

Reglamento para el pago de extrafunciones del Teatro Nacional de Costa Rica

TEATRO NACIONAL

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE EXTRAFUNCIONES DEL TEATRO NACIONAL DE COSTA RICA

El Consejo Directivo del Teatro Nacional, con fundamento en las atribuciones que le confieren el artículo 4 y 6 de la Ley del Teatro Nacional (Nº 8290 publicada en *La Gaceta* Nº 159 de 21 de agosto de 2002), 10 del Reglamento a la Ley del Teatro Nacional (Decreto Ejecutivo Nº 31325-C del 19 de marzo de 2003) y el artículo 240 de la Ley General de la Administración Pública (Ley Nº 6227) emite el presente Reglamento para el pago de las Extrafunciones del Teatro Nacional de Costa Rica,

Considerando:

I.-Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley de del Teatro Nacional de Costa Rica, Ley Nº 8290, este tendrá como finalidad promover la producción de las artes escénicas en todas sus manifestaciones en el más alto nivel artístico.

II.-Que en el capítulo VI del Reglamento Nº 31235-C, Reglamento a la Ley Nº 8290, se estipula la utilización de las instalaciones del Teatro Nacional para la presentación de espectáculos de alta calidad artística y cultural, sesiones inaugurales de congresos, convenciones o conferencias internacionales de carácter gubernamental o privado, reuniones de alto nivel de diferentes instituciones del Estado y particulares, así como la atención de actos protocolarios y recepciones oficiales de la Presidencia de la República.

III.-Que por la naturaleza de sus actividades y por el hecho de contar con un edificio declarado monumento nacional, el Teatro Nacional debe desarrollar una amplia gama de tareas para la atención de sus eventos, lo que la convierte en una institución cultural con características particulares que la diferencian de otras entidades del Estado.

IV.-Que el Teatro Nacional debe garantizar que sin importar el día del año y la hora requerida, prestará un servicio del máximo nivel de calidad y eficiencia, acorde a los fines establecidos en su ley de creación y demás normativa que rige su accionar, para lo cual debe implementar disposiciones generales para la organización y regulación de las tareas que llevan a cabo los funcionarios antes, durante y después de la realización de los espectáculos artístico-culturales, actos protocolarios y eventos especiales que se programan en las instalaciones del Teatro Nacional.

V.-Que para la consecución de sus fines y objetivos se deben establecer normas precisas y se hace necesario organizar un sistema de remuneración para el trabajo fuera de la jornada ordinaria que realizan aquellos funcionarios que además de cumplir con sus labores diarias en el Teatro Nacional, deben realizar labores al término de la jornada ordinaria, los días de descanso del personal según sea su jornada ordinaria de trabajo y días feriados, con el fin de garantizar una adecuada prestación de servicios a las personas que asisten a los diversos espectáculos y eventos que en él tienen lugar, retribución denominada pago por extrafunciones.

VI.-Que el pago por extrafunciones resulta ser un mecanismo más económico para la administración que la contratación de personal adicional para cumplir con tales labores en una jornada nocturna, así como en días sábados, domingos, sean días de descanso del personal y días feriados.

VII.-Que el personal del Teatro Nacional que actualmente realiza tales labores, cuenta con el conocimiento profesional y técnico en asuntos relacionados con la presentación de espectáculos así como con la experiencia necesaria para el manejo del equipo y atención al público que asiste a las funciones y otras actividades que se desarrollan en el Teatro Nacional.

VIII.-Que la retribución salarial de los funcionarios que deben trabajar de forma constante más allá de su jornada ordinaria, en días de descanso del personal y días feriados, en la atención de los eventos que se programan en el Teatro Nacional, no incluye ningún cálculo de pago integrado a su base salarial que compense la naturaleza de sus puestos con horarios atípicos y excluidos de la jornada laboral ordinaria.

IX.-Que las personas que participan directa o indirectamente en las labores previas y posteriores a las funciones, tienen el deber y el derecho de conocer las normas a que están sujetos en el ejercicio de tales tareas.

X.-Que para organizar el funcionamiento y pago de las extrafunciones en este reglamento, se han tomado como referencia los antecedentes históricos relativos a esta retribución salarial, a saber, las disposiciones y conceptos emitidos en su momento por la Contraloría general de la República.

XI.-Que en 1980 fue la primera vez que la Contraloría general de la República autorizó al Teatro Nacional incurrir en el pago de un rubro conocido como extrafunciones.

XII.-Que en 1980 la Contraloría general de la República autorizó el pago de las extrafunciones al Personal de Tramoya, luminotecnia, escenografía, sonidistas, electricistas y puestos afines; que en el año 2000 lo autorizó para los puestos de administrador y asistente administrativo y en el 2001 conoció el Teatro Nacional la aprobación de la Contraloría para que este pago pudiera aplicarse también al Personal de Seguridad, dada la naturaleza excepcional y especializada de estas labores en la atención de los espectáculos y actos especiales.

