribunal Supremo de Elecciones, CSJ, Servicio Civil, Defensoría de los Habitantes, BCCR, Aresep y Procuraduría General de la República, CGR.

En el 2007 la CGR determinó que no requiere de recursos adicionales para realizar los nombramientos que la institución pueda efectuar bajo la modalidad de salario único, ni para el traslado de funcionarios de puestos del sistema de salario base más *pluses* al salario único. A hoy, la CGR ha contado con los recursos presupuestarios suficientes para hacer frente a la reforma de salarios, sin tener

que recurrir a recursos adicionales. En un futuro cercano se espera la salida de una porción relevante de funcionarios del antiguo régimen, los cuales ingresaron a la Contraloría hace alrededor de 30 años. Además, la reforma ha generado mejora en el clima organizacional y aceptación del modelo de gestión humano basado en competencias.

De acuerdo con sentencias de la Sala Constitucional, el establecimiento del salario único y la coexistencia de dos regímenes son jurídicamente viables, asistiéndole al Estado el derecho a modificar las condiciones sin menoscabo de los derechos adquiridos por los trabajadores y de los beneficios económicos recibidos.

En cuanto al efecto sobre las finanzas de la institución debido a la aplicación del sistema de salario único, en contraste con el sistema de salario base más *pluses*, el nuevo sistema conlleva a ahorros presupuestarios para la institución, los cuales son mayores conforme incrementa la antigüedad de los funcionarios que ingresaron bajo el nuevo esquema salarial.

La experiencia exitosa del BCCR y de la CGR, sustentada en una demostrada base jurídica, abre la puerta para explorar la viabilidad de aplicar un régimen similar en otras dependencias del Estado. Ambas iniciativas marcan un hito en la historia del régimen salarial público costarricense, y van en la dirección recomendada por las mejores prácticas internacionales aplicadas en los países de la OCDE, para evitar ajustes automáticos no necesariamente vinculados con aumentos en la productividad y contar con un sistema transparente. Así, en Australia, Canadá, Holanda, Suecia, Suiza, Reino Unido y los Estados Unidos, **el salario base constituye el 100% de la remuneración** (los incentivos, cuando se otorgan, quedan integrados al salario base de manera que reflejen lo que el funcionario realmente recibe por su trabajo).

Conclusiones finales

- Existe evidencia internacional la cual concluye que la aplicación de las mejores prácticas en sistemas de servicio civil, incluyendo el sistema de incentivos, las remuneraciones, procesos de selección, evaluación, rendición de cuentas, sanciones, derechos laborales y otros aspectos, contribuye a la generación de eficiencia en la prestación de los servicios públicos, en beneficio de la ciudadanía.
- La masa salarial exhibe un crecimiento automático. Dicho crecimiento en un contexto de ingresos fiscales con lento crecimiento contribuye a ensanchar el desequilibrio en las finanzas públicas.
- La ausencia de un organismo rector en materia de empleo y salarios públicos ha derivado en el surgimiento de una serie de incentivos en el Gobierno central y en las entidades descentralizadas, que se han

consolidado como derechos adquiridos, sin una vinculación directa con el trabajo realizado.

- El sistema actual de empleo y salarios públicos ha generado una serie de distorsiones e ineficiencias en el manejo del recurso humano.
- La problemática tratada no es nueva, ya que el país ha realizado varios intentos de reforma sobre el empleo público. Durante poco más de una década el diagnóstico es básicamente el mismo, sin que se hayan ejecutado las recomendaciones indicadas.³

Por todo lo anteriormente expuesto se somete a consideración de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley, cuyo texto dirá así:

³ Academia de Centroamérica, “Costa Rica: empleo y política salarial del sector público”, Serie Programa Visión, abril 2014.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA
DECRETA:

LEY DE EMPLEO PÚBLICO

**TÍTULO I
DE LA RELACIÓN PÚBLICA DE SERVICIO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Objeto de esta ley

Esta ley tiene por objeto dar el marco legal general de las diversas relaciones públicas de servicio existentes para el recurso humano del sector público.

ARTÍCULO 2.- Fines de esta ley

Se reputarán fines del presente marco legal:

- a) Brindar un régimen formal general de las relaciones de empleo público.
- b) Atender adecuadamente los intereses públicos involucrados en esas relaciones.
- c) Proteger justa y debidamente la posición del funcionario público en dichas relaciones.
- d) Garantizar la eficiencia de la Administración Pública de acuerdo con lo establecido en el artículo 191 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 3.- Definiciones esenciales

Para efectos de entendimiento de los alcances de esta normativa, se disponen las siguientes definiciones:

- a) Sector público: organización pública total, de acuerdo con el organigrama elaborado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica.
- b) Patrono público: sujeto jurídico público u organización con personería jurídica instrumental, que tenga empleados. Para efectos del Estado, el “patrono” será el respectivo Ministerio del Poder Ejecutivo, los poderes

Legislativo y Judicial, la Defensoría de los Habitantes, el Tribunal Supremo de Elecciones y la Contraloría General de la República.

c) Relación de empleo público: relación de servicio en la cual el funcionario es empleado sometido a un régimen de Derecho administrativo.

d) Funcionario público: servidor público bajo relación pública de servicio.

e) Servidor público: toda persona que presta sus servicios en los órganos y en los entes de la Administración Pública estatal, a nombre y por cuenta de esta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.

ARTÍCULO 4.- Relación pública de servicio

Habrá relación pública de servicio cuando un sujeto físico sea investido como funcionario del sector público, mediante nombramiento o elección formal, para atender una misión o las funciones o cometidos de un determinado puesto o cargo.

La relación de servicio será de empleo solo cuando concurren todos los elementos propios de esta relación, conforme a las prescripciones de esta ley. La relación de empleo será de Derecho privado solo en los casos previstos por esta ley.

ARTÍCULO 5.- Fuentes del régimen jurídico

Se tendrán como fuentes del ordenamiento aplicables a las relaciones de empleo público:

- a)** La Constitución Política, sus principios y la jurisprudencia constitucional.
- b)** Los convenios internacionales aplicables.
- c)** Las leyes vigentes, sus principios, incluidos los principios generales del empleo público, y la jurisprudencia.
- d)** Los reglamentos generales del Poder Ejecutivo.
- e)** Los reglamentos autónomos institucionales.

El Estatuto de Servicio Civil y demás normativa legal especial sobre empleo público se aplicarán supletoriamente, respecto de sus disposiciones que puedan racionalmente generalizarse.

La costumbre será fuente normativa siempre que no viole la ley, ni el principio de razonabilidad, ni los demás principios generales de Derecho.

El Código de Trabajo y demás legislación laboral se aplicará al empleo público solo supletoriamente, a falta de norma administrativa escrita y no escrita y solo en cuanto sean compatibles con los principios propios del Derecho público de empleo.

ARTÍCULO 6.- Interpretación normativa

Las normas de esta ley deberán interpretarse conforme a las reglas y los principios generales del Derecho administrativo y, en especial, de modo que mejor se conformen con las normas y los principios constitucionales y tratados y convenios internacionales vigentes en Costa Rica, y con el deber de lograr un razonable equilibrio entre el interés público y el interés de los funcionarios.

ARTÍCULO 7.- Normativa supletoria

Se tendrá como normativa supletoria aplicable a las relaciones de servicio públicas, las leyes sociales y en especial las relativas a la relación laboral de empleo, en cuanto sean razonablemente compatibles con la naturaleza de las relaciones públicas y con la naturaleza pública de los patronos.

ARTÍCULO 8.- Nulidad e impugnación de derechos y beneficios

Los derechos y demás beneficios concedidos a los funcionarios públicos dentro de su relación de servicio público establecidos por ley, reglamento o costumbre, que sean nulos por adolecer en forma manifiesta de la debida razonabilidad, podrán ser impugnados en la correspondiente vía judicial.

La Contraloría General de la República no dará eficacia para efectos presupuestarios, a los actos y las disposiciones generales administrativas en materia de empleo que fuesen nulos por violación evidente de ley.

ARTÍCULO 9.- Deberes funcionales elementales

Se reputarán deberes fundamentales de todo funcionario público la actuación con respeto del ordenamiento jurídico aplicable, en particular con respeto de los principios de igualdad, de interdicción de la arbitrariedad, de eficiencia y de transparencia, y el esmero en la persecución del fin público.

ARTÍCULO 10.- Responsabilidades

Todo funcionario público será responsable de sus actuaciones u omisiones, en tanto impliquen incumplimientos a sus deberes funcionales.

La responsabilidad podrá ser administrativa, civil o penal, conforme a la ley.

La responsabilidad deberá adjudicarse considerando la naturaleza del cargo y sus condiciones de ejercicio.

CAPÍTULO II

RELACIÓN DE SERVICIO NO CONSTITUTIVA DE EMPLEO

ARTÍCULO 11.- Elementos de la relación de servicio no de empleo

Habrà una relación de servicio no constitutiva de empleo cuando se trate de cargos ejercidos por funcionarios a los que se les encarga el ejercicio temporal de funciones públicas.

Estas relaciones suponen especial espíritu de servicio y ausencia de constituir la prestación en simple medio de vida.

ARTÍCULO 12.- Tipos de relación de servicio no de empleo

Se considerarán sometidos a una relación de servicio no constitutiva de empleo los siguientes grupos de funcionarios y cualquier otro contemplado en la ley:

- a) Los superiores de los órganos fundamentales del Estado, grupo en el que se comprenderán los diputados, el presidente y vicepresidentes de la República, los ministros y viceministros de Gobierno, con o sin cartera, los magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los magistrados del Tribunal Supremo de Elecciones, el contralor y subcontralor general de la República, el defensor y defensor adjunto de los habitantes, y el procurador y subprocurador general de la República.
- b) Los titulares de otros órganos de elección popular cuyos puestos exijan dedicación a tiempo completo, en el que se entenderán incluidos los alcaldes e intendentes locales.
- c) Los miembros de juntas o consejos directivos y administrativos, consejos municipales, con funciones por ley reducidas a la asistencia a reuniones.
- d) Los miembros de comisiones o en misiones honoríficas temporales.
- e) Los funcionarios ad honórem.
- f) Los agentes auxiliares de la función pública.

ARTÍCULO 13.- Obligaciones comunes

Aparte de las que establezcan otras leyes, serán obligaciones comunes a los funcionarios públicos:

- a) Desempeñar su función con estricto apego al ordenamiento vigente aplicable.
- b) Poner especial empeño en el cumplimiento de sus cometidos.
- c) Someterse a la debida juramentación constitucional, de previo a entrar en funciones.

ARTÍCULO 14.- Derechos comunes

Se tendrán como derechos de quienes estén en las relaciones reguladas en este capítulo:

- a) El ejercicio efectivo y en condiciones aceptables del cargo o misión.
- b) El ejercicio con independencia de criterio, salvo ley que vincule a órdenes o instrucciones formales de otro órgano.

Los funcionarios no empleados podrán renunciar a sus cargos o misiones en forma revocable o irrevocable. Si la renuncia fuere revocable, no surtirá efectos hasta que no sea aceptada. Si se interpusiere como irrevocable, deberá presentarse con una anticipación de no menos de un mes, salvo que la administración dispense el aviso previo.

El nombramiento podrá ser revocado en cualquier momento, sin necesidad de motivación.

Lo regulado en los dos últimos párrafos se entenderá sin perjuicio de lo que dispongan las normas superiores o las legales especiales y de lo que se prescribe en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 15.- Régimen de los titulares de los órganos fundamentales

Los titulares de los órganos del Estado tendrán los privilegios, inmunidades y derechos que la Constitución Política y la ley establezcan. Estarán sometidos a las obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que la Constitución Política y las leyes prescriban.

Serán funcionarios a tiempo completo y les está impedido el ejercicio liberal de la profesión.

Se exceptúa de la anterior prohibición el ejercicio de la docencia en centros de enseñanza superior fuera de la jornada ordinaria y la atención de los asuntos en los que sean parte el funcionario afectado, su cónyuge, o alguno de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive. En tales casos, no deberá afectarse el desempeño normal e imparcial del cargo; tampoco deberá producirse en asuntos que se atiendan en la misma entidad pública o Poder del Estado en que se labora.

