

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 28 de agosto del 2009. Nº 168

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

Nº 35458-MINAET

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE AMBIENTE, ENERGÍA

Y TELECOMUNICACIONES

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140, incisos 3) y 18), y 146 de la Constitución Política, la Ley General de la Administración Pública Nº 6227, del 5 de mayo de 1978, artículos, 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28, incisos 2. a) y b), artículo 103; y la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones Nº 8660 del 13 de agosto del 2008.

Considerando:

I.—Que la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones Nº 8660 del 13 de agosto del 2008, crea el Sector Telecomunicaciones dentro del marco de sectorización del Estado, el cual estará constituido por la Administración Pública, tanto la centralizada como la descentralizada, así como por las empresas públicas que desarrollen funciones o actividades relacionadas con las telecomunicaciones. Asimismo, se crea la Rectoría del Sector de Telecomunicaciones, siendo el rector del Sector el Ministro de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET), a quien se le asignan nuevas competencias y atribuciones.

II.—Que de conformidad con el artículo 48 del Capítulo II, Modificaciones a Otras Leyes, de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones Nº 8660, se modifica la Ley General de la Administración Pública Nº 6227, agregando al Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones un nuevo Viceministerio de Telecomunicaciones.

III.—Que el artículo 39 de la Ley Nº 8660 antes mencionada establece que, para cumplir con las funciones encomendadas y garantizar la calidad e idoneidad de su personal, el Viceministerio de Telecomunicaciones contará con los profesionales y técnicos que requiera en las materias de su competencia. Asimismo, podrá contratar a los asesores y consultores que necesite para el cumplimiento efectivo de sus funciones.

IV.—Que la invocada norma 8660 adicionó el numeral 7 del artículo 47 de la Ley General de la Administración Pública (Nº 6227 de 2 de mayo de 1978), creando con efecto inmediato en el Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET) un tercer Viceministerio encargado del Sector Telecomunicaciones, cuyos

funcionarios profesionales y técnicos estarán sujetos al régimen jurídico laboral que establezca el MINAET, siendo necesario disponer ya de regulaciones que normen la relación del Viceministerio con su personal de los niveles dichos.

V.—Que mediante acuerdo firme N° 8462, de la Autoridad Presupuestaria, sesión ordinaria N° 11-2008, del 15 de diciembre del 2008, fue autorizada la creación de las plazas del Viceministerio de Telecomunicaciones.

VI.—Que para cumplir con las nuevas funciones el artículo 39 de la Ley N° 8660 antes mencionada establece que la organización, las funciones y demás atribuciones del MINAET se definirán reglamentariamente. **Por tanto,**

DECRETAN:

ESTATUTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DEL
VICEMINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—Se establece el presente Estatuto Autónomo de Servicios para regular la relación de empleo entre el Viceministerio de Telecomunicaciones del Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET) y sus servidores de los niveles gerencial, profesional y técnico.

Artículo 2°—Para los efectos de este Estatuto se entenderá como empleador al Viceministerio de Telecomunicaciones representado por el (la) Viceministro(a) como superior jerárquico.

Artículo 3°—Para los efectos de este Estatuto se entenderá por servidor, la persona física que, percibiendo como retribución un salario y bajo un régimen de subordinación, presta servicios en los niveles gerencial, profesional y técnico al Viceministerio de Telecomunicaciones, a nombre y por cuenta de éste, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter de la actividad respectiva. No habrá relación de servicio con el servidor de hecho, ni con los trabajadores de las personas físicas o jurídicas que contraten administrativamente con el Viceministerio de Telecomunicaciones.

Artículo 4°—El Sistema de Gestión de Recursos Humanos del Viceministerio de Telecomunicaciones aquí regulado está integrado en la forma siguiente:

- a) El nivel superior: integrado por el (la) Viceministro(a) de Telecomunicaciones.
- b) El nivel gerencial: integrado por los Directores, Gerentes y Jefes quienes tienen personal a su cargo.
- c) Los servidores de la Institución, que conforman los niveles profesional y técnico.

Artículo 5°—La responsabilidad por la gestión del recurso humano es en primera instancia del nivel gerencial en estricto orden jerárquico. El (la) Viceministro(a) resolverá en instancia administrativa final.

CAPÍTULO II

De la relación de servicio

Artículo 6°—La relación de servicio que vincula a los servidores aquí incluidos con el Viceministerio de Telecomunicaciones comprende los siguientes tipos de cargos:

- a) Nivel Superior.
- b) Nivel Gerencial.
- c) Nivel Profesional y Técnico.

Artículo 7°—Las normas aplicables a los cargos del Nivel Superior, comprenden:

- a) El cargo de Viceministro(a) de Telecomunicaciones quien tiene la responsabilidad superior y última de la buena marcha de la Institución.
- b) Su nombramiento y remoción se rige por la normativa aplicable a estos casos.

Artículo 8°—Las normas aplicables a los cargos del Nivel Gerencial, comprenden:

- a) Los cargos que tienen bajo su responsabilidad la orientación y organización de la Estrategia de la Institución, en cuya definición participa. Incluye los siguientes cargos: Director, Gerente y Jefe, siendo cada uno de ellos responsable de los resultados de la dependencia que tiene bajo su responsabilidad.
- b) En el caso de los Directores, dada la satisfacción del interés público que obliga una estricta coordinación del funcionario con el (la) jerarca, su designación es a plazo fijo por un período de 4 años, debiendo comunicárseles a los funcionarios respectivos, por escrito y con 30 días naturales de antelación a la fecha del respectivo vencimiento, si van o no a ser reelectos en sus correspondientes cargos. El nombramiento regirá a partir del 1° de mayo del año siguiente en que se produzca el cambio de Gobierno de la República. En caso de que por cualquier motivo el Director designado no complete el período de nombramiento, el sustituto será designado únicamente por el plazo restante.
- c) En el caso de los Gerentes y Jefes, dada la satisfacción del interés público que obliga a una estricta coordinación del funcionario con el Director(a) respectivo, su designación es a plazo fijo por un período de 4 años. El nombramiento regirá a partir del 1° de mayo del año subsiguiente en que se produzca el cambio de Gobierno de la República. En caso de que por cualquier motivo un Gerente o un Jefe designado no complete el período de nombramiento, el sustituto será designado únicamente por el plazo restante.
- d) Los nombramientos de Directores, Gerentes y Jefes serán realizados por el (la) Viceministro(a) conforme al procedimiento de selección que contiene el manual denominado “Procedimiento para llenar vacantes de personal profesional y técnico del Viceministerio de Telecomunicaciones”, mismo que estará a disposición del público en la página web de la Institución. Los designados deberán satisfacer los requisitos exigidos para el cargo y las designaciones quedarán sujetas a un periodo de prueba de seis meses, en el cual cualquiera de las partes puede dar por terminada la relación de servicio sin responsabilidad.
- e) Los funcionarios nombrados en cargos gerenciales gozarán de estabilidad en sus puestos únicamente por el plazo de sus nombramientos, sin perjuicio de que puedan ser removidos antes del término de éstos siempre y cuando incurran en una falta grave o se produzca una reorganización para el mejor y más eficiente servicio público.
- f) Los funcionarios del Viceministerio de Telecomunicaciones que llegaren a ser nombrados en alguno de los cargos del nivel gerencial gozarán, de pleno derecho y durante su nombramiento, de una licencia especial

sin goce de salario en el cargo en que se encuentren nombrados en propiedad, al cual podrán regresar una vez finalizado su nombramiento.

g) La relación de servicio de los funcionarios que se encuentran nombrados en cargos gerenciales podrá finalizar, con o sin responsabilidad patronal según el régimen aplicable a la causa de cesación, por cualquiera de las siguientes razones:

i. Cuando el servidor no se desempeñe en forma eficiente durante el período de prueba.

ii. Cuando el servidor disponga retirarse del cargo y ubicarse en la plaza que ostenta en propiedad, en cuyo caso no será necesario otorgar preaviso.

iii. Por renuncia del servidor al servicio del Viceministerio de Telecomunicaciones, en cuyo caso otorgará el preaviso según los términos de ley, con pago de los extremos laborales aplicables.

iv. Por cese de funciones para acogerse al derecho jubilatorio, o por incapacidad permanente dictada por un órgano competente.

v. Por despido del cargo sin responsabilidad patronal al funcionario de nivel gerencial, profesional o técnico, en los casos en que proceda de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente en esta materia. Si el funcionario cesado ocupa en propiedad otro cargo en cualquier entidad estatal, se comunicará el despido indicando sus causas, al jerarca que corresponda a fin de que este adopte las medidas legales que sean procedentes.

vi. En los casos indicados todo servidor deberá cubrir sus compromisos económicos o de otra índole con la Institución de previo a su salida de la misma, no obstante el Viceministerio podrá aceptar las garantías que éste señale, como aval de que hará frente satisfactoriamente a los citados compromisos que pudieren estar pendientes.

h) Los funcionarios que se encuentren desempeñando cargos del nivel gerencial conforme al inciso a) del artículo 8° de este Estatuto podrán o no ser reelectos en su puesto, cuando a criterio del (la) Viceministro(a), así convenga al interés público y buena marcha del Viceministerio.