XIII.-Que la Contraloría general de la República analizó la naturaleza de las labores que de manera regular debía realizar una parte del personal del Teatro Nacional a fin de garantizar la realización de espectáculos nocturnos, en fines de semana y días feriados, y encontró fundamento legal para la conceptualización del pago de extrafunciones en el artículo N° 143 del Código de Trabajo, en el cual se especifican las excepciones que aplican al artículo N° 58 de la Constitución Política.

XIV.-Que a lo largo de décadas, el funcionamiento y la oferta artística que el Teatro Nacional ha brindado al público, solo han sido posibles gracias a la retribución del plus salarial de extrafunciones.

XV.-Que el Teatro Nacional como institución gubernamental está obligada a acatar las disposiciones y normas que regulan la materia de salarios en la administración pública.

XVI.-Que de conformidad con lo establecido en las Directrices Generales de Política Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos, toda modificación al presente reglamento, así como de la metodología de cálculo para el pago de extrafunciones, deberá contar con la aprobación previa de la Dirección General de Servicio Civil, antes de ser remitido a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

XVII.-Que con fundamento en las atribuciones que le confieren los artículos 4 y 6 de la Ley N° 8290, el N° 10 del Reglamento a dicha ley y el artículo N° 240 de la Ley General de la Administración Pública, y según consta en el artículo II de la sesión N° 1068-2002 celebrada el día 20 de noviembre del 2002, el Consejo Directivo del Teatro Nacional aprobó un primer instrumento regulatorio para el Pago de las Extrafunciones en el Teatro Nacional de Costa Rica, Reglamento N° 1068, el cual fue dictado el 4 de diciembre del 2002 y se encuentra vigente desde su publicación en *La Gaceta* N° 29, del 11 de febrero del 2003.

XVIII.-Que mediante acuerdo N° 390-CD-2010 Sobre las acciones procedentes para el reconocimiento actual y la normalización en el corto plazo del pago de extrafunciones, de la sesión ordinaria N° 09-2010 celebrada el día 10 de junio del 2010, el Consejo Directivo del Teatro Nacional ordenó a la Dirección General presentar una propuesta para la normalización del pago de las extrafunciones.

XIX.-Que en cumplimiento con los acuerdos N° 390-CD-2010, N° 409-CD-2010 y N° 496-CD-2010, la Dirección General presentó al Consejo Directivo en su sesión extraordinaria N° 01-2011 del 21 de enero del 2011, el documento denominado Sistema de Funcionamiento, Pago y Control Interno de las Extrafunciones. Propuesta para la normalización de las extrafunciones en el Teatro Nacional, el cual, mediante acuerdo firme N° 010-CD-2011 de la misma sesión, fue aprobado por el Consejo Directivo.

XX.-Que en consonancia con las actualizaciones propuestas al funcionamiento operativo, pago, supervisión y control de las extrafunciones, mediante acuerdo del Consejo Directivo N° 011-CD-2011, fue aprobada una reforma al Reglamento N° 1068, sin embargo, esta no logró subsanar sus debilidades inherentes, y en consecuencia, resulta imperativo la emisión de un nuevo reglamento para el Pago de las Extrafunciones del Teatro Nacional, en estricto apego al ordenamiento jurídico vigente, que derogue por completo el reglamento existente y la reforma propuesta.

XXI.-Que en acatamiento de lo dispuesto en el artículo 4 y 6 de la Ley N° 8290, el presente reglamento fue conocido y aprobado por el Consejo Directivo del Teatro Nacional, mediante Acuerdo Firme N° 088-CD-2011 de la Sesión ordinaria N° 11 del jueves 14 de julio del 2011. **Por tanto,**

DECRETAN

El siguiente,

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE EXTRAFUNCIONES

DEL TEATRO NACIONAL DE COSTA RICA

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1º-**Del objeto y ámbito de aplicación.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones de acatamiento obligatorio para el funcionamiento, autorización, pago y control interno del plus salarial extrafunciones en el Teatro Nacional.

[Ficha artículo](#)

Artículo 2º-**Definiciones.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

a. **Extrafunción:** plus salarial que perciben aquellos funcionarios del Teatro Nacional de Costa Rica, que además de cumplir con sus labores, de manera constante deben continuar realizando sus mismas funciones, una vez concluida su jornada ordinaria, en fines de semana, durante sus días de descanso y días feriados, con el fin de garantizar la realización de diversos espectáculos y actos especiales que programa el Teatro Nacional de Costa Rica, así como la adecuada prestación de servicios a las personas que asisten a ellos.

b. **Primera función continua:** componente de la extrafunción que aplica a los funcionarios que dada la naturaleza de sus puestos de trabajo o según las características de un evento, deban mantenerse laborando en sus mismas actividades al término inmediato de su jornada laboral ordinaria, para la atención de actividades relacionadas con la producción de un espectáculo programado por el Teatro Nacional de Costa Rica.

c. **Segunda función continua:** este componente de la extrafunción retribuye a los funcionarios cubiertos por este reglamento, que laboran durante la atención efectiva de un espectáculo.

d. **Tiempo laborado fijo:** corresponde a la realización de una reunión técnica obligatoria que tiene lugar una hora antes del inicio de cada espectáculo.