Su elección o nombramiento será a plazo fijo y durante su período solo podrán ser removidos conforme a la Constitución y a la ley.

ARTÍCULO 16.- Régimen de los titulares de otros órganos de elección popular

Los alcaldes e intendentes municipales se considerarán funcionarios a tiempo completo. Estarán sometidos a las prohibiciones, obligaciones, incompatibilidades y responsabilidades que regulen las leyes aplicables.

Serán remunerados únicamente conforme a la ley y tendrán los derechos que prescriba la ley o, en su defecto, un reglamento del Poder Ejecutivo. Estos derechos serán acordes con la naturaleza de la relación.

Solo se les podrá cancelar su credencial por falta gravísima, previo el debido proceso, conforme a la legislación especial aplicable en cada caso, o con aplicación supletoria y en lo conducente del artículo 76 de esta ley.

ARTÍCULO 17.- Régimen de los miembros de juntas o consejos directivos y administrativos

Los miembros de órganos colegiados superiores creados por ley, con funciones exclusivas de integración de esos órganos, serán remunerados por dietas por asistencia a las sesiones, las que se regularán por ley o, en su defecto, por reglamento del Poder Ejecutivo. No tendrán derecho a dieta quienes sirvan otros cargos públicos a tiempo completo.

A falta de ley, tendrán los demás derechos que prescriba el reglamento del Poder Ejecutivo.

Estarán sometidos a las obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y sanciones que señale la ley.

Solo podrán ser removidos por falta grave, previo el debido proceso.

ARTÍCULO 18.- Régimen de los funcionarios honoríficos en órganos o misiones temporales

Quienes atiendan cargos o misiones honoríficas temporales no dispuestos por ley, no tendrán derecho a dietas y serán removibles libremente.

Estarán sujetos a las mismas obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios públicos.

ARTÍCULO 19.- Funcionarios ad honórem

Podrán nombrarse funcionarios ad honórem siempre que reúnan los requisitos debidos. Sin que sea necesaria la sujeción a concurso alguno.

Su nombramiento no consolidará bajo ningún caso garantía de empleo ni derecho a estabilidad. Les será aplicable las mismas incompatibilidades, prohibiciones y obligaciones legales vigentes de los funcionarios públicos. Solamente se les podrán otorgar los beneficios de gastos de viaje, de teléfono móvil, de vehículo de uso discrecional y de gastos de representación, cuando normativamente proceda.

ARTÍCULO 20.- Agentes auxiliares

Los agentes auxiliares de la función pública son las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que tienen una relación de servicio solo en cuanto ejecuten cometidos propios de la Administración y su régimen será el definido mediante ley especial y en su respectiva reglamentación.

CAPÍTULO III RELACIÓN PÚBLICA DE EMPLEO

Sección I Aspectos Generales

ARTÍCULO 21.- Alcances de la regulación

El presente capítulo será aplicable a todo el sector público definido según lo establecido en el artículo 3 inciso a) de la presente ley y cuando se disponga expresamente, a las relaciones privadas en dicho sector.

Será solo de aplicación supletoria respecto de las administraciones regidas por estatutos legales especiales institucionales o profesionales.

ARTÍCULO 22.- Funcionarios de confianza

En los casos en que las condiciones especiales de la relación lo ameriten y según se determine por reglamento, las administraciones no regidas por el Estatuto de Servicio Civil podrán tener puestos de confianza.

En estos puestos solo podrá nombrarse a quienes tengan los requisitos de idoneidad necesaria, según el manual de puestos aplicable. Mientras no se definan estos requisitos no cabrán nombramientos en puestos de confianza.

Los titulares serán de libre nombramiento y remoción y tendrán los derechos que establece esta ley que sean compatibles con la naturaleza de la relación.

ARTÍCULO 23.- Funcionarios interinos

El nombramiento de funcionarios interinos solo procederá cuando se trate de ausencias temporales de titulares o mientras se realiza un concurso. En el primer caso, salvo inopia, el interino se nombrará del Registro de Elegibles.

En ningún caso podrán dispensarse los requisitos del puesto. Cuando un concurso resultare infructuoso podrá nombrarse interinamente a personas que reúnan los requisitos establecidos por ley. La duración del interinato estará sujeta al período de la incapacidad del funcionario, la cual no podrá exceder de seis meses, siendo prorrogable por una única vez por seis meses más.

Durante el plazo del interinato cabrá la remoción por justa causa, previo cumplimiento del procedimiento sumario establecido en la presente ley.

Los derechos establecidos en esta ley se aplicarán a los interinos en lo que sean congruentes con la naturaleza de la relación.

ARTÍCULO 24.- Cese del funcionario en período de prueba

El funcionario en período de prueba podrá ser removido previa motivación del acto administrativo que así lo disponga, por justa causa y con el debido proceso.

Los funcionarios en período de prueba tendrán todos los derechos congruentes con su condición.

ARTÍCULO 25.- Funcionarios eventuales a plazo fijo

Se podrán nombrar funcionarios por un plazo no mayor de un año, con posibilidad de una sola prórroga, con cargo a partidas presupuestarias globales de servicios especiales, para la atención de necesidades temporales.

Estos funcionarios serán de libre nombramiento y remoción y tendrán los derechos que establece esta ley que sean compatibles con su condición.

Deberán reunir los requisitos necesarios establecidos en el respectivo manual. Mientras no se definan estos requisitos no cabrán nombramientos de estos funcionarios.

Serán remunerados de acuerdo con la índole de sus funciones, bajo ningún caso sus salarios no superarán los salarios establecidos para los puestos fijos.

ARTÍCULO 26.- Relación pública de empleo

Se reputará relación de empleo en el sector público la prestación de servicios personales subordinada y remunerada por salario, originada en una designación formal, ligada al desempeño de un puesto.

Como regla general, toda relación de empleo en el sector público se tendrá como pública.

Será relación de empleo sometida al Derecho laboral la que se dé con funcionarios que ocupen puestos de ejecución exclusiva de actividades sustantivas empresariales, de acuerdo con el reglamento del Poder Ejecutivo. A estas relaciones se les aplicará la normativa pública que expresamente las alcance y el conferimiento de los derechos laborales estará sujeto al principio de razonabilidad.

ARTÍCULO 27.- Reglamentos autónomos de empleo

Los entes descentralizados emitirán reglamentos autónomos para regular la relación de empleo, con sujeción a la jerarquía de fuentes normativas.

Estos reglamentos solo se someterán a aprobación de otro órgano cuando lo señale la ley.

Este artículo será aplicable a todo el sector público, aun respecto de las relaciones privadas de empleo.

ARTÍCULO 28.- Principios generales

Se reconocen como principios generales de la relación pública de empleo:

- a) Su naturaleza no contractual.
- b) Indisponibilidad libre del término de la relación.
- c) La mutabilidad de los elementos de la relación.
- d) El ingreso bajo concurso.
- e) La carrera administrativa única.
- f) La obligación de ejercer dignamente el cargo y con apego a los principios que rigen la función pública.
- g) La igualdad de trato en igualdad de condiciones, a todos los empleados bajo un mismo patrono.
- h) La obligación de ambas partes de ejecutar la relación con apego a reglas elementales de lealtad y buena fe.
- i) Forma escrita de todo acto de administración de personal, debidamente comunicado.
- j) Cualquier otro derivable de la Constitución o de las normas supralegales y de este ordenamiento, o reconocido jurisprudencialmente,

que no se contradiga con el presente ordenamiento ni con las normas superiores.

ARTÍCULO 29.- Naturaleza no contractual

Los elementos de la relación no serán objeto de pacto entre las partes, bajo ninguna modalidad contractual.

Se exceptúan los aspectos concretos susceptibles de convenio de acuerdo con leyes expresas o los casos en que por su naturaleza requieran de acuerdo con el funcionario.

ARTÍCULO 30.- Indisponibilidad de su término

Todo funcionario público tendrá como garantía el principio de estabilidad; sin embargo, podrá ponerle término unilateralmente a la relación conforme a esta ley.

La Administración solo podrá dar por terminada unilateralmente dicha relación en los supuestos contemplados en esta ley.

ARTÍCULO 31.- Ius variandi

Se reconoce como potestad patronal la de introducir modificaciones necesarias a las condiciones de la relación dentro de los términos de esta ley.

ARTÍCULO 32.- Ingreso previo concurso

Todo ingreso como empleado público deberá hacerse por concurso en los términos de esta ley.

ARTÍCULO 33.- Incompatibilidades

Aparte de lo que dispongan otras leyes, ningún empleado público podrá ejercer funciones ligadas por dependencia directa o control interno a otras prestadas por un titular pariente por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.

ARTÍCULO 34.- Acciones de personal y expedientes

Todo acto de administración de personal se dispondrá en acción de personal, la que se firmará por la autoridad competente y por las que se prescriba, además del funcionario.

Si no firmare este, se dejará constancia de la notificación del acto y de su negativa a firmar. El funcionario podrá firmar sin aceptar el acto, de lo que dejará constancia.

Todo acto que afecte al funcionario deberá ser motivado, lo que cuando se amerite se hará en resolución separada.

De todo funcionario la Administración llevará un expediente con copia de todo lo que se disponga respecto del mismo, debidamente foliado, custodiado por la respectiva oficina de Recursos Humanos, el cual se considerará confidencial y al cual tendrá acceso irrestricto el funcionario.

Sección II

Ingreso y promoción en el empleo público

ARTÍCULO 35.- Requisitos

Aparte de lo que dispongan otras leyes y los reglamentos, serán requisitos generales para ser empleado público:

- a) Reunir las condiciones prescritas por las leyes, los reglamentos, el manual de puestos y el cartel del concurso respectivo.
- b) No tener impedimento ni incompatibilidades establecidos normativamente.
- c) Haber sido seleccionado conforme al ordenamiento.

No podrá ser nombrado en propiedad ningún empleado que no haya completado el respectivo curso de inducción. Esta disposición se aplicará a los empleados de confianza.

ARTÍCULO 36.- Concursos

Los concursos serán externos y deberán sujetarse a la ley, a los reglamentos y a los principios de publicidad, igualdad y selección del mejor calificado en el concurso.

Cada año deberán realizarse concursos externos para llenar el registro de elegibles.

ARTÍCULO 37.- Ingreso en propiedad

Solo podrán ingresar los funcionarios conforme a esta ley.

Para definir un primer ingreso, se recurrirá al registro de elegibles; caso de inopia, se recurrirá a concurso externo.

En ningún caso podrá ingresarse en propiedad a quien no reúna los requisitos previstos.

ARTÍCULO 38.- Ascensos

Solo podrá ascenderse de puesto, dentro de la misma clase y dentro del mismo patrono, previo concurso entre los funcionarios.

En caso de inopia, luego de efectuado el concurso, se recurrirá al registro de elegibles. Si aún persistiere la inopia, se hará un concurso externo para llenar la plaza.

Este párrafo se contradice con el primero por lo que debe eliminarse.

ARTÍCULO 39.- Nulidad de nombramientos

Será inválida toda designación de funcionarios que incumpla los requisitos dispuestos, los procedimientos normados, o en general el ordenamiento aplicable.

Cualquier interesado podrá requerir la anulación.

Las nulidades absolutas se registrarán de acuerdo con lo establecido en los artículos 173 y 308 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 40.- Período de prueba

Se establece un período de prueba máximo de seis meses, respecto de todo ingreso en propiedad y respecto de todo ascenso en propiedad.

Antes de finalizar el período de prueba deberá evaluarse el trabajo y solo si la evaluación fuere negativa se procederá a la cesación del funcionario, antes de que finalice dicho período. Cabe señalar que durante el período de prueba ninguna de las partes tiene obligaciones laborales la una con la otra.

En los casos de ascenso, si no se aprobare el período de prueba el funcionario volverá al puesto anterior.

Si al finalizar el período de prueba el funcionario tuviese procedimiento disciplinario pendiente que pueda originar un despido, se suspenderá el nombramiento definitivo en propiedad hasta que no se defina el procedimiento, aunque su desempeño hubiese sido evaluado positivamente.

**Sección III
Derechos y obligaciones**

ARTÍCULO 41.- Derechos de los funcionarios

Se reputarán derechos de los funcionarios:

- a) La retribución de sus servicios por medio del salario.