Artículo 9°—En cuanto a las normas aplicables a los cargos del Nivel Profesional y Técnico:

a) Comprende todos los cargos que realizan tareas profesionales y técnicas de la actividad sustantiva de la Institución, indispensables para satisfacer los fines propios y permanentes de ésta, los cuales son: Profesional en Telecomunicaciones y Asistente en Telecomunicaciones.

b) Los cargos del nivel profesional y técnico son todos aquellos que tiene la Institución y que no están incluidos en los artículos 7°, 8° y 10 de este capítulo y la relación de servicio se rige conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y este Estatuto.

c) La selección de candidatos y los nombramientos para ocupar cargos en el nivel profesional y técnico serán efectuados por el titular de la correspondiente Dirección, conforme al procedimiento de selección que contiene el manual denominado “Procedimiento para llenar vacantes de personal profesional y técnico del Viceministerio de Telecomunicaciones”, mismo que estará a disposición del público en la página web de la Institución.

d) En estos cargos los nombramientos son en propiedad, sea por tiempo indeterminado, sujeto a un periodo de prueba de tres meses en el cual cualquiera de las partes puede dar por terminada la relación de servicio sin responsabilidad.

e) Para ingresar al servicio del Viceministerio en un cargo en propiedad de este tipo, todo aspirante deberá demostrar su idoneidad para lo cual deberá ajustarse al procedimiento de concurso que se defina. Se podrán realizar nombramientos interinos mientras se efectúa el respectivo concurso o se reincorpora el titular de la plaza respectiva, para lo cual bastará con que el candidato cumpla con los requisitos que exige el cargo y se realice un estudio de vida y costumbres.

f) Los ascensos de los funcionarios se realizarán en los términos que a continuación se indican:

i. Cuando al interior de una Dirección se disponga de una plaza vacante, en forma definitiva o temporal, el Director podrá realizar el ascenso directo de cualquiera de sus colaboradores, siempre y cuando la promoción que se pretenda realizar cumpla con lo siguiente:

- 1) Que el candidato propuesto ocupe una plaza en propiedad o en su defecto desempeñe interinamente un cargo reservado en el que haya sido nombrado mediando concurso de ingreso.
- 2) Que sea a la clase de nivel salarial inmediato superior que ocupe el candidato propuesto.
- 3) Que el candidato propuesto satisfaga los requisitos establecidos para la clase a que va a ser promovido.

ii. Cuando un Director decida no proceder de conformidad con la potestad establecida en el punto 1 anterior, deberá justificarlo en forma motivada y expresa, ante el (la) Viceministro(a) o ante el funcionario en que él delegue al respecto. La aprobación servirá para que realice el siguiente procedimiento:

- 1) Convocatoria a concurso interno a nivel institucional, salvo que existan registros de elegibles con candidatos internos con base en los cuales se confeccionará la respectiva terna. Cuando el Director no seleccione a ninguno de los candidatos que resulten por esta vía, deberá justificarlo por escrito ante el Viceministro o ante el funcionario que él delegue al respecto. De tal justificación dependerá la procedencia de conformar una terna con candidatos externos según se indica en el punto siguiente.
- 2) Convocatoria a concurso externo, salvo que existan registros de elegibles con candidatos externos con base en los cuales se confeccionará la respectiva terna.
- 3) Cuando el servicio público lo requiera y así quede debidamente fundamentado por el Director respectivo en la forma prevista en el inciso a) precedente, se podrá proceder directamente con el concurso externo sin necesidad de que exista concurso interno previo.

g) En caso de nombramientos interinos en plazas reservadas, los Directores podrán realizar traslados a otras plazas reservadas de la misma clase y nivel salarial que ocupe el candidato siempre que sea dentro de la misma dependencia.

h) La relación de servicio de los funcionarios que se encuentran en cargos regulares (no interinos) podrá finalizar, con o sin responsabilidad patronal según el régimen aplicable a la causa de cesación, por cualquiera de las siguientes razones:

i. Cuando el servidor no se desempeñe en forma eficiente durante el período de prueba, o cuando el servidor voluntariamente disponga retirarse del cargo en dicho período.

ii. Por renuncia del servidor al servicio del Viceministerio, en cuyo caso otorgará el preaviso según los términos de ley, correspondiéndole el pago de los extremos laborales aplicables.

- iii. Por cese de funciones para acogerse al derecho jubilatorio, o por incapacidad permanente dictada por un órgano competente.
- iv. Por despido sin responsabilidad patronal, en los casos en que proceda de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente en esta materia. En los casos de funcionarios que estén ascendidos interinamente, la destitución alcanzará también la plaza que eventualmente ostenta en propiedad.

En los casos indicados todo servidor deberá cubrir sus compromisos económicos o de otra índole con la Institución de previo a su salida de la misma, no obstante el Viceministerio podrá aceptar las garantías que éste señale, como aval de que hará frente satisfactoriamente a los citados compromisos que pudieren estar pendientes.

Artículo 10.—Las normas aplicables a los cargos del nivel administrativo, comprenden:

- a) Todos los cargos que realizan tareas de tipo administrativo y de apoyo a la actividad sustantiva de la Institución, indispensables para satisfacer los fines propios y permanentes de ésta, tales como: secretarías, choferes, profesionales administrativos y asistentes administrativos.
- b) La relación de servicio en estos casos se rige por lo dispuesto en el Régimen de Servicio Civil así como por lo dispuesto en este Estatuto supletoriamente.

CAPÍTULO III

Del Régimen Salarial

Artículo 11.—En cuanto al régimen salarial del Nivel Superior, el salario del Viceministro(a) será el que defina la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda conforme a las regulaciones aplicables en este caso.

Artículo 12.—Los regímenes salariales de los Niveles Gerencial, Profesional y Técnico, serán:

- a) Quienes desempeñen un cargo en el Nivel Gerencial o en el Nivel Profesional y Técnico, referenciados en los artículos 8° y 9° de este Estatuto, serán remunerados mediante un régimen de salario único, al cual serán acreedores en las condiciones, montos y actualizaciones periódicas que se dispongan.
- b) Las remuneraciones aplicables a los funcionarios del Nivel Gerencial, Nivel Profesional y Técnico del Viceministerio se determinarán a partir de las remuneraciones prevalecientes en los entes que presten servicios regulados por la Autoridad Reguladora tales como el Instituto Costarricense de Electricidad, y especialmente en el mercado de las telecomunicaciones dentro del ámbito nacional, o las de organismos con funciones similares, de manera que se garantice la calidad y permanencia del personal. La fijación de la remuneración de estos funcionarios no estará sujeta a lo dispuesto en la Ley N° 8131, Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, de 18 de setiembre del 2001, y sus reformas. Lo anterior en concordancia con el artículo 41 de la Ley N° 8660 Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, en su modificación al artículo 71 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos N° 7593.
- c) El salario global dispuesto en este Estatuto para los Niveles Gerencial, Profesional y Técnico se sustenta en la concordancia de lo establecido por los artículos 39 párrafo final de la Ley N° 8660 de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades del Sector Telecomunicaciones en relación con el artículo 71 de la Ley N° 7593 (Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) y en consecuencia no está inspirado, relacionado ni vinculado con rubros salariales propios de otros sistemas aplicados para otras situaciones en la Administración Pública tales como: aumentos anuales, prohibición, carrera profesional, dedicación exclusiva o similares, extremos estos que resultan ajenos e inaplicables.

- d) Para ocupar cargos del Nivel Gerencial o del Nivel Profesional y Técnico se requiere no tener pendientes de pago o disfrute extremos laborales netamente económicos o consistentes en cualquier clase de beneficio o derecho diferente al metálico, si el patrono obligado es El Estado o cualquiera de sus instituciones autónomas, semiautónomas o de otra naturaleza. Para demostrar legalmente este requisito el interesado dispondrá de un plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha de nombramiento. En caso de incumplimiento procederá el cese sin responsabilidad patronal.
- e) Para la fijación del salario único así como las correspondientes actualizaciones anuales, el Viceministerio elaborará un estudio técnico a partir de la información disponible en el mercado laboral, específicamente en el ámbito de las Telecomunicaciones, con base en el cual deberá emitir una política salarial que permita al Viceministerio atraer, retener y desarrollar el recurso humano que requiere para el cumplimiento de sus delicadas funciones. Los ajustes salariales que a juicio del Viceministerio procedan se harán efectivos una vez que se cumpla con las labores de actualización de niveles de salarios, con los trámites legales respectivos y en el momento en que exista el contenido presupuestario correspondiente.
- f) El Viceministerio fijará el período de pago de salarios para los Niveles Gerencial, Profesional y Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico en esta materia.

Artículo 13.—Quienes desempeñen un cargo en el Nivel Administrativo referenciado en el artículo 10 de este Estatuto, serán remunerados conforme al sistema establecido en el Régimen de Servicio Civil.

Artículo 14.—De la remuneración total deben hacerse las deducciones obligadas por la ley y cualesquiera otras permitidas por esta y autorizadas por el funcionario, según la disponibilidad del sistema de pagos vigente en la Institución.

Artículo 15.—El pago de gastos de alimentación, viaje y transporte, cuando proceda, se cancelará de conformidad con el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para los Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República. Estos pagos no se consideran parte del salario y estarán sujetos a autorización previa y justificación documental posterior.