e. **Labores de impostergable realización al término de la segunda función continua:** se refiere a aquellas actividades que impostergablemente deben atenderse al término del espectáculo o segunda función continua, sea en la ejecución de desmontajes y montajes escenográficos requeridos para cumplir con la programación aprobada por el Teatro Nacional de Costa Rica.

f. **Convocatoria:** corresponde a la citación de los funcionarios requeridos para atender un evento programado por el Teatro Nacional de Costa Rica, en consonancia con la

naturaleza y requerimientos del evento y criterios de conveniencia y oportunidad institucional.

g. **Cargos de trabajo:** operaciones y responsabilidades que tiene y deberá desempeñar los funcionarios del Teatro Nacional de Costa Rica, cubiertos por este reglamento, en la atención de un evento que se realice al término de la jornada ordinaria, en los días de descanso y días feriados.

h. **Personal de Administración de Servicios:** grupo de funcionarios que realizan labores para el cuidado de las instalaciones del Teatro Nacional de Costa Rica y la adecuada atención del público que asiste a los eventos que en él se programan.

i. **Personal de Boletería:** corresponde al cargo de trabajo del personal que realiza la emisión, venta y entrega de los boletos para los eventos que se presentan en el Teatro Nacional de Costa Rica y los cierres de caja correspondientes.

j. **Personal de Limpieza:** corresponde al cargo de trabajo del personal que lleva a cabo las labores de limpieza de todas las instalaciones, tanto de escenario como de acceso al público, antes, durante y de ser necesario también después de la realización de un evento.

k. **Personal de Seguridad:** realiza las labores de vigilancia y control tendentes a salvaguardar las instalaciones del Teatro Nacional de Costa Rica y las personas que dentro de él se encuentren.

I. **Evento:** para los efectos del presente reglamento se entenderá genéricamente por evento, todo acto que se programe en alguno de los espacios del Teatro Nacional de Costa Rica, trátase de espectáculos artísticos y culturales, sesiones inaugurales de congresos, convenciones o conferencias internacionales de carácter gubernamental o privado, reuniones de alto nivel de diferentes instituciones del Estado y particulares, así como actos protocolarios y recepciones oficiales de la Presidencia de la República, entre otros.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha articulo](#)

Artículo 3º-**Componentes de las extrasfunciones.** La extrasfunción es un plus salarial que está integrado por diversos componentes que se aplican según sea el puesto de trabajo que el funcionario desempeñe en la atención de eventos programados por el Teatro Nacional al término de su jornada ordinaria, en sus días libres o en días feriados. Estos componentes se suman según sea la naturaleza de las labores que cada cargo de trabajo debe atender. Los componentes del plus salarial extrasfunción son: primera función continua, tiempo laborado fijo, segunda función continua, y labores de impostergable realización al término de la segunda función continua.

[Ficha artículo](#)

Artículo 4º-(*Derogado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013*)

[Ficha artículo](#)

Artículo 5º-**Cargos de trabajo del personal de administración de servicios:** el personal de Administración de Servicios que atiende los eventos del Teatro Nacional de Costa Rica al término de la jornada ordinaria, en días de descanso del personal y feriados, está conformado por los siguientes cargos de trabajo: personal de Boletería, de Limpieza y de Seguridad.

(*Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013*)

[Ficha artículo](#)

Artículo 6º-**Reconocimiento.** El Teatro Nacional solo reconocerá el pago de extrafunciones cuando por necesidad institucional haya convocado a su personal para atender eventos programados al término de la jornada ordinaria, días libres del personal y feriados, y cuando haya sido efectivamente laborado por el personal de conformidad con las disposiciones emitidas en el presente reglamento.

[Ficha artículo](#)

Artículo 7º-**Programación del gasto.** Una vez definida la perspectiva anual de la programación artística para los distintos espacios del Teatro Nacional, el Administrador de Eventos y el (*Director Técnico*)(*) deberán proyectar los requerimientos de pago mensual de extrafunciones basados en una simulación mensual de convocatorias planificadas. Esta información se deberá revisar semanalmente, conforme se actualice la programación y se conozcan en detalle los requerimientos técnicos y de atención que requiera cada evento. La proyección anual del pago de extrafunciones deberá ser comunicada al Departamento de Administración Financiera para que se tomen las previsiones presupuestarias correspondientes, asimismo, el detalle de las convocatorias semanales se comunicará a la Unidad de Recursos Humanos y al área financiero contable.

(*) (*Mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013, se eliminó el cargo de Director Técnico*)

[Ficha artículo](#)

CAPÍTULO SEGUNDO

Jornadas ordinarias y aplicación de extrasfunciones

Artículo 8º-**Tipos de jornadas ordinarias.** Por la naturaleza particular de sus funciones y organización, en el Teatro Nacional existen las siguientes jornadas ordinarias:

A- Horario de oficina: corresponde a la jornada ordinaria de ocho horas laborales diarias, en la que se trabaja una jornada continua de cinco días a la semana, de las 8: 00 horas a las 16: 00 horas, con dos días de descanso para el personal.