- b) El derecho a anualidades, a aguinaldo y a otros pluses salariales, conforme a la normativa aplicable, siempre y cuando no se estableciere un salario único.
- c) El ejercicio efectivo de las funciones asignadas, en las condiciones normadas.
- d) Los propios de la carrera administrativa.
- e) El derecho a ser indemnizado por daños y perjuicios morales, cuando el patrono se los cause por exceso en el ejercicio de sus potestades.
- f) A percibir su salario completo durante los primeros días de incapacidades temporales no cubiertos por la Caja Costarricense de Seguro Social.
- g) Cualquier otro establecido en la presente ley o en el resto del ordenamiento aplicable.

Todo funcionario de una institución pública designado o electo al cargo de diputado, alcalde, ministro, viceministro, oficial mayor, contralor o subcontralor general de la República, defensor o defensor adjunto de los habitantes, Procurador General de la República, al momento de asumir el cargo y mientras dure en funciones suspenderá toda relación laboral con la institución para la cual labore. Una vez finalizado el período a que corresponda dicha elección o nombramiento, será reintegrado a su puesto con los mismos derechos y obligaciones que tenía al momento de la suspensión de su contrato.

Quien ocupe el cargo dejado temporalmente vacante por el funcionario de que se trate, estará sometido al presente régimen, salvo en cuanto a estabilidad propia.

ARTÍCULO 42.- Obligaciones de los funcionarios

Se tendrán como obligaciones de los funcionarios:

- a) Ejercer el cargo con estricto apego a las normas que rigen su cometido y en especial a los principios éticos.
- b) Prestar sus servicios con la diligencia, prudencia y pericia debidas, en aras de lograr calidad en su desempeño.
- c) Acatar sus deberes legales de obediencia y de desobediencia.
- d) Utilizar los bienes y facilidades patronales solo para los fines públicos que debe atender.
- e) Respetar en su relación los principios de lealtad, buena fe y corrección.

- f) Someterse a evaluación periódica de su idoneidad, en el caso de profesionales jefe o gerente o equivalente, o puesto superior; obligación que se aplicará a todo el sector público.
- g) Mantener durante las incapacidades por razones de salud una conducta acorde con la incapacidad prescrita.
- h) Cualquiera otra normada o propia de estas relaciones.

ARTÍCULO 43. Vacaciones anuales

Todo trabajador tiene derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuyo mínimo se fija en dos semanas por cada cincuenta semanas de labores continuas al servicio del mismo patrono.

En caso de terminación antes de cumplir el período de nombramiento de las cincuenta semanas, el trabajador tendrá derecho, como mínimo, a un día de vacaciones por cada mes trabajado, que se le pagará en el momento del retiro de su trabajo.

ARTÍCULO 44.- Derechos de la carrera administrativa

Durante todo su servicio al sector público, incluyendo las empresas públicas, bajo relación de empleo, el funcionario tendrá derecho a que se le reconozca su antigüedad total de prestación efectiva de servicios, para efectos de los derechos de vacaciones, anualidades y jubilación o pensión siempre y cuando no haya adoptado el régimen de salario único total y se encuentre dentro de los presupuestos del artículo 67 de la presente ley.

Para fines de pago de auxilio de cesantía únicamente se le reconocerá la antigüedad sin solución de continuidad no reconocida con anterioridad para el mismo fin.

Dentro de su relación con cada patrono, el funcionario tendrá derecho a progresar ocupando mejores puestos, requiriendo reasignaciones y solicitando facilidades para capacitación o formación.

Se garantiza igualmente la estabilidad, en los términos prescritos por esta ley.

Serán parte de la carrera administrativa cualesquiera otros derechos sancionados en esta ley o en su Reglamento, en leyes especiales, o en los reglamentos patronales.

ARTÍCULO 45.- Auxilio de cesantía

Todos los funcionarios públicos conforme a esta ley tendrán derecho al auxilio de cesantía según lo establecido en el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 46.- Traslado voluntario del funcionario a otro patrono

El funcionario en propiedad podrá trasladarse de un patrono público a otro patrono sujeto al régimen público de empleo, renunciando a la relación con el primero con el debido preaviso, siempre que así convenga con el segundo.

En este caso el funcionario ingresará a la nueva relación en propiedad sin período de prueba, siempre que se trate de puesto igual o equivalente en categoría; el ingreso será sin oposición, cuando fuere legalmente descartado el concurso.

ARTÍCULO 47.- Reingreso a la carrera

Cuando el funcionario público deje de serlo, luego de haber ocupado puesto en propiedad, si no hubieren pasado más de cinco años podrá reingresar al servicio sin sujeción a concurso, a puesto igual en categoría al último desempeñado, en el mismo ente, o en ente diferente si no hubiesen candidatos, luego de agotado el concurso.

Esta norma no será aplicable cuando el funcionario hubiere cesado su relación por despido sin responsabilidad patronal.

ARTÍCULO 48.- Potestades, derechos y obligaciones patronales

Se tendrán como potestades, derechos y obligaciones patronales las establecidas en esta ley y en el resto del ordenamiento jurídico aplicable.

Todo patrono público está obligado a respetar los derechos de los funcionarios, y a guardarles un trato digno y justo y a actuar de buena fe en la administración del recurso humano.

Deberá disponerse un sistema de facilidades de capacitación y formación para el funcionario.

Los patronos deberán brindar al funcionario las facilidades necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

La Administración deberá perseguir cualquier responsabilidad civil en que incurran los empleados en su perjuicio, derivada de la aplicación de esta u otras leyes.

Los pagos realizados de más al funcionario por error del patrono le facultará a este para la recuperación mediante simple resolución y haciendo las deducciones en tratos a los salarios futuros, o compensándolos con la liquidación final, en su caso.

ARTÍCULO 49.- Evaluación de servicios

Anualmente se evaluarán los servicios prestados por el funcionario, conforme a parámetros predefinidos.

Se considerará falta grave la omisión de la evaluación por el respectivo superior, el cual responderá por los perjuicios que cause esta omisión.

Las evaluaciones serán impugnables y una vez firmes en vía administrativa se agregarán al expediente del funcionario.

Las calificaciones de insuficiente o equivalentes tendrán las consecuencias indicadas en esta ley y cualquier otra establecida en otras leyes o en los reglamentos.

ARTÍCULO 50.- Estabilidad

Se reconoce la estabilidad del funcionario, el cual solo podrá ser removido conforme a esta ley.

El funcionario solo podrá ser removido por las siguientes causas:

- a) Por falta grave.
- b) Por supresión del puesto, en los términos de esta ley.
- c) Por otras causas de imposibilidad de continuación de la relación, de acuerdo con el ordenamiento aplicable.

Los funcionarios solo podrán removerse por supresión de puestos cuando ello se disponga luego de una reestructuración, conforme a las potestades modificatorias patronales sancionadas en esta ley.

Los funcionarios del sector público sometidos a una relación privada de empleo tendrán la garantía de estabilidad solo cuando así lo disponga el reglamento autónomo del ente o una convención colectiva de trabajo; en tales casos la estabilidad se regirá por los términos en que se disponga o estipule.

ARTÍCULO 51.- Despido

El despido por justa causa solo procederá previo cumplimiento del debido proceso y procedimiento plenario, por las causales previstas en las leyes o por incumplimientos que constituyan falta grave.

ARTÍCULO 52.- Suspensión precautoria

Tomada la decisión de abrir el procedimiento formal o durante el mismo, el órgano decisor podrá disponer la suspensión precautoria del empleado, con goce de salario, en resolución razonada, con el fin de que no se afecte el curso del

procedimiento o el servicio respectivo. Alternativamente podrá disponerse como medida cautelar un traslado o reubicación a un puesto o funciones equivalentes.

Mientras el funcionario esté bajo suspensión precautoria no podrá ser funcionario remunerado de otro patrono o empresa pública.

ARTÍCULO 53.- Anulación de actos

Las actuaciones en materia de administración del personal que constituyan actos o normas, podrán ser anulados de oficio cuando se diere una nulidad absoluta, previo el procedimiento debido.

Sección IV Potestad modificatoria

ARTÍCULO 54.- Principio general

El patrono público tendrá potestad para modificar las condiciones de las relaciones de empleo, con las limitaciones que en esta ley se establecen y las que se deriven de los principios generales aplicables.

Estarán sometidas a las regulaciones que aquí se disponen tanto las modificaciones indefinidas como las temporales.

ARTÍCULO 55.- Requisitos

Salvo casos de urgencia, toda modificación relevante deberá sujetarse a audiencia previa, aun las modificaciones generales.

Las modificaciones de urgencia no podrán durar más de dos meses, término que no será prorrogable.

Las modificaciones deberán ser motivadas y fundadas en razones específicas de interés institucional.

ARTÍCULO 56.- Condiciones no modificables

Se declaran inmodificables el salario base y el derecho a anualidades por antigüedad, así como cualquier otro derecho o beneficio otorgado directamente por la ley vigente. En los casos de salario único, este será inmodificable.

Serán igualmente inmodificables individualmente las condiciones elementales que faciliten o distingan el puesto, por acto de la Administración, sin perjuicio de las reorganizaciones previstas en el artículo 62.

No se podrán disponer modificaciones que impliquen para el funcionario asumir riesgos en su integridad física o en su salud, impropios de su profesión o de su puesto o sin los necesarios medios de seguridad.

ARTÍCULO 57.- Traslados y reubicaciones

Los funcionarios podrán ser trasladados a puestos iguales o bien reubicados conservando el puesto.

Si el cambio de lugar le causare graves perjuicios comprobados y el funcionario se opusiere, solo podrá reubicarse en el mismo puesto si está previsto en el nombramiento o en la normativa vigente. Caso contrario, el funcionario podrá renunciar con derecho al pago del auxilio de cesantía previsto en el artículo 64, dentro del mes siguiente a la denegatoria de su oposición, o bien optar por la impugnación de la medida.

En casos de urgencia calificada podrán disponerse estos cambios aun si se causaren perjuicios graves, por un período no mayor de dos meses, término que será improrrogable.

ARTÍCULO 58.- Reubicación interpatronal

Con anuencia del funcionario y por convenio entre patronos públicos, un funcionario que haya laborado al menos dos años de manera ininterrumpida con el Estado podrá ser reubicado indefinidamente de un ente a otro. En estos casos el patrono original solo podrá remunerar al funcionario por un máximo de tres meses, mientras el ente receptor incorpora legalmente la plaza. La plaza correspondiente al ente transferente quedará automáticamente eliminada y no podrá ser repuesta.

Estos cambios podrán igualmente acordarse por las partes temporalmente, por no más de un año, prorrogable por una sola vez, a título de colaboración interinstitucional. Esta disposición se aplicará a todo el sector público.

ARTÍCULO 59.- Reorganizaciones

Los patronos públicos podrán acordar modificaciones organizativas, técnicamente fundadas.

En estos casos se dará audiencia previa personal a quienes se prevea que serán afectados conforme al estudio técnico.

Si la reorganización conllevará supresión de puestos, los afectados deberán ser reubicados dentro del mismo ente o en entes diferentes. Si ello no fuere posible, serán cesados una vez que quede agotada la vía administrativa y serán indemnizados, a título de prestaciones legales, con un salario total por cada año completo trabajado, con un mínimo de tres salarios y un máximo de doce. Lo anterior no afectará el derecho en el Fondo de Capitalización Laboral que prevé la

Ley de Protección Laboral. En el caso de afiliación a asociaciones solidaristas, el funcionario tendrá derecho al monto acumulado del aporte patronal.

Para la remoción de funcionarios por causa de reorganización, cuando deba escogerse entre varios funcionarios, la selección se hará conforme con los criterios que señale el Reglamento de esta ley o, en su defecto o complementariamente, con base en los criterios que necesaria y previamente deberá señalar el proyecto de reorganización.

En los casos en que la reorganización implique un descenso en la categoría salarial, se indemnizará proporcionalmente conforme al párrafo tres de este artículo, sin perjuicio de que el funcionario pueda renunciar, dentro del mes siguiente, con derecho a la indemnización de dicho párrafo.

ARTÍCULO 60.- Reasignaciones

Los puestos estarán sujetos a reasignación por variación permanente sustancial de hecho de las funciones y responsabilidades por más de seis meses.