Artículo 16.—Los servidores tendrán derecho a una remuneración adicional anual denominada decimotercer mes, correspondiente a la doceava parte del total de salarios ordinarios y extraordinarios devengados entre el 1° de noviembre de un año y el 31 de octubre del siguiente. Si un servidor presta servicios durante un tiempo menor al indicado, recibirá el decimotercer mes en proporción al tiempo servido. Esta remuneración se hará efectiva en el mes de diciembre de cada año.

Cuando el trabajador hubiere disfrutado de licencias sin goce de salario, o hubiere sido suspendido, el sueldo adicional se calculará con base en el promedio de salarios del tiempo efectivamente laborado en el respectivo período. En los demás casos de suspensión de la relación de servicio con responsabilidad para el Estado, tales como la enfermedad del servidor, licencias con goce de salario y otros, el décimo tercer mes se reconocerá completo.

Igualmente los funcionarios tendrán derecho a percibir el denominado “salario escolar” conforme a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 23495-MTSS, de 19 de julio de 1994.

CAPÍTULO IV

De la jornada de trabajo

Artículo 17.—La jornada ordinaria semanal de labores será de cuarenta horas que se cumplirán de lunes a viernes de cada semana; el tiempo efectivo de labores en jornada diurna no podrá ser mayor de ocho horas, de seis en la noche y de cuarenta horas por semana. Sin embargo en los trabajos que por su propia condición no

sean insalubres o peligrosos podrá estipularse una jornada ordinaria diurna hasta de diez horas y una jornada mixta hasta de ocho horas, siempre que el trabajo semanal no exceda de las cuarenta horas.

Las partes podrán contratar libremente las horas destinadas a descanso y comidas, atendiendo a la naturaleza del trabajo y a las disposiciones legales.

Artículo 18.—Tiempo de trabajo efectivo es aquél en que el trabajador permanezca a las órdenes del patrono o no pueda salir del lugar donde presta sus servicios durante las horas de descanso y comidas. En todo caso se considerará como tiempo de trabajo efectivo el descanso mínimo obligatorio que deberá darse a los trabajadores durante una hora en la jornada.

Artículo 19.—Quedarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo los gerentes, administradores, apoderados y todos aquellos empleados que trabajan sin fiscalización superior inmediata; los trabajadores que ocupan puesto de confianza; los agentes comisionistas y empleados similares que no cumplan su cometido en el local del establecimiento; los que desempeñan funciones discontinuas o que requieran su sola presencia; y las personas que realizan labores que por su indudable naturaleza no están sometidas a jornada de trabajo. Sin embargo, estas personas no estarán obligadas a permanecer más de doce horas diarias en su trabajo y tendrán derecho, dentro de esa jornada, a un descanso mínimo de una hora y media.

Artículo 20.—El horario de trabajo para los servidores, salvo los casos de excepción que se señalan en el artículo 19 anterior, será el siguiente:

a) De lunes a viernes (ambos días inclusive):

En las mañanas de las ocho a. m. horas a las doce horas y

En las tardes de las trece horas a las diecisiete horas.

b) El tiempo de almuerzo será de las doce horas a las trece horas de lunes a viernes.

Todo el tiempo comprendido entre esas horas se considera hábil, con excepción del tiempo de almuerzo durante el cual los funcionarios tienen derecho a salir del lugar de trabajo.

Artículo 21.—El (la) Viceministro(a) podrá modificar transitoriamente los horarios de trabajo y de descanso establecidos en este Estatuto, siempre que circunstancias especiales así lo justifiquen. El cambio deberá ser comunicado a los funcionarios oportunamente.

Artículo 22.—El trabajo remunerado por realizar fuera de la jornada ordinaria solo podrá ser autorizado por el (la) Viceministro(a) o por el funcionario en el que expresa y formalmente se delegue tal facultad. Toda autorización para ejecutar labores extraordinarias remuneradas deberá obedecer a situaciones excepcionales.

Artículo 23.—Previa autorización del Viceministro(a), los Directores podrán disponer que uno o varios servidores que trabajen horas extraordinarias remuneradas, dentro de los límites que indique la ley. La omisión de la autorización no afectará al funcionario que hubiere laborado de buena fe y podrá dar lugar a responsabilidad civil y administrativa al respectivo Director, conforme a la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 24.—No se reconocerá como jornada extraordinaria y consecuentemente no será retribuida aquella que no hubiere sido autorizada por el respectivo Director conforme al artículo precedente, ni el tiempo que ocupe el servidor para subsanar sus propios errores.

Artículo 25.—Los servidores podrán ausentarse de su lugar de trabajo en situaciones especiales, si cuentan previamente con la autorización de su superior inmediato.

CAPÍTULO V

Del registro y control de asistencia

Artículo 26.—El superior jerárquico de cada dependencia o el funcionario en que ellos deleguen la facultad, será responsable de velar por que se cumplan fielmente, en todos los casos, los horarios de trabajo y de descanso que establece el presente Estatuto. Serán responsables de controlar individualmente el registro de asistencia y puntualidad del personal, y de informar al respectivo Director de las inconsistencias que ameriten sanción, detectadas en dichos registros, con el fin de que adopten las medidas que correspondan.

Artículo 27.—Los servidores que no estuvieren obligados a registrar su asistencia y puntualidad deben respetar los horarios establecidos. El superior jerárquico de cada dependencia será responsable de imponer al personal bajo su cargo, las sanciones que correspondan según este Estatuto a aquellos servidores que en tal condición estuvieren incurriendo en faltas en esta materia.

Artículo 28.—Todo servidor requerirá permiso escrito y expreso de su superior inmediato para ingresar a las dependencias del Viceministerio en días y horas no hábiles y la autorización solo podrá concederse cuando su causa sea el cumplimiento de las funciones propias del solicitante quien además deberá registrar personalmente su ingreso y salida de las instalaciones del Viceministerio.

Artículo 29.—Los servidores tendrán derecho a justificar ante su superior inmediato, las irregularidades en que pudieren incurrir en el registro de asistencia y puntualidad. Para ello, dispondrán de tres días hábiles a partir del día siguiente en que ocurrió la inconsistencia. Vencido este plazo y si la hubiere, el superior deberá resolver dentro de los tres días hábiles siguientes si la justificación es o no válida.

Artículo 30.—Están excluidos del registro de asistencia, los Directores, Gerentes, Jefes así como otros servidores a quienes por la naturaleza del cargo que desempeñan, el (la) Viceministro(a) o el funcionario en el que se haya delegado esa facultad, les confieran autorización escrita en tal sentido. Cualquier autorización para dispensar de la obligación de cumplir con el registro de control de asistencia podrá ser revocada en cualquier momento por quien la emitió.

Artículo 31.—En cuanto a aquellos servidores que deban ordinariamente registrar sus entradas y salidas para efectos del control de asistencia, pero que por la naturaleza de su trabajo se encuentran destacados o son ocasionalmente enviados a cumplir con sus labores en sitios diferentes a la sede del Viceministerio, bastará con que informen a su superior inmediato acerca de los tiempos en que estuvieron trabajando en otras instituciones.

Artículo 32.—Se considera llegada tardía la presentación al sitio de trabajo donde el servidor desempeña sus funciones, después de cinco minutos de la hora señalada para el comienzo de las labores por la mañana, o el tomar más tiempo del máximo estipulado para descanso a la hora del almuerzo, lo cual se tipifica como abandono de labores.

CAPÍTULO VI

De las ausencias y abandono del trabajo

Artículo 33.—Se considera ausencia injustificada la inasistencia a un día completo de labor, o una llegada tardía por un lapso igual o superior a media jornada sin que medie justificación aceptada en cualquiera de ambos casos.

Artículo 34.—Las justificaciones de ausencias por enfermedad deben ser acompañadas por el correspondiente certificado de incapacidad emitido por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros. No obstante, si la ausencia es hasta por dos días, la justificación puede presentarse con el visto bueno

del superior respectivo. En el caso de Certificados Médicos particulares éstos se aceptarán hasta por un máximo de tres días.

Artículo 35.—El servidor deberá notificar a su superior inmediato la causa de su ausencia al trabajo en el mismo día en que esta ocurra. Sólo en casos de fuerza mayor, u otras circunstancias análogas debidamente comprobadas que lo justifiquen, podrá notificar hasta el momento en que desaparezcan las causas que le impidieron hacerlo oportunamente.

Artículo 36.—Se considerará abandono del trabajo por parte del servidor en los casos siguientes:

- a) Ausentarse del lugar de trabajo sin causa justificada dentro de la jornada de trabajo.
- b) Dejar de hacer de modo evidente la labor que le ha sido encomendada.
- c) Salir antes de la finalización de la jornada de trabajo sin causa justificada.

CAPÍTULO VII

De los días feriados y de descanso

Artículo 37.—Se considerarán días feriados aquellos que sean así establecidos por ley (Artículo 148, Código de Trabajo) y los que el Poder Ejecutivo declare de asueto. Podrá trabajarse en los días no hábiles, siempre y cuando mediare autorización del superior y ello fuere necesario, aplicándose lo dispuesto en el artículo 151 del Código de Trabajo.

Artículo 38.—Cuando se haya cumplido la jornada semanal conforme al artículo 17, los servidores del Viceministerio regidos por este Estatuto tendrán los sábados como día no laborable, y los domingos como días de descanso semanal, con excepción de aquellos funcionarios que ocupen puestos que por su naturaleza deban trabajar en esos días de la semana, según la comunicación oportuna que hará el superior inmediato al funcionario.