B- Horario de turismo: corresponde a la jornada ordinaria de siete horas laborales diarias, en la que se trabajan regularmente seis días a la semana con horario de las 9: 00 horas a las 16: 00, con un día de descanso para el personal.

[Ficha artículo](#)

Artículo 9º-**Aplicación de extrasfunciones por jornada.** El pago de extrasfunciones es aplicable a diversos puestos con horario de turismo, que según necesidad institucional son requeridos para laborar al término de su jornada ordinaria, durante sus días libres y en días feriados, en la atención de eventos que programa el Teatro Nacional, según el siguiente detalle: a. Puestos con horario de turismo que atienden los siguientes cargos de trabajo: personal de Boletería, personal de Limpieza y personal de Seguridad.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha artículo](#)

Artículo 10.-**Pago de la jornada ordinaria en días de descanso del personal o días feriados.** El pago de la jornada laboral ordinaria en los días de descanso del personal que labora en horario de turismo, los días feriados, se realizará de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo, en el Reglamento para la Autorización, Reconocimiento y Pago del Tiempo Extraordinario en el Ministerio de Cultura y Juventud (Decreto Ejecutivo N° 34720-C de 18 de junio de 2008) y demás normativa laboral aplicable.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha artículo](#)

CAPÍTULO TERCERO

Valoración de la hora extrafunción

Artículo 11.-**Referencia para la fijación del monto a pagar por cargo de trabajo por hora extrafunción.** Para la construcción del modelo de pago de las extrafunciones, se utilizarán por única vez y en calidad de referencia inicial, el Título IV -Régimen Artístico- y el Título I -Manual de Clases Anchas- del Servicio Civil, ya que se encuentran documentadas similitud de funciones entre el Manual del Servicio Civil y las funciones y responsabilidades que asumen una serie de funcionarios del Teatro Nacional durante la atención de eventos que se realizan al término de su jornada ordinaria, en sus días libres y días feriados, con lo cual se logra establecer una base estándar y un patrón de pago equilibrado, racional y proporcional según cada cargo de trabajo, siendo además este modelo congruente con la escala de pago de las extrafunciones que históricamente se ha venido implementando en el Teatro Nacional.

[Ficha artículo](#)

Artículo 12.-**Actualización de pago de extrafunción.** Una vez establecidos los montos correspondientes al pago de extrafunciones para aquellos funcionarios del Teatro Nacional legitimados para recibirlos, estos se actualizarán de forma semestral según porcentaje del costo de vida decretado por el Poder Ejecutivo. El Departamento de Administración Financiera deberá preparar una proyección de crecimiento económico por concepto de pago de extrafunciones para el siguiente período, y este informe deberá ser conocido y aprobado por el Consejo Directivo del Teatro Nacional.

[Ficha artículo](#)

Artículo 13.-**Manual de cargos de trabajo.** La Unidad de Recursos Humanos elaborará un manual de cargos de trabajo donde se detallarán las aptitudes, las responsabilidades y las obligaciones de cada uno de los funcionarios cuyos servicios se requieren más allá de la jornada ordinaria, para poder atender los eventos que se presentan en el Teatro Nacional al término de la jornada ordinaria, en días libres del personal y días feriados.

[Ficha artículo](#)

Artículo 14.-**Referencia de los cargos de trabajo.** Para cada uno de los cargos de trabajo del personal de Administración de Servicios se utilizará la siguiente referencia:

- a. **Personal de Boletería:** para este cargo de trabajo se utilizó la referencia del Título I del Servicio Civil con la clase de puesto de operador de computadoras 2. Los funcionarios de Boletería, según descripción de funciones, antes del espectáculo ejecutan actividades con similitud a dicha clase de puesto, estando capacitados tecnológicamente para generar procesos de venta como comercio electrónico CE, informes internos, procesos de confirmación, comunicación electrónica y reportes mediante el análisis de datos en cubos,

además de operar el software propiedad del Teatro Nacional, el cual tiene diseño a la medida y no es solo un punto de venta,

b. **Personal de Limpieza:** para este cargo de trabajo se utilizó la referencia del Título I del Servicio Civil con la clase de puesto de misceláneo de Servicio Civil 2. El Personal de Limpieza, según descripción de funciones, antes y durante el espectáculo ejecuta actividades con similitud a dicha clase de puesto. La referencia se justifica en el nivel de responsabilidad que tiene el cargo de trabajo en la presentación de un espectáculo relativo a los conocimientos específicos de cuidado del patrimonio y guía de los visitantes aún en el ejercicio de sus funciones de aseo.

c. **Personal de Seguridad:** para este cargo de trabajo se utilizó la referencia del Título I del Servicio Civil con la clase de puesto de oficial de seguridad de Servicio Civil 2. El funcionario de seguridad, según descripción de funciones, antes, durante y después del espectáculo ejecuta actividades con similitud a dicha clase. Los oficiales de seguridad atienden puestos fijos de vigilancia en la entrada principal, vestíbulo principal, puerta trasera y costado norte del Teatro. Sus funciones de vigilancia y resguardo son preventivas y correctivas pero siempre con orientación al servicio al cliente. Ellos tienen un conocimiento sobre el cuidado al patrimonio y deben contribuir a que impere el orden.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha articulo](#)