Cuando la reasignación sea requerida por el funcionario o por su jefe inmediato, el jerarca respectivo deberá decidirla dentro de los dos meses siguientes. Esta disposición se aplicará a todo el sector público.

La reasignación que implique descenso en la valoración del puesto solo podrá hacerse efectiva una vez que quede agotada la vía administrativa. Las reasignaciones en ascenso regirán un mes después de acordadas.

No procederá la reasignación en descenso si el funcionario reclamó oportunamente y no se justificó formal y debidamente la disminución de las funciones y responsabilidades.

En el caso de reducción en la categoría y valoración del puesto, se indemnizará proporcionalmente conforme al artículo siguiente.

No podrán hacerse reasignaciones en ascenso para crear puestos de jefatura excepto que sean puestos de jefatura con cambio de categoría.

ARTÍCULO 61.- Indemnización

Como regla general toda modificación a los derechos de los funcionarios, que se disponga por ley o que pueda disponerse conforme a esta ley, que afecte a funcionarios, se indemnizará debidamente.

Para el cálculo de la indemnización se reconocerá el valor mensual del derecho o de la pérdida multiplicado por el número de años de servicio continuo en carrera administrativa y en los que se hubiere disfrutado el derecho,

reconociendo un mes por año servido, en un mínimo de tres meses y en un máximo de doce.

ARTÍCULO 62.- Trabajo en el domicilio del funcionario

Solo con la aceptación del funcionario podrá acordarse que este preste sus servicios en su domicilio, cuando ello sea factible y convenga al interés público. Esta norma regirá para todo el sector público.

Esta modalidad de servicio procederá solo de acuerdo con los términos normados y podrá ser revocada en cualquier momento, previo aviso prudencial.

ARTÍCULO 63.- Reducción de jornada de trabajo

Podrá convenirse con el funcionario reducir temporalmente su jornada de trabajo y consiguiente remuneración, cuando así convenga al interés público. Esta norma regirá para todo el sector público.

ARTÍCULO 64.- Derechos adquiridos

Se considerarán derechos adquiridos inalienables solo los ingresados real o jurídicamente a la esfera jurídica individual del funcionario, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas de esta ley.

No habrá derechos adquiridos respecto de disposiciones generales hacia el futuro, pero la modificación de esas no perjudicará los derechos y situaciones ya consolidados a la fecha de su variación o derogatoria.

En caso de anulación de normas, disposiciones o actos, no se afectarán los derechos adquiridos de buena fe antes del inicio de los procedimientos o procesos respectivos. Esta norma no se aplicará al caso de recuperación de excesos de pagos causados por mero error.

Sección V

Clasificación y valoración de puestos y régimen salarial

ARTÍCULO 65.- Clasificación y valoración de puestos

Las administraciones excluidas del Régimen del Servicio Civil podrán acogerse al sistema de clasificación y valoración de puestos de ese régimen, al que en tal caso deberán ajustarse estrictamente.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Dirección General de Servicio Civil incluirá, en los instrumentos respectivos, las clases y cargos, y su índice salarial, necesarios para cubrir cargos existentes en los entes públicos.

Las que no se acogieren definirán su propio régimen, dentro de parámetros razonables y congruentemente con sus posibilidades financieras. En el caso de entes sometidos a directrices gubernamentales, se someterán además a las que se emitan legalmente.

Las disposiciones que aprueben estos entes en la materia deberán estar debidamente razonadas.

ARTÍCULO 66.- Régimen de salarios

No podrá crearse o aumentarse ningún beneficio salarial, ni disponerse acto alguno con consecuencias salariales, si no se cuenta con el debido respaldo presupuestario, salvo el caso de reclamos procedentes.

Ningún patrono podrá discriminar injustificadamente en materia de remuneraciones, en perjuicio de algún funcionario.

Cualquiera que fuere el sistema, semestralmente los salarios deberán reajustarse de acuerdo con el aumento por costo de vida que disponga el Poder Ejecutivo.

En ningún caso los salarios totales que reconozca el sector público serán inferiores a los determinados como mínimos para el sector privado.

Por principio, todo funcionario debe ser remunerado conforme a sus funciones y responsabilidades reales permanentes, si reúne los requisitos normados.

ARTÍCULO 67.- Salario único

El sistema podrá acordarse únicamente para los funcionarios de nuevo ingreso. Si se dispusiere para los funcionarios ya ingresados, ello solo podrá acordarse con la anuencia del funcionario.

ARTÍCULO 68.- Salario en especie

En ningún caso las facilidades o beneficios en especie que brinde la Administración a sus funcionarios se tendrán como salario en especie, salvo cuando el beneficio sea indispensable para el ejercicio del cargo o cuando una ley lo disponga.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 69.- Falta sancionable

Se tendrá como falta sancionable disciplinariamente por el respectivo patrono, todo incumplimiento de las obligaciones del funcionario, por acción u omisión.

Se entenderán como obligaciones las que el funcionario esté o deba estar atendiendo en determinado momento y lugar, de acuerdo con lo normado, lo encomendado y lo racionalmente entendible.

ARTÍCULO 70.- Faltas de los superiores respecto de actuaciones de los inferiores

Los superiores o encargados responderán por los actos de los inferiores solo en la medida en que incurran en falta por manifiesta mala elección al delegar o encargar, o en falta de la vigilancia o dirección debidas, según lo normado o según lo racionalmente entendible.

ARTÍCULO 71.- Violaciones al ordenamiento

Serán faltas sancionables, disciplinaria y civilmente, todas las que constituyan violación a esta ley, a los principios y en general a la normativa que rige la administración de empleo.

El superior que omita sancionar o cohoneste la omisión de sancionar, aunque no esté en relación de empleo, incurrirá igualmente en causa justa de sanción.

ARTÍCULO 72.- Tipos de faltas

Las faltas disciplinables serán:

- a) Leves, cuando se incurra en dolo o en culpa leve.
- b) Graves, cuando se incurra en dolo o en culpa grave.
- c) Gravísimas, cuando se incurra en dolo o en culpa especialmente grave, conforme a esta ley.

La culpa consistirá en imprudencia, negligencia o impericia y será grave cuando fuere relevante en cuanto a su afectación a la relación y al servicio prestado.

ARTÍCULO 73.- Faltas graves

Se tendrán como faltas graves, que autorizan el despido:

- a) Obtener por dos años consecutivos una calificación deficiente o equivalente de servicios.
- b) Ser condenado por delito doloso en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones.
- c) Incurrir en dos ausencias injustificadas consecutivas en el término de un mes, o en más de tres no consecutivas en el mismo término.
- d) Faltar a la verdad en las declaraciones juradas que formule como funcionario ante la Administración.

ARTÍCULO 74.- Sanciones

Únicamente podrán imponerse como sanciones disciplinarias:

- a) La amonestación verbal para sancionar faltas leves.
- b) La amonestación escrita, que se agregará al expediente pero que no podrá considerarse para ningún efecto luego de tres años de impuesta.
- c) La suspensión sin goce de salario hasta por ocho días hábiles.
- d) La suspensión alternativa del despido, hasta por quince días naturales medio mes, sin goce de salario, cuando así convenga al interés público.
- e) El despido.

En los casos de ausencias parciales o totales injustificadas o abandono de trabajo, se hará la rebaja de salario correspondiente.

ARTÍCULO 75.- Circunstancias atenuantes y agravantes

En la valoración de las faltas se tomarán en cuenta las circunstancias racionalmente atenuantes o agravantes de la culpa en el caso, o las condiciones atinentes al funcionario, así como la reincidencia dentro del año anterior.

ARTÍCULO 76.- Principios de la responsabilidad del funcionario

Serán principios que regirán la determinación de la responsabilidad del funcionario:

- a) Presunción de ausencia de culpa y consiguiente carga de la prueba en la Administración.
- b) In dubio pro accionado.
- c) Comprobación de la culpa mediante el debido proceso, con imputación precisa de cargos.
- d) Nexo causal entre el hecho atribuido y el daño o perjuicio irrogado.
- e) Proporcionalidad de la sanción en relación con la falta.

- f) Irretroactividad de la norma más desfavorable y retroactividad de la más favorable.
- g) Imposibilidad de doble sanción administrativa por la misma causa.
- h) Efectos de cosa juzgada administrativa del acto final del procedimiento sancionatorio, sin perjuicio de su posibilidad de anulación conforme a la ley.
- i) Deber de la Administración de comprobar la verdad real.
- j) Confidencialidad del procedimiento.
- k) Cualquier otro principio general reconocido en el Derecho administrativo o en el Derecho laboral y en el Derecho penal, racionalmente aplicable en la materia.

ARTÍCULO 77.- Responsabilidad civil

El funcionario responderá frente a la Administración por todo daño o perjuicio que le cause por dolo o por culpa grave.

En el caso de corresponsabilidad, la responsabilidad se dimensionará de acuerdo con la participación de cada funcionario en la decisión u omisión, en cualquier fase en que haya participado, tomando al efecto en cuenta no solo la participación de los otros funcionarios, sino también la de terceros y la culpa misma de la Administración como tal. Cuando no se pudiere deslindar la responsabilidad individual, se dispondrá una responsabilidad solidaria.

Solo podrán perseguirse resarcimientos por daños y perjuicios efectivamente causados.

ARTÍCULO 78.- Condena judicial en daños y perjuicios a la Administración

Cuando en cualquier tipo de proceso judicial se condene en daños y perjuicios a la Administración, esta quedará obligada a determinar si procede a su vez establecer las responsabilidades de los funcionarios involucrados.

Se tendrán como responsables personales del cumplimiento de esta norma los jefes ejecutivos. Si estos estuviesen involucrados en los hechos, el jefe colegiado ordenará la determinación a que se refiere el párrafo anterior.

Los jefes colegiados deberán ser informados de toda condena judicial en daños y perjuicios contra el ente.

Esta y la anterior norma se aplicarán a todo el sector público y a sus empresas públicas-sociedad anónima.

ARTÍCULO 79.- Caso de proceso penal por los mismos hechos

La existencia de una causa penal por los mismos hechos no impedirá el ejercicio de las potestades sancionatorias. La Administración siempre deberá iniciar en tiempo los procedimientos, pero podrá suspender la causa administrativa hasta tanto no se resuelva en firme la penal, con interrupción de la prescripción de la potestad sancionatoria.

La resolución penal firme que determine ausencia indubitable de participación del funcionario en los hechos será vinculante para la Administración.

En el caso de que la Administración hubiere acordado antes de la sentencia penal en firme, el despido del funcionario, y habiéndose comprobado su inocencia dentro de ese proceso, se procederá a la reinstalación del funcionario con reconocimiento de salarios caídos.

ARTÍCULO 80.- Prohibición de reingreso de despedidos

Quienes sean despedidos por justa causa no podrán reingresar al sector público o a las empresas públicas-sociedad anónima, durante el término establecido en los respectivos reglamentos internos de cada institución.

**CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

ARTÍCULO 81.- Debido proceso

Solo se podrán afectar los derechos de los funcionarios y las condiciones relevantes de la prestación de sus servicios previo el debido proceso.

Quedan a salvo los casos de manifiesta urgencia, excepción que será aplicable por medio de resolución motivada en la imposición de responsabilidades.

Los procedimientos debidos en la aplicación de esta ley se regirán por sus disposiciones, su reglamento y supletoriamente por la Ley General de la Administración Pública. Los reglamentos institucionales podrán complementar esa normativa.

ARTÍCULO 82.- Procedimiento previo de investigación

La Administración podrá disponer una investigación preliminar, en los casos en que se tenga duda o conocimiento insuficiente de hechos que puedan ameritar un procedimiento sancionatorio, con la finalidad de determinar si se justifica abrir el procedimiento formal.

En todos los casos de investigaciones preliminares de la administración activa o de control, para poder emanar informes que determinen presuntas

responsabilidades de un funcionario activo, deberá previamente a este oírsele en entrevista, de la cual se dejará un acta escrita.

La investigación preliminar se concluirá en un plazo de treinta días naturales prorrogables máximo a treinta días naturales.

ARTÍCULO 83.- Procedimientos formales

Se establecen como procedimientos generales para garantizar el debido proceso a los funcionarios, el procedimiento sumario y el plenario.