CAPÍTULO VIII

De las vacaciones

Artículo 39.—Los funcionarios de los niveles gerencial, profesional y técnico al Viceministerio de Telecomunicaciones regidos por el presente Estatuto disfrutarán de una vacación remunerada de doce días hábiles por año. El restante personal del Viceministerio se registrará de conformidad a lo establecido en el artículo 10 del presente Estatuto.

Artículo 40.—Los servidores que se encuentran disfrutando de becas para cursar estudios en centros docentes nacionales o internacionales, por medio de licencias con goce de salario, podrán disfrutar los períodos de vacaciones que concede normalmente el Viceministerio. Dicho disfrute lo hará una vez que se reintegre al trabajo normal; de existir imposibilidad para ello, podrá acumular el último período de conformidad con lo previsto en el artículo 159 del Código de Trabajo.

Artículo 41.—El lapso de incapacidad por enfermedad o riesgo de trabajo, y los casos de licencias por maternidad, no se tomarán en cuenta para deducirlo del período de vacaciones que le corresponde a los servidores.

Artículo 42.—Las vacaciones son absolutamente incompensables en dinero, con las salvedades que de mutuo acuerdo y en forma justificada establece el artículo 156 del Código de Trabajo.

Artículo 43.—Está prohibido a los servidores tomar adelantados días o períodos de vacaciones; pero podrán, con permiso patronal, disfrutar de días proporcionales al tiempo laborado a razón de un día por cada mes trabajado.

CAPÍTULO IX

De las licencias

Artículo 44.—Las licencias que se concedan a los servidores serán sin goce de salario, con excepción de las expresamente autorizadas por este Estatuto y en aquellos casos previstos en la legislación vigente. En casos muy calificados el (la) Viceministro(a) podrá autorizar licencias diferentes a las mencionadas.

Artículo 45.—Los servidores disfrutarán de licencia con goce de salario, previa comunicación a los jefes respectivos, en los casos siguientes:

- a) Por cinco días hábiles, en caso de su matrimonio y cuando sobrevenga el fallecimiento de cualquiera de sus padres, hermanos, hijos o cónyuge.
- b) Por cinco días hábiles en caso de enfermedad grave de los parientes citados.
- c) Tratándose de varones dos días hábiles por nacimiento de hijos.

Artículo 46.—La vigencia de las licencias en los casos a) y c) señalados en el artículo 45 anterior, será desde la fecha inmediata posterior a la ocurrencia del hecho. En estos casos quedará a criterio del superior respectivo solicitar los documentos comprobatorios de los hechos. En el caso de las licencias que alude el literal b) regirán desde el momento en que se requieran los días y deberá aportar el respectivo dictamen médico.

Artículo 47.—Cuando un servidor se encuentre disfrutando de una licencia y ocurran hechos que motivan la concesión de otra, se dejará sin efecto la primera licencia y empezará a regir la segunda; salvo que de la segunda licencia se derive una cantidad menor de días a disfrutar por el beneficiario en cuyo caso permanecería vigente la primera.

Artículo 48.—Las licencias sin goce de salario sólo se otorgarán en casos muy calificados, tales como: asuntos graves de familia, convalecencia, tratamiento médico, para pasar a prestar servicios a otra institución pública o empresa privada, serán gestionadas por los servidores ante los superiores de ellos y finalmente podrán ser autorizadas por el (la) Viceministro (a), con base en el informe del superior respectivo. Dichas licencias podrán concederse así:

- a) Después de dos años de antigüedad laboral en el Viceministerio: hasta tres meses.
- b) Por cada año adicional de antigüedad en el Viceministerio: un mes hasta completar seis meses como máximo.

No podrán concederse licencias de éste género a servidores que al momento de gestionarlas tengan deudas económicas con la Institución o labores específicas que se le hubieran encargado, hasta tanto no honren debidamente los compromisos pendientes. En el caso de deudas económicas, el Viceministerio podrá aceptar una garantía que ésta misma dispondrá como aval y seguridad de que el servidor hará frente al compromiso.

Artículo 49.—El (la) Viceministro(a) en situaciones especiales, previo informe del superior respectivo, podrá conceder licencias sin goce de salario por plazos diferentes a los indicados y sin sujeción a la antigüedad prevista en el artículo precedente.

Artículo 50.—En caso de que un funcionario se encuentre disfrutando de una licencia sin goce de salario y decida renunciar al puesto, deberá efectuar el preaviso correspondiente, según los términos establecidos en el Código de Trabajo. En caso de que decida reincorporarse al trabajo antes de finalizar el permiso, deberá comunicarlo con un mes de antelación a la fecha de su reincorporación.

Artículo 51.—Cuando el interés institucional lo requiera, los servidores podrán gestionar licencia sin goce de salario por medio de sus superiores jerárquicos para asistir a actividades de capacitación o cursar estudios superiores. En tal evento el superior inmediato preparará un informe técnico para la aprobación del Viceministro(a).

Asimismo se deberá confeccionar el contrato cuando éste proceda, el cual debe garantizar, entre otros aspectos, que el servidor laborará en el Viceministerio hasta por un tiempo igual a la tercera parte de la licencia concedida, tiempo que será contado a partir de la fecha de finalización de la misma. Si dejare de prestar servicios antes de cumplir el tiempo a que está obligado a laborar para el Viceministerio, el funcionario cancelará la proporción de salarios equivalente al tiempo que falte para cumplir su obligación.

Artículo 52.—Las licencias con o sin goce de sueldo hasta por dos días, podrán ser concedidas, previo a su disfrute, por el superior del servidor interesado.

Artículo 53.—Sujeto a los requisitos que seguidamente se establecen, el superior respectivo autorizará los permisos de sustitución horaria para que los servidores puedan cursar estudios en centros de enseñanza superior nacionales, siempre que éstas no excedan media jornada diaria, máximo dos días a la semana. En el caso de que excedan ese lapso serán autorizadas por el Director respectivo.

La concesión de estas licencias se hará previo estudio que al respecto prepare el superior respectivo y estarán sujetas a lo siguiente:

- a) Que cuenten con la anuencia del jefe inmediato.
- b) Que estén nombrados en propiedad, salvo casos excepcionales autorizados por el (la) Viceministro(a).
- c) Que los estudios capaciten al servidor para mejorar el desempeño de las funciones del Viceministerio.
- d) Que no se le haya otorgado permiso anteriormente para cursar la misma materia y que, además, haya hecho buen uso de otros permisos que se le pudieren haber concedido para cursar otras asignaturas.
- e) Que el resultado de la calificación anual de servicios, o la correspondiente a los tres meses de período de prueba, no sea inferior a Muy Bueno.
- f) Que el número de horas semanales que requiere la licencia sea igual o menor a ocho horas, y que la forma en que repondrá el tiempo sea a satisfacción del Viceministerio.
- g) Que demuestre fehacientemente la imposibilidad de cursar la asignatura sin afectar la jornada laboral.

Artículo 54.—Todo servidor que asista a un curso de capacitación con goce de sueldo y cuya duración sea igual o superior a tres meses, estará obligado a suscribir un contrato con la Institución, mediante el cual se

comprometerá a prestar sus servicios en el Viceministerio por un lapso igual a tres veces al de la licencia concedida, además de cumplir con las obligaciones que se determinen en el contrato respectivo.

Artículo 55.—Las licencias para estudio concedidas de acuerdo con lo estipulado en este Estatuto, lo serán por el tiempo necesario para asistir a clases. El servidor deberá presentarse a su trabajo durante los períodos o los días en que no tenga lecciones ni obligaciones adicionales que no pueda diferir relacionadas con sus estudios.

Artículo 56.—Los contratos con o sin goce de salario para cursar estudios académicos, cuando el interés institucional lo requiera, serán preparados y controlados por el superior respectivo.

CAPÍTULO X

De las obligaciones

Artículo 57.—Son obligaciones de los servidores:

- a) Al ingresar al servicio del Viceministerio deberán suscribir un documento formal de compromiso incondicional de guardar estricta y total confidencialidad sobre todo conocimiento, diseños, ideas, informaciones, secretos de comercio, contactos u oportunidades de negocios, invenciones y en general de todo lo que directa o indirectamente pueda percibir y conocer en ocasión y a consecuencia de su permanencia en el Viceministerio de Telecomunicaciones.
- b) Cumplir con la jornada de trabajo que este Estatuto establece.
- c) Asistir puntualmente a su trabajo todos los días hábiles.
- d) Registrar la entrada y la salida las veces que sea necesario para garantizar la seguridad institucional y un adecuado control de asistencia y puntualidad.
- e) Solicitar permiso al superior jerárquico inmediato antes de salir del centro de trabajo por razón de cualquier asunto oficial o personal, y reportar con exactitud el lugar en que se encontrará.
- f) Desempeñar los servicios propios de su cargo con toda diligencia, así como cualquier otra función compatible con el cargo, que sus superiores le encomienden.
- g) Tratar con respeto y cortesía a sus jefes, compañeros y público visitante.
- h) Asistir a laborar con una adecuada presentación personal.
- i) Portar el gafete de identificación como funcionario del Viceministerio mientras se encuentre en las instalaciones del Viceministerio aunque sea durante horas o días no laborables, sin que en este último caso, el cumplimiento del requisito justifique la presencia en el lugar.
- j) Cuidar el equipo, mobiliario y útiles de la propiedad o al servicio del Viceministerio y no usarlos para trabajos ajenos a los propios de ésta, e informar de cualquier pérdida, robo o desperfecto en el equipo y mobiliario mencionados.
- k) Observar disciplina y buenas costumbres dentro y fuera del local de la Institución.
- l) Reportar a su superior sin demora cualquier irregularidad de la que se dieron cuenta o de la que fueran informados para la correcta marcha del Viceministerio, o de las atribuciones de ella.

m) Guardar absoluta discreción y confidencialidad sobre los asuntos relacionados con su trabajo.

n) Asistir a las conferencias, reuniones y eventos de capacitación a que fueran convocados, siempre que no se los impida causa justa.

o) Someterse a reconocimiento médico en cualquier momento a solicitud de la Institución o de algún organismo oficial de salud pública o de seguridad social.

p) Acatar las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

q) Cumplir con las demás disposiciones que en forma expresa establece este Estatuto y demás normativa conexas.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de este artículo se sancionará, dependiendo de la gravedad de la falta, según lo dispone el Capítulo XIII de este Estatuto.