Artículo 15.-**De los grados de responsabilidad y la estructura de pago.** Las referencias utilizadas del Título IV del Régimen Artístico y del Título I del Manual de Clases Anchas del Servicio Civil, además de guardar semejanza con los cargos de trabajo del personal técnico y personal de administración de servicios que atiende eventos en el Teatro Nacional, permiten establecer relaciones salariales proporcionales entre los cargos de trabajo, según niveles de responsabilidad, siendo la retribución para cada cargo un pago justo por el trabajo desempeñado con relación al conjunto del resto de cargos. Para los casos de Administrador de Eventos y Asistente de Administrador de Eventos, dado que no existen referencias para ellos en el Servicio Civil, se utilizó un criterio de igualdad en los niveles de responsabilidad respecto al *(Director Técnico)(*)* y al Asistente de *(Director Técnico)(*)* respectivamente. Dado la paridad entre los niveles de responsabilidad de las jefaturas de Tramoya e Iluminación y el Asistente de Administración de Eventos y Asistente de *(Director Técnico)(*)*, ellos quedaron ubicados en una misma categoría de compensación salarial. Respecto a la referencia al Régimen Artístico estimada para estas jefaturas y asistentes, se omitió el grado de posicionado y se utilizó el de acrecentante, para diferenciar el nivel salarial y de responsabilidad asumida por ellos respecto a sus jefaturas *(Director Técnico)(*)* y Administrador de Eventos-. Bajo la misma lógica, en la estructura de valoración se consideró que el grado entre asistentes y jefaturas de Iluminación y Tramoya con respecto al Personal de Tramoya, Sonido e Iluminación a su cargo, debía corresponder al siguiente grado en línea descendente que estipula el Régimen Artístico, correspondiendo así al grado de iniciativo. Para el caso de Encargado de Seguridad se utilizó la referencia al oficial de seguridad de Servicio Civil 2, aplicando a esta base un incremento del 15% para guardar relación en la escala de pagos entre nivel de jefatura y subalternos, y para corresponder con el grado de responsabilidad que recae sobre este cargo. Situación similar ocurre con el pago calculado para el cargo de transporte, al que se le aplica como referencia la base de conductor de Servicio Civil 2 más

un 15%, para corresponder con su nivel de responsabilidad en la atención personalizada de la clientela del Teatro Nacional, en horario nocturno. La estructura general de pago de las extrafunciones guarda así una congruencia general entre los distintos cargos y simetría entre los rangos de responsabilidad.

() (Mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013, se eliminó el cargo de Director Técnico)*

[Ficha artículo](#)

Artículo 16.-**De la base de cálculo de las extrafunciones.** Para determinar el monto a pagar por hora, por cargo de trabajo, del plus salarial de extrafunción, se tomará por una única vez para fijar los montos de partida, la base salarial de puestos referenciados en el Título I del Régimen Artístico y el Título IV del Manual de Clases Anchas del Servicio Civil. Una vez seleccionada la referencia del Servicio Civil a cada cargo de trabajo, se toma el monto del salario base mensual de referencia, este se divide entre treinta días y el monto diario entre ocho horas. El monto resultante por hora se multiplicará por un factor de 1.88 uno punto ochenta y ocho- para determinar el monto a pagar por hora extrafunción. El factor de 1.88 por el que se multiplica cada hora, corresponde a un número intermedio entre la hora extra a tiempo y medio y la hora extra a tiempo doble, lo cual permite guardar la coherencia con la escala de pagos que históricamente se ha venido aplicando para la retribución del plus salarial de extrafunciones, y asigna un coeficiente específico para el cálculo de la hora extrafunción. De acuerdo a la legislación que rige la materia laboral para el pago de horas extras (artículos 139 y 140 del Código de Trabajo, Ley N° 2, del 26 agosto de 1943 y Artículos 2, 9 y 26 del Reglamento para la Autorización, Reconocimiento y Pago del Tiempo Extraordinario en el Ministerio de Cultura y Juventud, Decreto Ejecutivo N° 34720-C del 18 de junio del 2008) no resulta viable asignar a la hora extrafunción el equivalente al pago de una hora extra a tiempo y medio u hora extra a tiempo doble, pues el supuesto técnico y legal que justifica la existencia de las extrafunciones obedece a una naturaleza distinta de aquella que aplica para el pago de las horas extras a tiempo y medio y horas extras a tiempo doble.