La remoción por supresión de plaza solo podrá acordarse previo procedimiento plenario.

Las administraciones con ley especial procedimental seguirán rigiéndose por su ley especial, sin perjuicio de que puedan acogerse a lo dispuesto en esta ley.

Las nulidades procedimentales afectarán la validez del acto final. Las que se aleguen durante el trámite serán resueltas por el órgano instructor. En todo caso, cualquier nulidad podrá ser aducida ante el órgano decisor, cuando el asunto pase a su decisión final o durante la impugnación de esta. Caso de anulación administrativa del procedimiento, este se reiniciará sin que ello afecte la interrupción operada de la prescripción.

ARTÍCULO 84.- Procedimiento sumario

El procedimiento sumario deberá utilizarse cuando no deba seguirse uno plenario de acuerdo con esta ley y en general cuando no se infiera lesión grave a la situación del funcionario.

Se concederá una audiencia escrita previa y acceso al expediente.

Deberá estar concluido a más tardar en un mes.

ARTÍCULO 85.- Procedimiento plenario

El procedimiento plenario deberá utilizarse cuando lo exija esta ley y siempre que su aplicación pueda emitir un acto final que afecte gravemente la situación del funcionario. En caso de duda se seguirá el procedimiento plenario.

Este procedimiento garantizará los principios elementales del debido proceso, dentro de los que se entenderán incluidos: notificación de actos, participación en recepción de pruebas, derecho a ofrecer pruebas, a producir alegatos, a dirigirse por letrado, a incidentar contra actuaciones ilegales, y a impugnar actos.

El plazo máximo para la resolución del procedimiento será de sesenta días naturales.

La presentación de incidentes de nulidad o de recusaciones no suspenderá los trámites, pero la validez de lo actuado en su caso quedará condicionada al resultado final de la alegación.

Podrá citarse a los accionados a comparecencia para formular conclusiones, o bien concederse al efecto un término no mayor de tres días hábiles.

ARTÍCULO 86.- Procedimientos sancionatorios

La imposición de sanciones administrativas graves y la imposición de responsabilidad civil, solo podrán disponerse previo procedimiento plenario que inicie con una formulación precisa de cargos.

La instrucción deberá ceñirse a los cargos formulados y el acto final no podrá comprender otros cargos. Estos podrán reformularse o ampliarse, con oportunidad suficiente de defensa.

Las sanciones leves solo requerirán el procedimiento sumario.

ARTÍCULO 87.- Órgano instructor

El órgano instructor de procedimientos sancionatorios podrá ser unipersonal o colegiado.

Podrá tener suplentes y los asesores necesarios. Los suplentes solo sustituirán a los propietarios en sus ausencias, de cualquier clase que fueren.

Será nombrado discrecionalmente por el órgano competente para dictar el acto final, el cual actuará como superior durante la instrucción.

Podrán instituirse unidades especiales encargadas de instruir estos procedimientos.

Cuando se contraten profesionales externos para fungir como órganos instructores, previamente a entrar en funciones serán juramentados por el órgano decisor o su presidente.

Los expedientes que instruyan los órganos directores serán custodiados por los mismos, salvo que se disponga otro encargado.

Los órganos instructores rendirán un informe final, con las condiciones que se determinen, el cual se agregará al expediente solo una vez dictado el acto final.

ARTÍCULO 88.- Aceptación de cargos

Si se tratare de una responsabilidad disciplinaria, la Administración podrá acoger el condicionamiento de la aceptación de los cargos a la imposición de una determinada sanción, si esta fuere razonable.

En los casos de responsabilidad civil, su aceptación puede condicionarse a un monto determinado de indemnización y a una forma de pago, lo que la Administración aceptará solo si son razonables el monto y la forma de pago, previos dictámenes técnico y legal conducentes.

ARTÍCULO 89.- Partes en los procedimientos sancionatorios

En los procedimientos sancionatorios serán partes únicamente la Administración, representada por el órgano instructor, y los accionados.

Podrán ser coadyuvantes quienes reúnan las condiciones legales al efecto. La Contraloría General de la República podrá apersonarse como coadyuvante solo en casos de procedimientos relacionados con actos u omisiones en el campo de la administración financiera, incluido el control interno, o cuando se persigan responsabilidades civiles.

El denunciante solo podrá coadyuvar si es a su vez supuesto perjudicado personal.

ARTÍCULO 90.- Fotocopias y tiempo para utilizar en la defensa

El funcionario accionado en procedimientos administrativos tendrá derecho a obtener fotocopias auténticas de los documentos útiles para la defensa de sus derechos.

Igualmente tendrá derecho a disponer razonablemente de tiempo hábil para ejecutar diligencias imposibles de realizar fuera de horas de trabajo.

ARTÍCULO 91.- Denuncias

Cualquier persona podrá denunciar supuestas faltas que originen responsabilidad de los funcionarios. La Administración les dará trámite cuando considere su viabilidad en cuanto a que se trate de eventuales faltas reales comprobables. Caso contrario resolverá su desestimación sin más trámite.

La Administración podrá dar trámite a denuncias informales, sin estar obligada a identificar las fuentes.

El denunciante será informado sucintamente de lo que se vaya disponiendo en relación con su denuncia.

A más tardar un mes después de presentada una denuncia deberá tomarse la disposición de si se le da trámite o si se desestima de plano.

ARTÍCULO 92.- Acceso a expedientes

El acceso a los expedientes de procedimientos formales sancionatorios en curso estará permitido solamente a las partes, a sus apoderados especiales y a los funcionarios públicos que expresamente autorice el ordenamiento.

El acceso a los expedientes de investigaciones preliminares por posibles responsabilidades de los funcionarios, lo tendrán las partes y sus apoderados solo una vez concluidas o bien cuando hayan transcurrido dos meses desde que se encargó la investigación.

En caso de denuncia formal se le notificará inmediatamente al funcionario denunciado, y deberá agregarse al expediente.

ARTÍCULO 93.- Medidas cautelares

En los procedimientos administrativos sobre administración de recursos humanos incluyendo la definición de responsabilidades, podrán dictarse las medidas cautelares necesarias, con aplicación supletoria razonable de lo dispuesto por el Código Procesal Contencioso-Administrativo.

ARTÍCULO 94.- Abstención

Cualquier funcionario que haya adelantado criterio respecto de un caso en cualquier forma o que de algún modo tenga interés personal que pueda afectar su imparcialidad, no podrá participar en trámite alguno atinente al caso. La abstención obliga a no estar siquiera presente en las sesiones de órganos colegiados en que se ventile el caso, o en audiencias u otras diligencias.

ARTÍCULO 95.- Recursos

Todo acto dictado en la administración de recursos humanos será recurrible por los sujetos legitimados personalmente.

Los actos de mero trámite tendrán recurso de revocatoria, dentro de tercer día. Solo los actos finales o con efectos finales tendrán apelación, dentro del décimo día, cuando no hayan sido dictados por el jerarca competente para agotar la vía administrativa; caso contrario solo tendrán recurso de revocatoria, dentro del mismo plazo.

Los actos finales no dictados como conclusión de un procedimiento formal serán impugnables conforme al artículo 112 párrafo primero de esta ley.

Los recursos administrativos no tendrán efectos suspensivos de pleno derecho.

Quedan a salvo los regímenes recursivos administrativos dispuestos expresamente por leyes especiales.

CAPÍTULO VI FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN

ARTÍCULO 96.- Renuncia

El funcionario podrá renunciar en cualquier momento, sin que tenga que justificar su decisión.

La renuncia pura y simple estará sujeta a aceptación. Deberá interponerse con un mínimo de un mes de anticipación. El patrono tendrá un plazo de veinte días naturales para definir su aceptación. Caso de que no se rechazare expresamente dentro de ese término, se tendrá por aceptada.

La renuncia irrevocable no estará condicionada a aceptación, pero el patrono podrá solicitarle al funcionario que la retire. Deberá en todo caso el funcionario dar el preaviso indicado.

El funcionario podrá incurrir en la falta de abandono del trabajo, si no se ajusta a lo aquí normado.

Si el funcionario no diere el preaviso, a título de indemnización se le cobrará su equivalente en salario, suma que se deducirá de la liquidación final y de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de cada institución.

El patrono podrá renunciar parcial o totalmente al cumplimiento del preaviso una vez interpuesta la renuncia o antes de que esta venza.

ARTÍCULO 97.- Otras causas

La relación de empleo o de servicio se dará por finalizada por remoción patronal y en los demás casos previstos en esta ley.

ARTÍCULO 98.- Imposibilidad de continuación de la relación

La relación de empleo o de servicio se dará por terminada cuando:

- a) El funcionario sea incapacitado, total y permanentemente o parcial y permanentemente si la incapacidad le impide ejecutar su labor asignada y no pudiese ser reubicado en otra labor.

- b) Cuando el funcionario se desempeñe en funciones que fueren legalmente suprimidas y no fuere posible su reubicación en otras diferentes.
- c) En los casos de jubilación o pensión.
- d) En cualquier otro caso en que de hecho o jurídicamente la relación no pueda continuar.

En todos estos casos se reconocerá auxilio de cesantía.

Cuando se declare en firme una inhabilitación para ejercer cargos públicos, se dará por terminada la relación sin derecho a indemnización. Igual regla se aplicará cuando el funcionario en proceso penal sea sometido a medidas cautelares que le impidan asumir sus obligaciones de servicio, por más de dos años.

CAPÍTULO VII IMPUGNACIÓN JUDICIAL DE ACTOS

ARTÍCULO 99.- Jurisdicción de empleo público

Se autoriza a la Corte Suprema de Justicia a la creación de la jurisdicción de empleo público dentro del Poder Judicial, ante la cual se ventilarán todas las diferencias relativas a esta materia.

ARTÍCULO 100.- Reglas procesales

Los procedimientos ante la jurisdicción de empleo público se regirán por el Código Procesal Contencioso-Administrativo, sin demérito de lo dispuesto en esta ley.

ARTÍCULO 101.- Solución consensuada de discrepancias

Dentro de los procesos podrán solucionarse las diferencias recurriendo a conciliación, transacción o a arbitraje de derecho.

El convenio de conciliación o de transacción, o en su caso, deberán ser aprobados por el Tribunal de la Jurisdicción.

ARTÍCULO 102.- Reinstalación e indemnización

Cuando se anule una remoción de un funcionario se concederá el derecho a la reinstalación, con indemnización por el período cesante.

La reinstalación deberá hacerse efectiva dentro del mes siguiente a la firmeza del fallo.

La indemnización de salarios caídos no podrá exceder de doce meses de salario total y se tendrá el derecho aunque el funcionario renuncie a la reinstalación.

Si el funcionario durante el proceso hubiese trabajado para el sector público o sus empresas, los salarios brutos percibidos se deducirán del monto de la indemnización, lo que se determinará en ejecución de sentencia.

CAPÍTULO VIII PRESCRIPCIONES

ARTÍCULO 103.- Alcances de este capítulo

Las prescripciones reguladas en esta ley regirán, salvo norma legal especial en contrario, para toda relación de empleo público y, en lo conducente, para toda relación de servicio que no sea de empleo.

Este capítulo se aplicará a las relaciones privadas de empleo en el sector público, sin perjuicio de lo dispuesto por convenciones colectivas de trabajo.

ARTÍCULO 104.- Prescripción de la potestad disciplinaria

La potestad de sancionar disciplinariamente al funcionario prescribirá en dos meses, desde que se conocieron los hechos por el órgano competente para sancionar o por el superior, a raíz de un informe de un órgano externo al ente, o de su auditoría interna, o de cualquier otro modo formal, siempre que no se requiera adicionalmente una investigación informal interna previa. Caso de requerirse esta, los dos meses se contarán a partir de que el órgano decisor conozca el resultado de esa investigación.

Prescribirá la potestad en todo caso si hubieren pasado más de cinco años de sucedidos los hechos.

ARTÍCULO 105.- Prescripción de la responsabilidad civil

La responsabilidad civil del funcionario o exfuncionario prescribirá en dos años desde que se conozcan los hechos, o bien en cinco años desde que sucedieron. Cuando se declare en juicio una responsabilidad civil contra la Administración, la prescripción para recuperar la condena frente al funcionario o exfuncionario se contará a partir de la sentencia firme que la liquide.