Artículo 58.—Además de las contempladas en el artículo precedente, los Directores, Gerentes y Jefes tendrán las obligaciones siguientes:

a) Cumplir con los cometidos propios de las funciones que tiene encomendadas.

b) Orientar y supervisar las labores de todos los servidores que estén a su cargo.

c) Velar para que los servidores no acumulen sus vacaciones, para ello deberán coordinar que los programas de trabajo no coincidan con los programas de disfrute de vacaciones de los servidores.

d) Informar sobre la marcha de la unidad respectiva periódicamente a su superior jerárquico, y en forma inmediata cuando dicho superior lo ordene o cuando ocurra un hecho que requiera pronta atención.

e) Cuidar de la disciplina y asistencia de los servidores bajo su responsabilidad, informar a su superior las irregularidades que en uno u otro aspecto se presenten.

f) Vigilar y motivar el buen uso que sus subalternos hagan del equipo, materiales y mobiliario de la Institución.

g) Estar atentos a que sus subalternos lleven al día y en debida forma el trabajo que les ha sido asignado, y tomar las medidas pertinentes para que las labores se efectúen eficientemente y sin atrasos.

h) Emitir las instrucciones necesarias para el orden y el trabajo de la dependencia bajo su responsabilidad.

i) Evaluar en forma objetiva a sus subalternos, llenando oportunamente el formulario de calificación anual de servicios; así como analizar con el funcionario respectivo el resultado de la evaluación.

j) Brindar especial atención a los servidores nuevos, tanto en los aspectos propios del desempeño, como de su integración con el resto de compañeros durante el período en que estén a prueba.

k) Cumplir sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida por este Estatuto, cuando sea necesario.

l) Motivar a sus subalternos para que estos brinden eficientemente sus servicios.

m) Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo.

Artículo 59.—Los Directores deberán aplicar las sanciones que por concepto de disciplina y asistencia se deriven de lo dispuesto en el presente Estatuto.

CAPÍTULO XI

De las prohibiciones

Artículo 60.—Está prohibido a los funcionarios del Viceministerio de Telecomunicaciones:

- a) De nombramiento: No podrá tener las siguientes relaciones de parentesco hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad inclusive: con los integrantes del Consejo Director de la Superintendencia de Telecomunicaciones, con el (la) Jeraarca Institucional, ni con los funcionarios del Nivel Gerencial. Tampoco podrán ser nombrados accionistas, asesores, gerentes o similares, miembros de juntas directivas, de empresas privadas reguladas, ni sus parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad inclusive. Esta prohibición permanecerá vigente hasta seis meses después de que los funcionarios a quienes les afecte, hayan dejado de prestar sus servicios. La violación de este impedimento causará la nulidad absoluta de este nombramiento. En todo caso, cuando corresponda será de aplicación obligada la normativa legal concerniente a este campo.
- b) Distraer tiempo de sus horas de oficina para dedicarlos a asuntos ajenos a la Institución.
- c) Recibir, en forma abusiva, en horas de Oficina visitas o llamadas telefónicas particulares.
- d) Participar en toda actividad político electoral o hacer ostentación partidista, con las salvedades específicas que autorizare la ley.
- e) Atender negocios particulares de cualquier naturaleza con detrimento de su labor en el Viceministerio.
- f) Ocupar útiles, papelería, máquinas, teléfonos y equipos de oficina en beneficio propio o de particulares.
- g) Mantener conversaciones innecesarias con los compañeros en perjuicio o con demora del trabajo que se esté efectuando.
- h) Quebrantar la cordialidad y mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones del personal del Viceministerio.
- i) Sacar documentos o activos del Viceministerio para dar cumplimiento a labores de oficina sin permiso de su superior inmediato. Toda salida de activos deberá hacerse mediante el procedimiento establecido.
- j) Recibir gratificaciones, obsequios, o beneficios de cualquier naturaleza que sean, por razón de sus servicios o que emanen de su intervención como servidores públicos.
- k) Ocuparse de negocios o actividades incompatibles con su condición de empleados del Viceministerio de Telecomunicaciones o que puedan generar dudas de la objetividad e imparcialidad de la Institución.
- l) Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo otra condición análoga.
- m) Tratar de resolver por medio de la violencia de hecho o de palabra, las dificultades que surjan entre los servidores.

- n) Hacer colectas, rifas, ventas, compras, cobro por parte de prestamistas entre funcionarios o terceras personas y otros negocios similares dentro de las instalaciones de la Institución, salvo los casos especiales expresamente autorizados por el Viceministro (a).
- o) Extralimitarse en las funciones o deberes encomendados y tomarse atribuciones que no les corresponden.
- p) Emitir recomendaciones en favor de interesados en ingresar al servicio del Viceministerio.
- q) Ubicar comunicados de cualquier índole en las pizarras informativas, sin contar con la autorización de su superior inmediato.
- r) Los funcionarios que ocupen o hayan ocupado cargos de nivel gerencial, de jefatura, de profesional en telecomunicaciones o como asistente en telecomunicaciones, no podrán prestar servicios a las entidades reguladas ni a los prestadores de servicios públicos. La violación de lo dispuesto en este artículo se considerará falta grave y simultáneamente será causal de destitución sin responsabilidad patronal (artículo 51, Ley N° 8660).

Además de las prohibiciones consignadas en este Estatuto, los servidores del Viceministerio de Telecomunicaciones están sujetos también a las demás que establezcan otras leyes y normativa aplicable.

Artículo 61.—El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente capítulo, se sancionará de conformidad con la gravedad de la falta, según lo establecido en el capítulo de sanciones.

Artículo 62.—De conformidad con lo establecido en la Ley N° 7501, publicada en *La Gaceta* N° 110 del 8 de junio de 1995, está prohibido fumar dentro del recinto de la Institución. Los superiores jerárquicos velarán por la fiel observancia de la presente disposición entre sus subalternos. Todo servidor deberá reportar a los oficiales de seguridad los casos en que visitantes o en general, personas que no laboran para el Viceministerio, violen la prohibición de fumar en sus instalaciones, con el fin de que ellos controlen la situación. Los funcionarios también tendrán la obligación de informar a sus jefes inmediatos cuando observen que no se está cumpliendo con dicha disposición.

CAPÍTULO XII

Del Régimen de Abstenciones

Artículo 63.—Cuando en este capítulo se empleen los términos siguientes, deben dárseles los significados que a continuación se indican:

- a) **FUNCIONARIO TÉCNICO O PROFESIONAL:** Se designa así a todo trabajador retribuido con un salario proveniente de fondos presupuestariamente asignados al Viceministerio, que brinda a este sus servicios a nivel profesional o técnico, de manera personal y directa, bajo régimen de subordinación, sean estos servicios producto de un contrato de trabajo a tiempo fijo o indeterminado, a plazo, por obra o bajo cualquier otra modalidad permitida por la ley.
- b) **ABSTENCIÓN:** Circunstancias o causas que alcanzan al funcionario de nivel profesional o técnico encargado del conocimiento y resolución de un asunto o reclamo, comprometiendo o amenazando con comprometer su imparcialidad y que estén relacionadas con la materia que forma su objeto, inhibiéndole para actuar en un caso determinado. La voz abstención incluye tanto a la excusa como a la recusación.

- c) **EXCUSA:** Solicitud que hace el propio funcionario profesional o técnico encargado de tramitar o resolver un determinado asunto, para que se le separe del conocimiento del mismo por alcanzarle un motivo de abstención.
- d) **RECUSACIÓN:** Solicitud hecha por quien se cree afectado, tendiente a la separación del trámite y resolución de un asunto del funcionario profesional o técnico al que le corresponde tramitarlo o resolverlo estando afectado por un motivo de abstención.
- e) **INTERÉS DIRECTO:** Relación personal entre el funcionario profesional o técnico encargado de tramitar o resolver cualquier negociación, gestión, solicitud o procedimiento administrativo dentro del Viceministerio de Telecomunicaciones y quienes aparezcan inscritos sea como suplidores de lo que constituya el objeto requerido o del suplidor escogido, sus agentes, colaboradores o representantes legales o de hecho. El interés directo incluye también los casos en los que la relación se da entre un suplidor potencial y las personas físicas o jurídicas encargadas de participar en labores preparativas del acto, tales como confeccionar carteles, asesorías, etc.
- f) **INTERÉS INDIRECTO:** Cuando la relación se da entre parientes del funcionario profesional o técnico llamado a actuar y el objeto del proceso respectivo, siempre que el parentesco sea por línea directa o colateral hasta el cuarto grado inclusive, o hasta tercer grado inclusive, cuando se trate de vínculo civil por afinidad. Igualmente existe interés indirecto cuando la relación aludida se da entre el funcionario o sus parientes dichos, a través de una persona jurídica nacional o extranjera (por ejemplo: sociedad comercial, agencia, sucursal, etc.) de la que cualquiera de ellos forme parte o sea director, fiscal, asesor, representante legal o que ocupe en ella cargos de nivel gerencial o ejecutivo.