[Ficha artículo](#)

CAPÍTULO CUARTO

Restricción, aplicación y pago de la primera función continua

Artículo 17.-**Aplicación general de la primera función continua.** La primera función continua aplica en los días laborales del personal al término de la jornada ordinaria de trabajo, cuando se requiere de forma imprescindible que el personal de Administración de Servicios continúe laborando para atender las tareas que de forma imperativa deben realizarse horas antes al Inicio de un evento.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha artículo](#)

Artículo 18.-**Aplicación de la primera función continua para el personal de Administración de Servicios.** La primera función continua aplica a aquellos cargos de trabajo que una vez finalizada su jornada ordinaria, tienen que mantenerse realizando sus mismas actividades de forma continua con el objetivo de poder atender debidamente el evento programado para esa misma noche. Este componente aplica de manera constante para los cargos de trabajo del personal de Boletería, Limpieza, y Seguridad, en todos los casos según convocatoria realizada.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha artículo](#)

Artículo 19.-*(Derogado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)*

[Ficha artículo](#)

Artículo 20.-**Forma de pago de la primera función continua para el personal de administración de servicios.** Para el personal de administración de servicios que trabaje la primera función continua, se reconocerá este componente en atención a la convocatoria realizada. Se pagará la hora extrafunción efectivamente laborada según el monto fijado para cada cargo de trabajo, hasta sumar un bloque máximo total de cuatro horas extrafunción cuando el evento esté programado para iniciar a las 20:00 horas. En caso de que el evento comenzara antes de las 20:00 horas se contabilizará cada hora extrafunción efectivamente trabajada. La hora extrafunción se pagará según se estipula en el artículo 16 del presente reglamento.

[Ficha artículo](#)

Artículo 21.-*(Derogado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)*

[Ficha artículo](#)

Artículo 22.-**Forma de pago de la primera función continua en días de descanso del personal y días feriados.** Es procedente el pago de la primera función continua en los días de descanso del personal o en un día feriado, después de las 16:00 horas, para el personal con horario de turismo. La jornada ordinaria en días de descanso del personal o días feriados se retribuirá según dispone el artículo 10 del presente reglamento.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO QUINTO

Restricción, aplicación y pago del tiempo laborado fijo

Artículo 23.-**Restricción a la aplicación del tiempo laborado fijo.** El tiempo laborado fijo se pagará como hora extrafunción y corresponde su reconocimiento al personal de Administración de Servicios que al término de la jornada ordinaria, en días de descanso del personal o días feriados, obligatoriamente deben realizar labores de preparación una hora antes del inicio de un evento, indiferentemente de la hora en que él se realice, sea para el giro y conocimiento de instrucciones finales, como para la atención de tareas técnicas y ejecución de servicios dirigidos a la clientela.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha articulo](#)

Artículo 24.-*(Derogado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)*

[Ficha articulo](#)

Artículo 25.-*(Derogado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)*

[Ficha articulo](#)

Artículo 26.-**Forma de pago del tiempo laborado fijo para el personal de Administración de Servicios.** El tiempo laborado fijo se pagará como hora extrafunción al personal de Administración de Servicios convocado, cada vez que haya que atender un evento programado por el Teatro Nacional de Costa Rica al término de la jornada ordinaria, en días libres o días feriados. Su reconocimiento se realizará según lo dispuesto en el artículo 16 del presente reglamento.

(Así reformado mediante sesión N° 013 del 23 de agosto del 2013)

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO SEXTO

Restricción, aplicación y pago de la segunda función continua

Artículo 27.-**Aplicación general de la segunda función continua.** La segunda función continua aplica a todos aquellos funcionarios cuya presencia es requerida mandatoriamente para laborar durante la presentación de un evento programado por el Teatro Nacional, siempre y cuando el mismo deba ser atendido al término de la jornada ordinaria, en días de descanso del personal o en días feriados.

[Ficha artículo](#)

Artículo 28.-**Aplicación de la segunda función continua para el personal de Administración de Servicios.** La segunda función continua aplicará para el personal de Limpieza y Seguridad, una vez que este haya finalizado la primera función continua. El reconocimiento de este componente no aplica del todo para el personal de Boletería. En los días libres del personal de Administración de Servicios o días feriados, el reconocimiento de la segunda función continua no estará supeditado al cumplimiento de una jornada laboral completa previo a la atención de un evento. Para el caso de los cargos de trabajo del personal de Limpieza y de Seguridad, durante sus seis días laborales el reconocimiento de este componente estará indisolublemente ligado al cumplimiento de trabajo de la primera función continua.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha artículo](#)

Artículo 29.-*(Derogado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)*

[Ficha artículo](#)

Artículo 30.-**Forma de pago de la segunda función continua para el personal de Administración de Servicios.** La segunda función continua siempre será equivalente a cuatro horas extrafunción con independencia de la duración temporal efectiva del evento que deba atenderse. Su pago cubrirá el bloque de tiempo que sea requerido por la atención del espectáculo, incluso si este llegara a exceder cuatro horas de duración. Debido a que la realización de la segunda función continua representa el centro del quehacer del Teatro Nacional de Costa Rica, la calidad de su ejecución y atención es del máximo interés institucional.