Cuando se trate de jerarcas ejecutivos o de integrantes de un órgano jerarca colegiado, la prescripción se extenderá al año siguiente de que terminen en esas funciones, si el plazo de la prescripción venciere antes del término del ejercicio.

ARTÍCULO 106.- Disposiciones comunes

El procedimiento sancionatorio formal interrumpirá la prescripción, pero la potestad sancionatoria caducará si pasaren seis meses o más de inactividad injustificada en la instrucción. La interrupción se producirá a partir de la notificación al funcionario del auto de apertura del procedimiento y el cómputo de la prescripción empezará nuevamente a partir de que se ponga en conocimiento del órgano decisor el informe final del órgano instructor.

Las prescripciones serán declarables de oficio. Opuesta la defensa de prescripción, se definirá al quinto día hábil de presentada, para lo cual se pasará inmediatamente el expediente al órgano decisor.

La prescripción para ejecutar el acto final sancionatorio será de dos meses en el caso de la responsabilidad disciplinaria y de un año en el caso de la responsabilidad civil.

ARTÍCULO 107.- Prescripción de reclamos de servidores

Todo reclamo administrativo de los servidores por disposiciones patronales o por no reconocimiento de derechos, prescribirá en seis meses.

A efectos de accionar judicialmente, se establece una prescripción general de dos años. Para esos fines el reclamo administrativo no será obligado ni interrumpirá la prescripción para acudir a la vía judicial.

ARTÍCULO 108.- Prescripción de las acciones patronales

La prescripción para reclamar administrativa o judicialmente el patrono a sus servidores, por pagos improcedentes, prescribirá en cuatro años, desde que se produjeron y será imprescriptible mientras exista la relación patronal.

La potestad de anular actos o disposiciones por nulidad absoluta en vía administrativa prescribirá en cinco años.

Las acciones para demandar judicialmente la nulidad de actos o disposiciones propios por nulidad relativa prescribirán de acuerdo con el Código Procesal Contencioso-Administrativo.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 109.- Reingreso en caso de pago de prestaciones

Quienes hayan obtenido el pago de auxilio de cesantía por causa legal no podrán reingresar al sector público, incluidas las empresas públicas-sociedad

anónima, por un plazo igual a las mensualidades concedidas, a menos que compruebe que devolvió el beneficio.

Al efecto todo funcionario público, previo a su ingreso efectivo en servicio, presentará una declaración jurada de que no le alcanza el impedimento.

ARTÍCULO 110.- Prohibición de prestar servicios simultáneos

Se prohíbe cualquier prestación de servicios simultánea en el sector público y empresas públicas-sociedad anónimas, con superposición horaria o si se excede un tiempo completo.

Como excepción al límite del tiempo completo podrán desempeñarse cargos exclusivamente docentes universitarios.

TÍTULO II MODIFICACIÓN AL ESTATUTO DE SERVICIO CIVIL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 111.- Modifícase el Estatuto de Servicio Civil, Ley N.º 1581, de 30 de mayo de 1953 y sus reformas, en la siguiente forma:

1.- Se reforman las siguientes disposiciones:

- a) Los artículos 1, 2, 6 incisos 1), 7, 12 párrafo primero, 13 incisos a), b), e), f) e i), 15, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31 inciso b), 37 incisos b), h), i), j) y k), 39 inciso b), 40 inciso d), 43, 47 párrafo primero, 48 inciso b) y 51, cuyos textos dirán:

“Artículo 1.- Este Estatuto regulará las relaciones entre la Administración Pública definida de acuerdo con el organigrama elaborado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. y sus servidores, con el propósito de garantizar la eficiencia de esta y proteger a dichos servidores.

Asimismo regulará las relaciones entre el Poder Legislativo y sus funcionarios, incluida a la Contraloría General de la República y a la Defensoría de los Habitantes como órganos adscritos a dicho poder.

Para estos efectos se crea la Dirección General de Servicio Civil, que será un órgano con desconcentración máxima adscrito al Mideplán, y cuyas funciones serán:

- a) Ejercer la rectoría política en materia de empleo público de las instituciones amparadas al Régimen del Servicio Civil.

- b) Elaborar las políticas y lineamientos de empleo público, así como la emisión de directrices y coordinación institucional que las haga efectivas.
- c) Fortalecer el régimen de empleo público y garantizar el fiel cumplimiento a los principios constitucionales de eficiencia en la Administración Pública, de protección de los derechos de los servidores públicos, de idoneidad para el ejercicio de la función pública, de igualdad para el acceso a un cargo público.
- d) Ejercer la rectoría técnica y la gestión de los recursos humanos en el reclutamiento y selección del personal y los programas de capacitación.
- e) Establecer y documentar medidas de seguridad para el funcionamiento de un sistema automatizado de reclutamiento y selección de personal; de forma que se garantice la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como la estandarización, uso e integración del sistema.
- f) Establecer y comunicar a las dependencias cubiertas por el Régimen del Servicio Civil, los lineamientos que exijan el cumplimiento de la normativa sobre concursos externos y ascensos interinos, de forma que se incentive la carrera administrativa.
- g) Establecer las medidas de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto en esta ley.
- h) Elaborar y hacer cumplir los planes institucionales de capacitación y la metodología de retroalimentación a las instituciones públicas sujetas a esta ley.
- i) Las demás que contemple el ordenamiento jurídico.

Artículo 2.- Para la aplicación de este Estatuto se considerarán servidores públicos, los trabajadores al servicio de la Administración Pública, que sean remunerados por el erario público y nombrados por acuerdo formal publicado en el diario oficial.

Para estos efectos, créase el Registro Único de Servidores Públicos de la Dirección General de Servicio Civil, en el cual constarán todos los expedientes de los servidores públicos amparados por el Régimen del Servicio Civil, así como los datos de los puestos y los currículos de los servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial establecida en la ley contra la

Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y un subregistro de funcionarios elegibles.”

“Artículo 6.- Habrá un servicio sin oposición, incluido en el Régimen del Servicio Civil, con la siguiente excepción a las disposiciones de este Estatuto:

- 1) Para el ingreso al servicio sin oposición bastará que el candidato escogido por el jerarca respectivo llene los requisitos mínimos para la comprobación de su idoneidad, según lo establecerá en detalle el Reglamento.

Artículo 7.- El presidente de la República y los jefes de las instituciones amparadas al Régimen del Servicio Civil, deberán ajustarse a los dictados de la presente ley, en lo que respecta a la integración del personal protegido por la misma; actuarán en debida coordinación con las atribuciones que al efecto se confieren al director general de Servicio Civil y al Tribunal de Servicio Civil.”

“Artículo 12.- Son atribuciones que corresponden conjuntamente al presidente y al respectivo jerarca:

[...]”

“Artículo 13.- Son atribuciones y funciones del director general de Servicio Civil,

a) Analizar, clasificar y valorar los puestos y asignarlos a la categoría de salario correspondiente a la escala de sueldos que esté vigente.

b) Seleccionar los candidatos elegibles para integrar el personal de las instituciones.

[...]

e) Promover programas de entrenamiento del personal de las instituciones, incluyendo el desarrollo de la capacidad administrativa de supervisores, jefes y directores.

f) Estudiar el problema de los salarios en las instituciones; desarrollar y recomendar una ley de salarios basada en la clasificación, en colaboración con la Oficina de Presupuesto.

[...]

i) Dar el visto bueno a todos los reglamentos interiores de trabajo de las instituciones antes de que sean sometidos a la aprobación de la Inspección General de Trabajo.

[...]"

“Artículo 15.- Es atribución de los jefes de las instituciones públicas, dar los reglamentos interiores de trabajo con sujeción al artículo 13, inciso i), en los cuales deberán estar especificadas las atribuciones que ellos se reservan en sus respectivas dependencias y las atribuciones de los jefes subalternos en relación con esta ley.”

“Artículo 19.- Las clases de empleos se agruparán en grados, determinados por las diferencias en importancia, dificultad, responsabilidad y valor del trabajo.

Para estos efectos se establece la siguiente clasificación, de acuerdo con la naturaleza de las funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño:

a) Nivel directivo: Empleos con funciones de dirección ejecutiva, de formulación de políticas o de adopción de planes y programas de dirección.

b) Nivel asesor: Cargos de asistencia a funcionarios, que presiden los organismos más importantes de la Administración Pública.

c) Nivel ejecutivo: Empleos con funciones de dirección, coordinación y control de unidades o dependencias internas de entidades públicas.

d) Nivel profesional: Empleos cuya naturaleza demanda aplicar conocimientos de cualquier profesión debidamente legalizada.

e) Nivel técnico: Cargos que exigen aplicar procedimientos y recursos para ejercer una ciencia o arte.

f) Nivel administrativo: Empleos que implican realizar labores administrativas, como complemento de niveles superiores.

g) Nivel operativo: Empleos cuyas labores son de carácter manual o tareas de simple ejecución.

Para acceder a los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o profesional, se deberá contar con un grado académico mínimo de licenciatura y estar incorporado al correspondiente colegio profesional, de ser el caso.”

“Artículo 22.- La selección se hará por medio de pruebas de idoneidad a las que se admitirá únicamente a quienes satisfagan los requisitos que establece el capítulo IV. Para la preparación y calificación de las pruebas cada institución en donde ocurran las vacantes será la encargada de realizar el concurso. La Dirección General de Servicio Civil deberá ser el órgano fiscalizador de los procesos de concurso.

Artículo 23.- Las pruebas de solicitantes a puestos al Régimen del Servicio Civil se calificarán con una escala del uno al cien, estableciendo la de setenta como calificación mínima aceptable.

La evaluación estará distribuida de la siguiente manera: treinta por ciento (30%) pruebas psicométricas; quince por ciento (15%) estudios realizados debidamente certificados; quince por ciento (15%) evaluación de experiencia acreditada; y cuarenta por ciento (40%) evaluación de fondo de conocimientos, habilidades y destrezas del concursante para el puesto vacante.

Artículo 24.- Al ocurrir una vacante en una institución del Estado, se podrá proceder de acuerdo con el artículo 33, salvo que el jerarca respectivo o jefe autorizado decida no llenarla por considerarlo conveniente y compatible con el buen servicio público.

Artículo 25.- Para llenar la vacante que no sea objeto de promoción según el artículo 33, la dependencia respectiva deberá informarle, inmediatamente, a la oficina o departamento de Recursos Humanos. Dicha oficina tendrá un mes para analizar la petición, determinar las condiciones del funcionario que se necesite y la naturaleza del cargo que va a desempeñar o indicando el título del cargo que aparezca en el "Manual Descriptivo de Empleos", fijar el procedimiento, el tipo de evaluación a realizar todo debidamente fundamentado, y remitir el expediente digital a la Dirección General de Servicio Civil.

Artículo 26.- Al recibir el expediente de la solicitud de personal, la Dirección General de Servicio Civil, deberá revisar el mismo en el plazo de cinco días hábiles, para darle el visto bueno al procedimiento, prevenirle cambios al mismo o denegarlo.

En los casos en que la Administración considere necesario hacer concurso para la vacante, la oficina de Recursos Humanos le

prevendrá al jefe que lo solicita nombrar interinamente sustitutos. Tal situación debe constar en el expediente remitido a la Dirección General de Servicio Civil.

Artículo 27.- La Dirección General de Servicio Civil, en un plazo de cinco días, analizará la petición y le dará el visto bueno, solicitará modificaciones o negará la solicitud o el procedimiento. Si la oficina de Recursos Humanos no está de acuerdo en el plazo de tres días podrá recurrir al Tribunal de Servicio Civil.

En el caso que se le de visto bueno al concurso externo, la oficina de recursos humanos, en el plazo de tres meses, realizará la convocatoria y las pruebas que haya considerado pertinentes. De este proceso se precalificarán los seis mejores promedios para que el jefe solicitante escoja el que más le convenga en un plazo de cinco días hábiles y el resto serán almacenados en el Registro Único de Elegibles Digital de la Dirección de Servicio Civil.

En todo caso se reguardará la seguridad, confiabilidad y rigurosidad técnica de las pruebas.