Artículo 64.—Los motivos de abstención serán aplicables:

- a) A los funcionarios incluidos en el artículo 63 precedente y también en su caso a los funcionarios de otros entes públicos y aún a particulares, en quienes concurren dichos motivos cuando intervengan auxiliando o asesorando en el acto o procedimiento al indicado Despacho.
- b) En órganos colegiados, el impedimento afectará únicamente al o a los integrantes de estos en los que concurre el motivo de abstención, el que no se hará extensivo a los demás miembros.

Artículo 65.—Los funcionarios indicados en el inciso a) del artículo 63 no podrán actuar ni resolver:

- a) En el trámite y resolución de asuntos sometidos a su conocimiento, cuando exista interés personal directo o indirecto, sea el funcionario responsable único de tramitar o decidir el respectivo asunto o sea integrante del órgano colegiado encargado de tal decisión, o que el interés dicho sea de alguno de sus parientes por línea directa o colateral hasta el cuarto grado inclusive, o en el mismo grado, cuando se trate de vínculo civil por afinidad. Si después de iniciado un proceso, el funcionario actuante o alguno de sus indicados parientes llegare a ser titular de un interés en el objeto o en el resultado del proceso, se considerará que hay motivo sobreviniente de impedimento, debiéndose separar del cargo al funcionario profesional o técnico, con responsabilidad patronal, siempre y cuando no medie ocultamiento del motivo de abstención.
- b) En asuntos en que el funcionario antes de ingresar al servicio del Viceministerio hubiera intervenido como profesional o como técnico, colaborando directa o indirectamente con cualquiera de las partes que tengan interés o participación en el respectivo proceso.
- c) En asuntos en que cualquiera de las partes sea o haya sido en los doce meses anteriores socio, colaborador, compañero de oficina o de trabajo del funcionario que tramita o resuelva; o en el lapso de tres meses atrás, que haya existido relación laboral entre el funcionario y alguna de las partes.

- d) En asuntos en los que alguna de las partes del proceso sea acreedor o deudor, fiador o fiado por más de la mitad del salario mínimo según la Ley de Salarios vigente, del funcionario que deba tramitar o resolver el caso o de su cónyuge y demás parientes mencionados en el inciso a) de este artículo. Si la parte respecto de quien existe el vínculo de crédito o fianza fuere el Estado, una de sus instituciones bancarias o una municipalidad, no procederá por ese solo motivo la recusación.
- e) Cuando exista o haya existido en los dos años inmediatos anteriores, proceso penal en el que sean o hayan sido contrapartes cualquiera de los interesados o participantes en el procedimiento administrativo tramitado en el Viceministerio y el funcionario encargado de tramitar o resolver ese proceso o sus parientes mencionados en el inciso a) de este artículo.
- f) Cuando el funcionario encargado de tramitar o resolver un asunto, o alguno de sus parientes incluidos en el inciso a) del presente artículo, esté sosteniendo una opinión técnica contraria a la de alguna de las partes en otro procedimiento activo que se esté cumpliendo en el Viceministerio y en el que tenga interés directo o indirecto el respectivo funcionario.
- g) Cuando al funcionario encargado de tramitar o resolver el respectivo caso, se le hubiere impuesto alguna sanción en virtud de queja interpuesta en el mismo proceso por quien objete su participación en el mismo.
- h) Cuando se estuviera siguiendo o se hubiera seguido en los seis meses precedentes al inicio del asunto, algún proceso administrativo o judicial en el que figuraren como partes contrarias, el eventual afectado con la actuación del funcionario que se objeta o alguno de sus parientes mencionados en el inciso a) del presente artículo.
- i) Cuando el funcionario que deba tramitar o resolver el asunto correspondiente se hubiera interesado de algún modo en el caso a favor de cualquiera de las partes o le hubiera brindado información confidencial, dado consejos o que hubiera externado opinión concreta sobre el caso. Lo anterior sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran caberle al funcionario por su actuación. Las opiniones expuestas o los informes rendidos por los funcionarios en el cumplimiento de sus cargos, que no se refieran al asunto concreto en que se objete su actuación así como aquellas que den con carácter doctrinario o en virtud de requerimiento legítimo de autoridades competentes, o en otros asuntos de que conozcan o hayan conocido de acuerdo con la ley, no constituyen motivo de excusa ni de recusación.
- j) Cuando el funcionario que deba tramitar o resolver el asunto correspondiente haya sido perito o testigo de la parte contraria en el mismo caso.

Artículo 66.—Procederá la abstención solicitada por el propio funcionario (excusa), en los siguientes casos:

- a) Cuando el funcionario con causa de abstención se excuse de intervenir en el asunto respecto del cual la tenga.
- b) Toda excusa la formulará el funcionario por escrito ante su superior jerárquico inmediato, expresando concretamente el hecho o los hechos en que se funda y la causal que la autoriza, ofreciendo o aportando en el mismo acto las pruebas correspondientes. Por ningún motivo se podrá presentar excusa por causal no prevista de modo expreso en este Estatuto o en alguna ley aplicable.
- c) El funcionario que conozca la causa de abstención que le alcanza, pondrá el mismo día razón de ello en el expediente, remitiendo de inmediato el mismo a su superior jerárquico inmediato, quien decidirá lo correspondiente dentro de las 48 horas hábiles siguientes, salvo el caso de que exista prueba procedente que no haya podido evacuarse a cuyo fin se extenderá el plazo respectivo por otras 48 horas.

- d) Cuando se tratare de un órgano colegiado, el miembro con motivo de abstención, luego de consignar la razón correspondiente como se establece en el inciso c) anterior, se separará provisionalmente del conocimiento del negocio, haciéndolo constar ante el propio órgano a que pertenece. En este caso, la abstención será resuelta por los miembros restantes del órgano colegiado, si los hubiere suficientes para formar quórum o en su defecto, por el o la titular del Viceministerio.
- e) Si el funcionario con impedimento es quien se desempeña como Viceministro(a) deberá pasar el expediente al Ministro del ramo para que este tramite y resuelva el caso conforme a lo indicado en el inciso c) anterior.

Artículo 67.—Procederá la abstención solicitada por la parte perjudicada (recusación), en los siguientes casos:

- a) Cuando hubiere motivo autorizado de abstención, podrá también recusar al funcionario profesional o técnico la parte perjudicada con la respectiva causal.
- b) Para que se de curso a una recusación, esta deberá plantearse por escrito expresando ahí mismo con claridad los hechos respectivos y la causa en que se funde e indicando o acompañando la prueba conducente; dicha presentación se hará por escrito ante el mismo funcionario profesional o técnico objetado quien dentro de las siguientes doce horas hábiles deberá pasar el escrito con sus antecedentes y pruebas a quien deba resolver la recusación.
- c) Al pie del escrito de recusación, y a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes, el funcionario recusado hará constar si reconoce o no como ciertos los hechos que se alegan para recusarle, debiendo hacer la correspondiente rectificación si tales hechos estuvieren referidos de un modo inexacto.
- d) La recusación podrá interponerse desde el momento en que el funcionario objetado asuma el trámite del correspondiente asunto y hasta antes de que dicte la resolución con la que concluye su participación en el mismo.
- e) Únicamente para conocer y resolver sobre cualquier tipo de abstención que les corresponda decidir, no serán recusables los funcionarios encargados de tales asuntos.
- f) Una vez extendida la constancia de que habla el aparte c) anterior, se dará audiencia por veinticuatro horas a la parte contraria. Si hubiere varias personas, dicho término será común a todas. Al contestarse la audiencia, deberán indicarse las pruebas pertinentes, si hay oposición a la recusación.
- g) Transcurridas las veinticuatro horas, el funcionario profesional o técnico o el ente colegiado ante quien se presentó la recusación mandará pasar el asunto a quien le corresponda resolverlo. Cuando se tratare de recusación referida al integrante de un órgano colegiado la gestión será resuelta por los miembros restantes del respectivo órgano, si los hubiere suficientes para formar quórum; de lo contrario, resolverá el (la) Viceministro(a).
- h) Una vez interpuesta la recusación no podrá ser retirada por la parte.

Artículo 68.—Se cumplirá el trámite común para resolver, bajo el siguiente procedimiento:

- a) El superior u órgano llamado a resolver la excusa o la recusación evacuará la prueba ofrecida que resulte pertinente y podrá recabar los informes y ordenar las otras pruebas que considere oportunas dentro del plazo máximo de tres días.