Para garantizar su efectiva y correcta ejecución, se requiere que sus funcionarios tengan absoluta disponibilidad y compromiso de tiempo y dedicación. El pago de la segunda función continua reconoce que la calidad de los eventos del Teatro Nacional de Costa Rica y el disfrute

del público, dependen de la capacidad de sus funcionarios para responder con excepcional abnegación a la convocatoria institucional para trabajar al término de su jornada laboral, o en cualquier momento durante el transcurso de uno de sus días de descanso o días feriados.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha artículo](#)

Artículo 31.-**Forma de pago de la segunda función continua en días libres del personal y días feriados.** En días libres del personal de Administración de Servicios o en días feriados, se pagará a este personal la segunda función continua independientemente de que el evento se realice en la mañana, en la tarde o en la noche y sin que su reconocimiento esté sujeto al cumplimiento de una jornada laboral ordinaria previa a la atención del evento. La hora extrafunción se pagará al personal convocado según se estipula en el artículo 16 del presente reglamento.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha artículo](#)

CAPÍTULO SÉTIMO

Aplicación y pago de las labores de impostergable realización al término de la segunda función continua

Artículo 32.-**Aplicación del reconocimiento de las labores de impostergable realización al término de la segunda función continua.** Las labores de impostergable realización al término de la segunda función continua aplican para el personal de Administración de Servicios que inevitablemente deban atender labores propias de sus cargos de trabajo al término de la segunda función continua.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha artículo](#)

Artículo 33.-**Aplicación del reconocimiento de las labores de impostergable realización al término de la segunda función continua para el personal de Administración de Servicios.** El reconocimiento de las labores de impostergable realización al término de la segunda función continua, aplica para el personal de Administración de Servicios que al finalizar el bloque completo de la segunda función continua deba continuar en sus funciones, atendiendo la realización de un coctel, recepción u otro tipo de acto programado como celebración post-evento. Este componente aplica para todos los puestos de administración de servicios según convocatoria, excepto para el Personal de Boletería. El personal de Limpieza y de seguridad, se quedarán atendiendo estas labores según sea la

necesidad que haya previsto el Administrador de Eventos y como respuesta a la convocatoria generada.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha articulo](#)

Artículo 34.-*(Derogado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)*

[Ficha articulo](#)

Artículo 35.-**Forma de pago de las labores de impostergable realización al término de la segunda función continua para el personal de Administración de Servicios.** Las labores de impostergable realización al término de la segunda función continua se pagarán al personal de administración de servicios como hora extrafunción, según el monto fijado para su cargo de trabajo. En el caso de que la primera hora correspondiente a este componente, así como las horas subsiguientes no llegaran a sumar la fracción completa de sesenta minutos, se registrará la cantidad de minutos laborados en cada ocasión y a efectos del pago quincenal estos minutos se sumarán hasta completar horas totales. La hora extrafunción se pagará al personal convocado para atenderlas al término de la jornada ordinaria, días libres del personal o feriados, según se estipula en el artículo 16 del presente reglamento.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha articulo](#)

CAPÍTULO OCTAVO

Proceso de convocatoria y mecanismos de control

Artículo 36.-**Sobre la convocatoria.** La selección, conformación y comunicación del grupo de funcionarios que cubrirá los cargos de trabajo de un evento, será confeccionada semanalmente por el Administrador de Eventos, o por quien este delegue. Esta información deberá ser transferida oportunamente a la Unidad de Recursos Humanos para que sea esta la que emita el comunicado por escrito mediante el cual se invita al personal técnico y al personal de administración a responder a la convocatoria realizada.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013)

[Ficha articulo](#)

Artículo 37.-**Respuesta a la convocatoria por parte del funcionario convocado.** Será responsabilidad del funcionario convocado firmar ante la Unidad de Recursos Humanos su aceptación o denegatoria a la convocatoria semanal que se le ha girado. Se entenderá que el funcionario que firme la convocatoria aceptándola, se comprometerá a brindar efectivamente sus servicios para la atención de eventos programados por el Teatro Nacional, durante los días y horas señaladas. El funcionario deberá hacerse responsable de las consecuencias disciplinarias que podría acarrear la ausencia injustificada a un evento cuya convocatoria hubiese aceptado expresamente.

[Ficha articulo](#)

Artículo 38.-**Del uso de plantillas en la convocatoria.** El Administrador de Eventos y el (*Director Técnico*)(*) usarán una plantilla estándar facilitada por la Unidad de Recursos Humanos, mediante la cual se realizará la convocatoria semanal del personal requerido para atender los cargos de trabajo en la presentación de espectáculos.

(*) (*Mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013, se eliminó el cargo de Director Técnico*)

[Ficha articulo](#)

Artículo 39.-**Verificación de la Unidad de Recursos Humanos respecto a la cantidad límite de extrafunciones a trabajar por un mismo funcionario.** La administración activa del Teatro Nacional, a través de la Unidad de Recursos Humanos y otras dependencias que determine la Dirección General, deberá vigilar que los pagos por concepto de extrafunciones guarden proporción y correspondencia con la Ley de Salarios de la Administración Pública (Ley N° 2166) para que no existan inconsistencias entre el salario bruto devengado y el monto percibido por cada funcionario por concepto de retribución de las extrafunciones laboradas.

[Ficha articulo](#)

Artículo 40.-**Límite a la convocatoria mensual.** El monto total por la cantidad de extrafunciones que un funcionario podrá trabajar en un mes determinado, no podrá superar el monto de su mismo salario bruto en ese mismo mes. En consonancia con esta restricción, será responsabilidad del área de control interno institucional y de la Unidad de Recursos Humanos, mantenerse efectuando valoraciones del porcentaje entre el salario base y el monto que cada funcionario percibe por concepto de extrafunciones laboradas.