Los concursantes no precalificados y los precalificados podrán recurrir ante el Tribunal de Servicio Civil el acto precalificatorio y el acto adjudicatario de la plaza en el plazo de tres días hábiles. El Tribunal en un plazo de tres días determinará la admisibilidad y resolverá en definitiva en un plazo de diez días hábiles.

Si el jefe solicitante declara desierto el concurso y le da visto bueno el Tribunal remitirá el expediente a la Dirección General de Servicio Civil, para que conforme ternas, en el plazo de tres días hábiles, con los miembros del Registro Único Digital de Elegibles. El jefe solicitante deberá elegir dentro de las ternas que envíe el Servicio Civil.

Cuando un candidato sea enviado en nómina tres veces a la misma institución y sean escogidos candidatos de calificación inferior, el jerarca respectivo deberá dar a la Dirección General de Servicio Civil las razones por las que no ha sido escogido.

Artículo 28.- Queda prohibido a las instituciones amparadas al presente Estatuto tramitar solicitudes de empleo para puestos del Servicio Civil; sin embargo la Dirección General de Servicio Civil podrá, en casos excepcionales, comisionar a otras entidades para que tramiten solicitudes de empleo.”

“Artículo 30.- Para que un funcionario público reciba la protección de esta ley, debe pasar satisfactoriamente un período de

prueba mínimo de tres meses de servicio contados a partir de la fecha de vigencia del acuerdo de su nombramiento.

Artículo 31.- El período de prueba se regirá por estas disposiciones:

[...]

b) El jerarca respectivo o jefe autorizado podrá despedir libremente al empleado durante el período de prueba, pero deberá informar al director general de Servicio Civil acerca de los motivos que tuvo para hacerlo.

[...]”

“Artículo 37.- Los servidores públicos protegidos por esta ley gozarán de los siguientes derechos:

[...]

b) Disfrutarán de una vacación anual de quince días hábiles durante el primer lustro de servicios, de veinte días hábiles durante el segundo y de un mes después de diez años de servicios. Estos podrán no ser consecutivos.

Quedan a salvo los derechos del personal docente del Ministerio de Educación Pública, el cual se regirá al respecto por el Código de Educación.

[...]

h) Tendrán derecho a un sueldo adicional en el mes de diciembre de cada año, excepto si han servido menos de un año, en cuyo caso les corresponderá una suma proporcional al tiempo servido.

El sueldo a que se refiere este inciso no puede ser objeto de venta, traspaso o gravamen de ninguna especie ni puede ser perseguido por acreedores, excepto para el pago de pensiones alimenticias, en el tanto que determina el Código de Trabajo.

Para los efectos de calcular el sueldo adicional a que tienen derecho los servidores del Gobierno, el año para el cómputo de las sumas recibidas y tiempo servido, será el comprendido entre el 1º de noviembre del año anterior y el 31 de octubre del año respectivo.

i) Todo funcionario público tendrá derecho al retiro con pensión después de haber servido a la Administración Pública durante el plazo y demás condiciones que disponga la ley que habrá de emitirse para los efectos de este inciso. El funcionario retirado continuará gozando del derecho establecido en el inciso anterior.

j) Todo funcionario de una institución pública designado o electo al cargo de diputado, alcalde, ministro, viceministro, oficial mayor, contralor o subcontralor generales de la República, defensor o defensor adjunto de los habitantes, o procurador general de la República, director general de Servicio Civil al momento de asumir el cargo y mientras dure en funciones suspenderá toda relación laboral con el Estado. Una vez finalizado el período a que corresponda dicha elección o nombramiento, será reintegrado a su puesto con los mismos derechos y obligaciones que tenía al momento de la suspensión de su contrato.

Quien ocupe el cargo dejado temporalmente vacante por el funcionario de que se trate, estará sometido al Régimen del Servicio Civil, salvo en cuanto a inamovilidad.

k) Toda servidora en estado de gravidez tendrá derecho a licencia por cuatro meses, con goce de sueldo completo. Este período se distribuirá un mes antes del parto y tres después. Durante este período, el Gobierno pagará a la servidora el monto restante del subsidio que reciba del Seguro Social, hasta completar, el cien por ciento (100%) de su salario.

Los beneficios de este inciso se extienden a las servidoras de las instituciones públicas excluidas del Régimen del Servicio Civil.”

“Artículo 39.- Son deberes de los servidores públicos:

[...]

b) Guardar la discreción necesaria sobre los asuntos relacionados con su trabajo que por su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales lo requieran, aun después de haber cesado en el cargo, sin perjuicio de la obligación en que están de denunciar cualquier hecho delictuoso conforme lo dispone el Código Procesal Penal.

[...]

Artículo 40.- Está prohibido a los servidores públicos:

[...]

d) Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa de la institución en donde trabajan o del cual dependan, sueldos o subvenciones adicionales de otras entidades oficiales.”

“Artículo 43.- Los servidores públicos solo podrán ser removidos de sus puestos si incurrieren en las causales que determina las siguientes normas: Ley de Control Interno, Ley de Simplificación de Trámites, Ley contra la Corrupción en la Función Pública, así como si infringieren lo dispuesto en los artículos 81 del Código de Trabajo y 41, inciso d), de esta ley, o incurrieren en actos que impliquen infracción grave de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto, de sus reglamentos, o de los reglamentos interiores de trabajo respectivos.

La calificación de la gravedad de las faltas la hará en detalle del reglamento de esta ley y los reglamentos interiores de trabajo.

Todo despido justificado se entenderá hecho sin responsabilidad para el Estado y hará perder al funcionario todos los derechos que esta ley concede, excepto los adquiridos en materia de pensiones de acuerdo con la ley siempre que se realice con observancia de las siguientes reglas:

a) El ministro o jerarca respectivo someterá por escrito a conocimiento de la Dirección General de Servicio Civil su decisión de despedir al trabajador con expresión de las razones legales y hechos en que la funda.

b) El Tribunal de Servicio Civil hará conocer al funcionario la gestión de despido y le dará un plazo improrrogable de diez días, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación, a fin de que exponga los motivos que tenga para oponerse a su despido, junto con la enumeración de las pruebas que proponga en su descargo.

c) Si vencido el plazo que determina el inciso anterior, el funcionario no hubiere presentado oposición o si expresamente hubiere manifestado su conformidad, quedará despedido en definitiva, sin más trámite, salvo que pruebe no haber sido notificado por el Tribunal de Servicio Civil o haber estado impedido por justa causa para oponerse.

d) Si el cargo o cargos que se hacen al funcionario implican responsabilidad penal para él o cuando sea necesario para el buen éxito de la investigación que determina el inciso siguiente o para salvaguardia del decoro de la Administración Pública, el ministro o jerarca respectivo podrá decretar la suspensión provisional del interesado en el ejercicio del cargo, informándolo al Tribunal de Servicio Civil. Si se incoare proceso penal en contra del o funcionario, dicha suspensión podrá decretarse en cualquier momento como consecuencia de auto de detención o de prisión preventiva o sentencia de arresto. En caso de que el resultado de la investigación fuere favorable para el empleado o funcionario, se le pagará el sueldo correspondiente al período de suspensión, en cuanto al tiempo que haya sufrido arresto o prisión por causas ajenas al trabajo.

e) Si el interesado se opusiere dentro del término legal, el Tribunal de Servicio Civil levantará la información que proceda, a cuyo efecto podrá dictar el secreto de la misma; dará intervención a ambas partes, evacuará las pruebas que se hayan ofrecido y las demás que juzgue necesario ordenar, para lo cual resultará de aplicación lo dispuesto en el título III del presente Estatuto.

f) El Tribunal instruirá los casos por medio del instructor que designe.”

“Artículo 47.- No obstante lo dispuesto en el artículo 43, el jerarca respectivo podrá dar por concluidos los contratos de trabajo de los servidores, previo pago de las prestaciones que pudieren corresponderles conforme al artículo 37, inciso f) de esta ley, siempre que el Tribunal de Servicio Civil, al resolver la consulta que por anticipado le hará, estime que el caso está comprendido en alguna de las siguientes excepciones, muy calificadas:

[...]

Artículo 48.- Los sueldos de los funcionarios protegidos por esta ley, se regirán de acuerdo con las siguientes reglas:

[...]

b) Los salarios de los funcionarios públicos serán determinados por una ley de salarios que fijará las sumas mínimas, intermedias y máximas correspondientes a cada categoría de empleos.

[...]"

“Artículo 51.- Serán fuentes supletorias de este Estatuto las que regulen el empleo público, los principios generales aplicables al empleo público, el Código de Trabajo, las leyes de empleo con alcances explícitos generales y la normativa del empleo privado que sea compatible con los principios propios del empleo público.”

b) El título III "Del Tribunal de Servicio Civil", que comprende los artículos del 182 al 207, ambos inclusive, cuyos textos dirán:

**“Título III
Del Tribunal de Servicio Civil**

CAPÍTULO ÚNICO

“Artículo 182.- El Tribunal de Servicio Civil tendrá su sede en la capital y ejercerá su competencia en toda la República.

Artículo 183.- El Tribunal de Servicio Civil será de nombramiento del Consejo de Gobierno y estará integrado por tres miembros propietarios y tres miembros suplentes, quienes deberán sustituir a los propietarios en sus ausencias.

Para ser miembro del Tribunal de Servicio Civil se requiere ser abogado con no menos de diez años de incorporado al Colegio de Abogados y reunir los demás requisitos que para ser director general.

Los miembros del Tribunal de Servicio Civil durarán en sus cargos seis años, se renovará uno de ellos cada dos años y podrán ser reelectos.

Artículo 184.- El Tribunal será un órgano de carácter administrativo y su propósito es agotar la vía administrativa como previa a la judicial. Sus fallos no tienen autoridad de cosa juzgada.

Artículo 185.- Son atribuciones del Tribunal conocer:

a) De los casos de despido que presenten los jefes de las instituciones contra los funcionarios amparados al régimen de la presente ley.

b) De las reclamaciones que le presenten los quejosos por disposiciones o resoluciones de la Dirección General de Servicio Civil, cuando se alegue perjuicio causado por ellas.

c) De las reclamaciones contra las disposiciones o resoluciones de los jefes, cuando se alegue perjuicio causado por ellas, previa información levantada por la Dirección General de Servicio Civil.

d) De los demás asuntos que le encomiendan la ley y los reglamentos.

Artículo 186.- Cuando ocurriere una vacante definitiva en el Tribunal, esta será cubierta hasta completar el período del antecesor conforme lo dispone el artículo 183.

Las ausencias temporales de los miembros propietarios, serán llenadas por los suplentes, quienes para esos efectos se turnarán.

Artículo 187.- En el desempeño de su cometido, el Tribunal gozará de independencia funcional y de criterio, así como de la atribución de darse su propio reglamento interior y de hacer los nombramientos y renovaciones de su personal administrativo, con sujeción al Régimen del Servicio Civil.

Artículo 188.- Los miembros propietarios del Tribunal serán funcionarios de tiempo completo. La retribución de estos debe ser igual al sueldo de los miembros de los tribunales superiores del Poder Judicial.

Las mismas condiciones salariales se aplicarán a los miembros suplentes cuando ejerzan durante un período determinado.

Artículo 189.- El Tribunal elegirá de su seno, anualmente, un presidente, un vicepresidente y un secretario. El Reglamento Interior regulará la reposición de estos por parte de los suplentes.

Artículo 190.- Recibida del jerarca respectivo la solicitud de despido, el asunto se le asignará, por turno, a uno de los miembros propietarios, quien actuará como instructor.

Igual se procederá en los supuestos de los incisos b), c) y d) del artículo 185.

Artículo 191.- Los procedimientos tramitados por el Tribunal deberán cumplir con el derecho de audiencia, oportunidad para ofrecer pruebas de descargo, patrocinio letrado, acceso al expediente administrativo, plazo razonable para la formulación de alegatos pertinentes, motivación adecuada y precisa de la resolución final, y la posibilidad de recurrir en los términos establecidos en esta ley.