- b) Toda resolución en la que se decida sobre la abstención solicitada por el propio funcionario o por alguna de las partes deberá ser dictada por los funcionarios competentes dentro del tercer día luego de recibida la prueba correspondiente.
- c) Las resoluciones en las que se admita o rechace cualquier abstención (excusa o recusación), tendrá los recursos de revocatoria ante el mismo órgano o funcionario que la dictó y de apelación ante el superior jerárquico. Dichos recursos deberán presentarse por escrito dentro del tercer día contado a partir de la fecha de la notificación respectiva.
- d) Firme la resolución en la que se declare sin lugar cualquier abstención se ordenará que el funcionario continúe conociendo del caso.
- e) Si la abstención fuere declarada procedente, en la misma resolución se dispondrá la sustitución del funcionario inhibido, quien deberá cumplir con todos los requisitos exigidos al recusado.
- f) Tratándose de órganos colegiados, si la abstención se declarara con lugar, conocerá del asunto el mismo órgano, integrado con suplentes designados ad-hoc por el órgano de nombramiento.

Artículo 69.—Constituirá causa de invalidez, la actuación de funcionarios en los que concurran motivos de abstención, lo cual implicará la nulidad de los actos en que hayan intervenido y, además, dará lugar a las responsabilidades disciplinarias, pecuniarias y de cualquier otro orden que legalmente procedan conforme al resultado del proceso ordinario disciplinario que al efecto se deberá tramitar.

Artículo 70.—Son causas de sanción: La violación a los motivos de abstención o de prohibición contenidos en la Ley de la Contratación Administrativa (N° 7494 del 2 de mayo de 1995 y sus reformas), en su Reglamento y en otras leyes aplicables, así como los contenidos en este Estatuto.

CAPÍTULO XIII

Del Régimen de Sanciones

Artículo 71.—Los servidores del Viceministerio de Telecomunicaciones estarán sujetos a responsabilidad administrativa cuando, por dolo o culpa grave incurran en algunas de las conductas sancionables según el presente Estatuto, lo cual dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias correspondientes por parte del Viceministro(a) o de los Directores, según corresponda.

Artículo 72.—Sin perjuicio de otras las leyes aplicables, las sanciones se harán efectivas previo cumplimiento de las normas del debido proceso de conformidad con la gravedad de la falta, la reincidencia y otros elementos de juicio similares, y serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días.
- d) Despido sin responsabilidad patronal.

Tales sanciones se aplicarán sin que sea obligatorio cumplir estrictamente el orden en que aquí aparecen, sino la gravedad de la falta y la reincidencia en la misma.

Artículo 73.—Las amonestaciones verbales y escritas que surjan como producto del control de asistencia y puntualidad serán aplicadas por el Director del respectivo servidor, previo seguimiento del debido proceso.

Artículo 74.—La amonestación verbal se aplicará:

- a) Cuando el servidor cometa alguna falta leve a las obligaciones que le impone su relación de servicio.
- b) En los casos previstos por este Estatuto.

Artículo 75.—La amonestación escrita se aplicará:

- a) Cuando se haya amonestado al servidor en los términos del artículo precedente e incurra nuevamente en la misma falta.
- b) Cuando el servidor incumpla alguna de las obligaciones o prohibiciones estipuladas en los capítulos X y XI de este Estatuto, siempre y cuando la falta no diera méritos para una sanción diferente.
- c) Cuando el ordenamiento jurídico exija la amonestación escrita antes que una sanción mayor.
- d) En los otros casos previstos por este Estatuto.

Artículo 76.—La suspensión del trabajo por un máximo de ocho días sin goce de sueldo se aplicará en los casos siguientes:

- a) Cuando el servidor después de haber sido amonestado por escrito, incurra nuevamente en la falta que motivó dicha sanción, salvo sanción diferente prevista en este Estatuto.
- b) Cuando el servidor viole en forma notable alguna de las obligaciones o prohibiciones de este Estatuto; o cuando reincida en una falta después de habersele sancionado con amonestación escrita; o cuando reincida en una falta que haya ameritado suspensión sin goce de sueldo menor a ocho días.
- c) Cuando estando la falta contemplada entre las causales de despido, el (la) Viceministro(a) discrecionalmente y en atención a circunstancias especialmente atenuantes, disponga no aplicar el despido.
- d) En los casos previstos por este Estatuto.

Artículo 77.—El despido sin responsabilidad patronal procederá en los casos siguientes:

- a) En los expresamente previstos por este Estatuto.
- b) Cuando al servidor se le imponga en tres ocasiones sanción disciplinaria por una falta similar, e incurre en la misma causal por cuarta vez.
- c) Cuando se diere alguna de las causales de despido contempladas en el artículo 81 del Código de Trabajo.
- d) Cuando por la gravedad de la falta amerite la aplicación de esta sanción.

Artículo 78.—La reincidencia para efectos de aplicar las sanciones se computará en un período de tres meses contada a partir del mes en que se le impuso una sanción por la misma causa. En este caso, el servidor responsable se hará acreedor de la sanción inmediata superior, respecto de la que se le había impuesto.

Las sanciones por una misma causa que se presenten en un mismo mes calendario serán acumulativas.

Artículo 79.—La potestad disciplinaria será ejercida dentro del plazo de un mes contado a partir del momento en que el Viceministerio tenga conocimiento de los hechos, de acuerdo con las reglas siguientes:

- a) Cuando los hechos susceptibles de generar responsabilidad sean evidentes y manifiestos, dicho plazo comenzará a correr a partir del día siguiente.
- b) Cuando se trate de hechos que no tengan las características señaladas en el inciso precedente y que para el establecimiento de su verdad real requiera de un procedimiento administrativo, dicho plazo comenzará a correr desde el momento en que los hechos se ponen en conocimiento del jerarca competente para disciplinar la falta según comunicación escrita hecha por el órgano director establecido al efecto.
- c) Cuando se trate de faltas de puntualidad y asistencia, el plazo comenzará a correr a partir del primer día del mes siguiente en el que se produjeron las inconsistencias; salvo que las faltas ameriten la realización de un proceso ordinario, en cuyo caso regirán los plazos establecidos para ese efecto.

Artículo 80.—La prescripción de la potestad disciplinaria se interrumpirá:

- a) Por toda comunicación escrita del superior inmediato del funcionario, dirigida al Viceministro(a) o a los Directores según sea el caso, haciendo de su conocimiento los hechos susceptibles de generar responsabilidad.
- b) Por el acto dictado por el Viceministro(a) que acuerde el inicio del procedimiento administrativo respectivo.
- c) Por los actos de trámite dictados en el curso del procedimiento administrativo.

Artículo 81.—Las omisiones de registro de asistencia injustificadas durante un mismo mes calendario, para efectos del control de la asistencia y puntualidad del personal, se sancionarán en la forma siguiente:

- a) Por una, amonestación verbal.
- b) Por dos, amonestación escrita.
- c) Por tres, suspensión sin goce de salario por tres días.
- d) Por cuatro, suspensión sin goce de salario por ocho días.
- e) Por cinco o más, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 82.—El servidor que efectúe el registro de asistencia de otro sin estar autorizado expresamente para ello, incurrirá en falta grave, y se hará acreedor a las sanciones siguientes:

- a) La primera vez, suspensión sin goce de salario por ocho días.
- b) La segunda vez, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 83.—Las llegadas tardías injustificadas hasta por treinta minutos contados desde la hora de inicio de las labores, durante un mismo mes calendario, se sancionarán de la manera siguiente:

- a) Por cuatro, amonestación verbal.
- b) Por cinco, amonestación escrita.
- c) Por seis, suspensión sin goce de salario por ocho días.
- d) Por siete o más, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 84.—Los servidores que no comuniquen su ausencia el mismo día, o no demuestren adecuadamente la existencia de un caso de fuerza mayor que se lo impida o no lo haga en el momento en que los hechos que motiven la no comunicación desaparezcan, así como aquellos que emitieren argumentos falsos debidamente comprobados para ausentarse de su trabajo, serán sancionados de la forma siguiente:

- a) La primera vez, suspensión sin goce de salario por tres días.
- b) La segunda vez, suspensión sin goce de salario por ocho días.
- c) La tercera vez, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 85.—Las ausencias injustificadas computables en un mismo mes calendario, se sancionarán de la manera siguiente:

- a) Por un día de ausencia, suspensión sin goce de salario por tres días.
- b) Por dos días alternos de ausencia, suspensión sin goce de salario por cuatro días.
- c) Por dos días consecutivos de ausencia, despido sin responsabilidad patronal.
- d) Por más de dos días alternos o consecutivos de ausencia, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 86.—El abandono de trabajo debidamente comprobado se sancionará en la forma siguiente:

- a) La primera vez, amonestación escrita.
- b) La segunda vez, suspensión sin goce de salario por ocho días.
- c) La tercera vez, despido sin responsabilidad patronal.

CAPÍTULO XIV

Del Procedimiento Administrativo Disciplinario

Artículo 87.—Toda sanción que corresponda con arreglo a lo dispuesto en este Estatuto, será impuesta previa formación del expediente administrativo y audiencia suficiente conferida al servidor, para que haga valer su derecho de defensa en forma razonable y ofrezca la prueba que estime necesaria. La omisión de tales garantías fundamentales al debido proceso, causará la nulidad absoluta de todo lo actuado.