Artículo 192.- El instructor pondrá los hechos en conocimiento del denunciado, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Hacer traslado de cargos al afectado, confiriéndole un plazo de ocho días hábiles para que se refiera a los hechos que se le atribuyen, los cuales se deben comunicar en forma oportuna, expresa, precisa, circunstanciada, individualizada y concreta, haciéndose, además, una clara calificación legal del hecho, señalando los fundamentos de derecho de la acusación y la concreta pretensión punitiva.
- b) Indicarle al funcionario su derecho de acceso irrestricto al expediente administrativo.
- c) Señalarle al afectado su derecho de hacerse representar por un profesional en derecho, sin perjuicio de su opción para defenderse personalmente.
- d) Simultáneamente con el traslado de cargos, deberá convocar al afectado a una audiencia, oral y privada, la cual deberá realizarse después de quince días hábiles desde la notificación del auto de traslado de cargos. El propósito de esta audiencia es concederle al afectado un plazo razonable para la preparación de su defensa, así como darle la oportunidad de aportar al expediente toda la prueba que considere oportuna para respaldar su defensa, de controlar la actividad de la parte o partes contrarias, y de combatir sus argumentos y las pruebas de cargo.

Artículo 193.- Los expedientes administrativos que tramite el Tribunal deben llevar un estricto orden de foliatura, incorporándose en este, en orden cronológico, todos aquellos actos, documentos, trámites, que se vayan realizando. La foliatura debe ser consecutiva.

Artículo 194.- Si los hechos denunciados son de especial gravedad, o si existen fundadas razones para sospechar que, si el funcionario sigue en el desempeño de su puesto, podrá obstaculizar o hacer nugatoria la investigación iniciada en su contra o afectar el buen servicio público, o si otras circunstancias lo hicieren aconsejable en razón del interés público, mediante resolución razonada el Tribunal podrá separar al funcionario del cargo hasta por tres meses, con goce de salario. En tal caso, esta medida no será compensable con la sanción que se llegare a imponer.

Artículo 195.- El jerarca que promovió la acción disciplinaria, o un representante suyo, puede apersonarse como coadyuvante en el

procedimiento disciplinario y participar de la comparecencia oral y privada a la que alude el artículo 192 inciso d).

Artículo 196.- Concluida la comparecencia, el instructor dará audiencia por tres días hábiles al jerarca denunciante, si se hubiera apersonado como coadyuvante, y al denunciado, para que formulen las alegaciones que convengan a sus intereses.

Artículo 197.- Si durante la tramitación del procedimiento surgieren otros hechos que puedan dar lugar a la aplicación del régimen disciplinario contra el mismo u otro funcionario, se procederá a testimoniar piezas y comunicar de ello al jerarca respectivo, a efecto de que valore la posibilidad de instaurar un nuevo procedimiento.

Las diligencias podrán acumularse siempre que se trate del mismo funcionario y no implique retardo grave de la instrucción en cuanto a la primera.

Artículo 198.- Concluido el trámite, el expediente pasará a estudio de los restantes miembros; cada uno lo estudiará por tres días; luego, dictarán el acto final en un plazo no mayor de cinco días.

Artículo 199.- En la calificación de las probanzas, el Tribunal se atenderá a lo que se encuentre consignado en el expediente y, en caso de duda, deberá resolver a favor del funcionario, desestimando la causa disciplinaria y archivando el expediente; en ningún caso, podrá imponer más de una sanción por los mismos hechos; y tan solo se podrán imponer las sanciones que establece el ordenamiento jurídico.

Artículo 200.- Al pronunciarse sobre el fondo, el Tribunal indicará, debidamente fundamentado, los hechos que tenga por probados, los que considere faltos de prueba y expondrá con claridad sus razonamientos y conclusiones. Lo resuelto se notificará al denunciado y se comunicará al jerarca correspondiente, otorgando al funcionario un plazo de tres días hábiles para la interposición del recurso de reconsideración o reposición.

Artículo 201.- El Tribunal tendrá un plazo de ocho días hábiles para resolver el recurso, cuya resolución dará por agotada la vía administrativa.

Artículo 202.- El Tribunal contará con un actuario, el cual ejercerá las siguientes funciones:

- a) Tramitar y diligenciar todos los asuntos del despacho, con independencia funcional y responsabilidad propia.
- b) Consignar en los autos todas las certificaciones y constancias referentes a las actuaciones llevadas a cabo en los asuntos tramitados en el Tribunal.
- c) Expedir las correspondientes ejecutorias en toda clase de asuntos que se hayan tramitado sin oportuna oposición en cuanto al fondo.
- d) Resolver sobre las liquidaciones y tasaciones de costas en ejecución del fallo.
- e) Diligenciar las comisiones que se reciban de otras autoridades.
- f) Vigilar las operaciones de caja y expedir y firmar cheques.
- g) Firmar la razón de recibido de los escritos, los documentos y las copias que sean presentadas al despacho. Esta atribución podrá ser delegada en otros servidores.
- h) Vigilar porque los servidores subalternos cumplan a cabalidad con todos sus deberes y obligaciones, para obtener la mayor eficiencia.
- i) Cumplir las otras obligaciones inherentes al ejercicio del cargo y las demás que señale la ley o le atribuya el Tribunal.

Artículo 203.- El actuario será nombrado por el Tribunal de una terna que le propondrá la Dirección General de Servicio Civil. Para ser actuario se requiere ser abogado, tener experiencia en la materia propia del Régimen del Servicio Civil y reunir los demás requisitos que se establezcan en el Manual Descriptivo de Puestos.

Artículo 204.- Los asuntos que sean de competencia del Tribunal deberán concluirse por acto final firme en un plazo de seis meses, contados desde la recepción de la denuncia respectiva, al tenor de lo dispuesto en el artículo 185. En casos especiales podrá solicitarse al Consejo de Gobierno una ampliación del plazo hasta por tres meses más.

Artículo 205.- El Tribunal informará semestralmente al Consejo de Gobierno de los asuntos que conoce y resuelve, con indicación de los que están pendientes. El Consejo de Gobierno podrá sancionar

con una suspensión de ocho días a un mes en el ejercicio del cargo, al miembro o miembros del Tribunal que incurrieren en atraso injustificado o en otra falta de alguna gravedad en el desempeño de sus funciones, y podrá acordar su remoción si la falta fuere grave, o si hubiera incurrido en tres oportunidades en atrasos injustificados, en un período de dos años, todo lo cual se comprobará mediante información levantada con intervención del o de los interesados.

Artículo 206.- El Tribunal deberá ejercer sus funciones sujeto a los principios de oralidad, oficialidad, celeridad e inmediación de la prueba, ajustando su actuación al procedimiento y a las normas de funcionamiento establecidas en la presente ley, así como en la Ley General de la Administración Pública, la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Código de Trabajo y el Código Procesal Contencioso-Administrativo, en lo que sea aplicable supletoriamente y no contraríen el texto y los procedimientos referentes a la organización y funcionamiento del Tribunal, que contiene este título.

Artículo 207.- Los empleados administrativos, tanto del Tribunal como de la Dirección General de Servicio Civil que, por inobservancia de los términos en que deben cumplir su cometido, atrasaren las actuaciones del Tribunal, sin que exista impedimento justificado, según apreciación que hará el actuario o el director general del Servicio Civil, en su caso, serán sancionados con ocho días de suspensión sin goce de sueldo la primera vez, con quince días la segunda vez, y con remoción de sus cargos, sin responsabilidad patronal, la tercera vez, si la reincidencia ocurriere durante los doce meses posteriores a la fecha de la primera sanción.”

2.- Adiciónanse un artículo 32 bis, un artículo 47 bis y un artículo 48 bis. Los textos dirán:

“Artículo 32 bis.- La evaluación del desempeño

Las administraciones públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus funcionarios.

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los funcionarios públicos.

La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración Pública determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.

La aplicación de la carrera profesional y el cese del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en el segundo y tercer párrafos de este artículo.”

“Artículo 47 bis.- Se autoriza a los jefes de las instituciones amparadas al presente Estatuto, para trasladar o reubicar funcionarios de una institución a otra, entendiéndose por traslado el paso de un funcionario de un puesto a otro de la misma clase y categoría o de diferente clase pero de la misma categoría, y por reubicación el desplazamiento de un funcionario con su puesto dentro de un programa presupuestario, de uno a otro programa o de un ministerio o institución a otro. Dichos traslados o reubicaciones se regirán por las siguientes disposiciones:

- a) Los traslados o reubicaciones podrán ser voluntarias o forzosas, según lo solicite el funcionario o lo ordene el jefe respectivo.
- b) Los traslados o reubicaciones serán permanentes o temporales, según lo requieran las razones de servicio o de interés institucional. En el caso de los traslados o reubicaciones temporales, estas no podrán exceder de un año.
- c) En todo acto administrativo en que se decida un traslado o reubicación, de cualquier tipo, deberán constar de manera motivada las razones de servicio, de conveniencia institucional con el fin de alcanzar su mejor desempeño y organización, de interés público, de mejor aprovechamiento de los recursos humanos, de eficiencia del servicio que se presta a los ciudadanos o cualquier otra que justifique debidamente el traslado o reubicación del funcionario.
- d) El funcionario trasladado o reubicado quedará sometido al régimen de prohibiciones e incompatibilidades de la institución de destino, no aplicándosele las correspondientes del cargo de origen.
- e) Cada institución o entidad, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos

cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

f) En cada caso, el traslado o reubicación se hará respetando las mismas condiciones laborales que corresponda a cada uno de los trabajadores -según sea el cargo que ocupen-, evitando modificar sustancialmente los términos de la prestación del servicio, ni alterar las condiciones de remuneración, categoría o consideración social, tiempo, lugar, o cualquier acto de variación sustancial de esos extremos.

g) Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados o reubicaciones. Los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados o reubicaciones forzosas.

Artículo 48 bis.- Cuando por razones de competitividad, complejidad y especialización de las labores de un órgano, se requiera contar con personal altamente especializado en los niveles asesor, ejecutivo o profesional contemplados en el artículo 19 del presente Estatuto, el presidente de la República, el ministro de Hacienda y el ministro del ramo, podrán establecer, mediante decreto, un régimen salarial especial para dichos funcionarios, para lo cual se tomarán en cuenta los salarios que la empresa privada pague por labores similares.

Para estos efectos se excluirán a los citados funcionarios, de la aplicación de las disposiciones establecidas en los incisos a) y f) del artículo 13, artículo 16 y los incisos b) y c) del artículo 48 del presente Estatuto mientras duren en el cargo.

Los salarios que se paguen al tenor de estas disposiciones regirán durante el período que el respectivo funcionario permanezca en el cargo.

El régimen salarial contemplado en este artículo se aplicará a los funcionarios con un nivel académico mínimo de licenciatura.

3.- Derógansen las siguientes disposiciones:

- a)** Del artículo 4 el inciso g) y su transitorio.
- b)** Los artículos 10, 11, 14, 44 y 46.

4.- Derogatoria a otras leyes:

- a) Derógase la Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N.º 2166 de 9 de octubre de 1957.

TRANSITORIO I.- Los integrantes del Tribunal de Servicio Civil que a la entrada en vigencia de esta ley tengan un nombramiento sin vencer, permanecerán en el cargo hasta el vencimiento del período para el que fueran nombrados. Con posterioridad se procederá según lo establece el título III del Estatuto de Servicio Civil.

TRANSITORIO II.- Las convenciones colectivas y otros convenios similares vigentes y que se opongan a esta ley continuarán rigiendo por un año más, improrrogable.

TRANSITORIO III.- Las disposiciones reglamentarias vigentes que otorguen mayores derechos que los contemplados en esta ley, continuarán aplicándose únicamente a los actuales servidores y por un período de cinco años, improrrogable.

TRANSITORIO IV.- A más tardar seis meses después de publicada esta ley deberá estar implementada la jurisdicción especial que aquí se establece. Las acciones pendientes y las que se establezcan durante ese período continuarán atendándose conforme a la ley anterior.

TRANSITORIO V.- Los procedimientos administrativos que estén pendientes a la entrada en vigencia de esta ley, se ajustarán a sus disposiciones.

Esta ley rige seis meses después de su publicación.

Otto Guevara Guth

José Alberto Alfaro Jiménez

Natalia Díaz Quintana
DIPUTADOS Y DIPUTADA

8 de diciembre de 2014

NOTA: Este proyecto pasó a estudio e informe de la Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios.

1 vez.—Solicitud N° 35405.—O. C. N° 25003.—(IN2015042331).