Artículo 88.—Al conferir la audiencia se garantizarán al afectado al menos las condiciones siguientes:

- a) Una intimación clara, detallada e individualizada de los cargos de los que se deriva su posible responsabilidad administrativa, y la prevención de que su silencio no será tomado como aceptación de los

mismos, sino que el asunto se decidirá con la evidencia que se encuentre válidamente introducida en el expediente administrativo.

- b) Que podrá ejercer su defensa personalmente o por medio de un abogado a su exclusivo costo.
- c) El lugar donde el interesado o su abogado, podrán consultar el expediente administrativo, el cual se pondrá a su disposición y se le garantizará la posibilidad de examinar, leer y copiar cualquier pieza del mismo, así como pedir certificaciones sobre aquellos actos y documentos cuyo acceso no está vedado.
- d) La confidencialidad hacia terceros de la investigación, y
- e) La solicitud de señalar casa u oficina para atender notificaciones futuras bajo el apercibimiento, de que de no hacerse así, de no ser exacto o tornarse incierto el sitio indicado, se le tendrán por notificados los actos de procedimiento que se dicten con el sólo transcurso de veinticuatro horas.

Artículo 89.—En caso de que la eventual responsabilidad administrativa del servidor conduzca a las sanciones de suspensión sin goce de salario o al despido sin responsabilidad patronal, se acudirá al procedimiento ordinario, el cual se sustanciará con arreglo a lo dispuesto por el artículo 308 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 90.—El (la) Viceministro(a) decidirá la integración del órgano director del procedimiento cuando éste sea ordinario. En los demás casos, el procedimiento será sumario y será llevado a cabo por el Director respectivo.

Artículo 91.—El órgano director es el responsable de la correcta sustanciación del procedimiento. Deberá velar porque se haga llegar al mismo toda la evidencia pertinente para asegurar la obtención de la verdad real de los hechos con celeridad y eficiencia, todo ello con el correlativo respeto a los derechos de las partes.

Artículo 92.—El acto final del procedimiento lo dictará el (la) Viceministro(a), si la sanción a imponer es de suspensión sin goce de salario o despido sin responsabilidad patronal; en los demás casos, será competente el Director respectivo de la dependencia en que labora el servidor. Dicha resolución se notificará en forma personal al servidor o en su defecto mediante telegrama o carta certificada dirigida al lugar señalado para notificaciones. Sólo en caso de que no sea posible practicar la notificación, el acto se comunicará mediante publicación en el Diario Oficial.

Artículo 93.—Será eficaz la sanción impuesta hasta tanto haya sido válidamente comunicada al servidor. Los recursos administrativos no impedirán su ejecución, pero darán derecho a la indemnización de los daños y perjuicios causados en caso de ser declarados con lugar. Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad que tiene quien tramita el recurso de suspender interlocutoriamente los efectos del acto impugnado.

Artículo 94.—Contra la resolución final que dicte el Director respectivo, el servidor declarado responsable podrá recurrir, dentro del tercer día, mediante revocatoria presentada ante el mismo funcionario y apelación ante el (la) Viceministro(a); sin embargo, si la sanción proviene del Viceministro(a), cabrá el recurso de revocatoria en el plazo de tres días hábiles, y el de apelación en subsidio ante el Ministro, conforme a la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO XV

Del hostigamiento sexual

Artículo 95.—Se entiende por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoca efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- a) Condiciones materiales de empleo.
- b) Desempeño y cumplimiento en la prestación de servicios.
- c) Estado general de bienestar personal.

También se considera acoso sexual la conducta grave que habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Artículo 96.—Constituyen manifestaciones de acoso sexual las siguientes:

- a) Promesa implícita o explícita de un trato preferencial, respecto de la situación de empleo, actual o futura, de quien la recibe.
- b) Amenazas explícitas o implícitas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación de empleo, actual o futura, de quien las recibe.
- c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma explícita o implícita, condición para el empleo.
- d) Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes y ofensivas para quien las reciba.
- e) Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseada y ofensiva para quien los reciba.

Artículo 97.—La persona afectada por hostigamiento sexual podrá plantear la denuncia sea en forma verbal o escrita ante el (la) Viceministro(a) de Telecomunicaciones. De lo manifestado por la persona denunciante se levantará un acta con la colaboración de la Dirección Jurídica. De ser el (la) propio(a) Viceministro(a) el (la) acusado(a) será el Ministro o el funcionario que él designe al efecto quien levantará el acta.

Artículo 98.—La persona ofendida podrá poner en consideración del Viceministro(a) su reubicación temporal en cualquier momento del proceso. El (la) Viceministro(a) resolverá en única instancia la procedencia de la reubicación temporal solicitada.

Artículo 99.—En el plazo irrevocable de tres días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, el (la) Viceministro(a), procederá a integrar el Órgano Director, que tendrá bajo su responsabilidad el procedimiento ordinario administrativo.

Artículo 100.—El procedimiento ordinario administrativo se sustanciará de conformidad con lo preceptuado en el capítulo XIV de este Estatuto, y supletoriamente con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 101.—De conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, y según la gravedad de la falta cometida o la reincidencia del infractor, se impondrán a éste las siguientes sanciones: la amonestación escrita, la suspensión sin goce de salario y el despido sin responsabilidad patronal.

CAPÍTULO XVI

De la seguridad e higiene del trabajo

Artículo 102.—El Viceministerio de Telecomunicaciones propiciará y adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida, la salud, la integridad corporal y la moralidad de sus servidores, y mantener en estado adecuado lo relativo a:

- a) Edificaciones, instalaciones, equipo y condiciones ambientales, así como proveer los instrumentos necesarios para realizar su trabajo.
- b) Las actividades y procesos de trabajo.
- c) El suministro, uso y mantenimiento de protección personal; y el promover la capacitación de su personal en materia de higiene y seguridad ocupacional.

Artículo 103.—De conformidad con el artículo 288 del Código de Trabajo se establecerá la Comisión de Salud Ocupacional, constituida por representantes designados por el Viceministerio y otros por el personal, cuyos fines sean investigar las causas de los riesgos profesionales y proponer medidas al Viceministro(a) con el fin de prevenirlos y vigilar que las mismas se cumplan.

Artículo 104.—Los servidores del Viceministerio estarán protegidos por una Póliza de Riesgos del Trabajo.

CAPÍTULO XVII

De la reorganización y supresión de plazas

Artículo 105.—La supresión de plazas y la consecuente finalización de la relación de servicio de sus titulares, únicamente procederán por reorganización y deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

- a) Elaboración de un estudio técnico que determine la necesidad de la reorganización y de la supresión de la plaza como parte de aquella.
- b) El acto de traslado de la posible supresión de plaza será emitido mediante resolución motivada del Viceministro(a).
- c) Al funcionario potencialmente afectado se le concederá traslado por tres días hábiles para que ejerza su derecho de defensa.
- d) La supresión de la plaza por reorganización será emitida mediante resolución razonada del Viceministro(a).
- e) El funcionario que cese su relación de servicio por la supresión de su plaza, será indemnizado en los términos que establece el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.

Artículo 106.—Dentro del proceso de reorganización, los servidores del Viceministerio que así lo quisieren y acepten expresamente, podrán ocupar puestos de inferior categoría y remuneración, en cuyo caso serán indemnizados, por una sola vez, con un pago único y suficiente, calculado de la siguiente forma: se multiplicará la diferencia de salarios que existiere entre el puesto que tenía al momento de la reorganización y el nuevo cargo asumido, por el número de años laborados o fracción superior a seis meses.

CAPÍTULO XVIII

Disposiciones finales

Artículo 107.—En todo aquello no contemplado expresamente en este Estatuto, se aplicará lo dispuesto, por su orden, en la Constitución Política, la jurisprudencia de la Sala Constitucional en materia de empleo público y el Código de Trabajo.

CAPÍTULO XIX

Disposiciones transitorias

Transitorio I.—Los funcionarios que de acuerdo con el inciso d) del artículo 8° que sean designados por primera vez a partir de la vigencia de este Estatuto para ocupar los cargos de Directores serán nombrados mediante concurso público a plazo fijo por un período que vencerá el 30 abril de 2011.

En cuanto a los primeros nombramientos de Gerentes y Jefes, por única vez serán excepcionalmente efectuados por el (la) Viceministro(a), mediante un proceso simplificado, respetando siempre que cumpla con la condición de idoneidad el respectivo candidato, lo anterior dada la urgencia del Viceministerio por contar con el personal que atenderá funciones durante los primeros tiempos de su funcionamiento, nombramiento que regirá por un período que vencerá el 30 de abril de 2012.

Transitorio II.—Por una única vez, los primeros nombramientos del nivel profesional y técnico de conformidad al artículo 9° incisos b) y d), serán excepcionalmente efectuados por el (la) Viceministro(a), mediante un proceso simplificado, respetando siempre que cumpla con la condición de idoneidad el respectivo candidato, lo anterior dada la urgencia del Viceministerio por contar con el personal que atenderá funciones durante los primeros tiempos de su funcionamiento.

CAPÍTULO XX

Vigencia

Artículo 108.—Regirá en su totalidad a partir del 1° de enero del 2009.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los ocho días del mes de julio del dos mil nueve.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, Jorge Rodríguez Quirós.—1 vez.—(O. C. N° 96552).—(Solicitud N° 22069).—C-978995.—(D35458-73853).