[Ficha articulo](#)

Artículo 41.-**De las simulaciones.** Para evitar que exista carencia de personal que atienda los eventos del Teatro Nacional que se presentan al término de la jornada ordinaria, en días libres del personal o días feriados, el (*Director Técnico*)(*) y el Administrador de Eventos deberán implementar técnicas de rotación de personal en la planeación de espectáculos, así como proyectar mediante simulaciones, las necesidades que les permitan subsanar a tiempo las carencias de personal detectadas.

(*) (*Mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013, se eliminó el cargo de Director Técnico*)

[Ficha artículo](#)

Artículo 42.-**Frecuencia de la convocatoria.** Las convocatorias se realizan como respuesta a una necesidad institucional y variarán según sean los criterios de oportunidad, racionalidad y eficiencia que determine el Teatro Nacional. La compensación del plus salarial extrafunciones en ningún caso representa una retribución fija o un compromiso salarial permanente del Teatro Nacional respecto a ninguno de sus funcionarios.

[Ficha artículo](#)

Artículo 43.-**Registro de asistencia para reconocimiento de extrafunciones.** El funcionario autorizado para laborar extrafunciones, deberá registrar su asistencia en el reloj biométrico de la institución a la entrada y salida de la primera función continua, del tiempo laborado fijo, de la segunda función continua y de las labores de impostergable realización al término de la segunda función continua, o mediante otro mecanismo regulatorio igualmente efectivo, debidamente aprobado por la Dirección General. Adicionalmente se podrán implementar otros mecanismos de verificación, según recomendaciones que emanen de la comisión de control interno del Teatro Nacional.

[Ficha artículo](#)

Artículo 44.-**Planilla.** El encargado de planilla deberá separar en las colillas de reporte, el pago por concepto de cada uno de los componentes de la extrafunción, distinguiendo entre el pago que corresponda a la primera función continua, al tiempo laborado fijo, a la segunda función continua y a las labores de impostergable realización al término de la segunda función continua.

[Ficha artículo](#)

Artículo 45.-**De los Pagos.** Las extrafunciones serán canceladas a los funcionarios que las hayan laborado, con retraso de una quincena de pago, a fin de que la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el (*Director Técnico*)(*), el Administrador de Eventos y otras dependencias vinculadas con los procesos financiero-contables y de control interno institucional, realicen los debidos procesos de inspección, verificación y control.

(*) (*Mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013, se eliminó el cargo de Director Técnico*)

[Ficha articulo](#)

Artículo 46.-**Contratos.** Con el objetivo de determinar las responsabilidades, alcances y obligaciones que deberá atender tanto el funcionario convocado a laborar extrafunciones, como el Teatro Nacional en tanto patrono, la Unidad de Recursos Humanos confeccionará un contrato de servicio entre la institución y el funcionario que laborará extrafunciones.

[Ficha articulo](#)

Artículo 47.-**Idoneidad.** La determinación de la idoneidad del personal técnico y el personal de administración de servicios que laborará extrafunciones, así como su efectivo desempeño, será evaluada por el (*Director Técnico*)(*), y el Administrador de Eventos respectivamente.

(*) (*Mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013, se eliminó el cargo de Director Técnico*)

[Ficha articulo](#)

Artículo 48.-**Trámites disciplinarios.** Los procesos disciplinarios que correspondan a faltas imputables al personal convocado para laborar extrafunciones, deberán ser canalizados por el Administrador de Eventos y el (*Director Técnico*)(*), a través de la Unidad de Recursos Humanos.

(*) (*Mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013, se eliminó el cargo de Director Técnico*)

[Ficha articulo](#)

Artículo 49.-**De los informes.** La Unidad de Recursos Humanos y el Departamento Financiero Contable, con el apoyo del (*Director Técnico*)(*), y el Administrador de Eventos, confeccionará para la Dirección General del Teatro Nacional un informe sobre

el comportamiento semestral del pago de las extrasfunciones, en el cual indicará el número de eventos realizados, el grado de cumplimiento del cronograma aprobado, así como el monto pagado por concepto de extrasfunciones por funcionario, detallando fecha del evento, nombre del funcionario, componentes de extrasfunción pagados, costo mensual y total semestral. Dicho informe deberá ser presentado a más tardar a los veintidós días naturales luego de finalizado el semestre, a fin de que sea revisado por la Dirección General y dado a conocer al consejo directivo del Teatro Nacional de Costa Rica.

() (Mediante sesión ordinaria N° 013 del 22 de agosto del 2013, se eliminó el cargo de Director Técnico)*

El presente reglamento deroga por completo el Reglamento para el Pago de las Extrasfunciones en el Teatro Nacional de Costa Rica, Reglamento N° 1068, del 4 de diciembre del 2002, publicado en *La Gaceta* N° 29, del 11 de febrero del 2003.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Acuerdo firme N° 088-CD-2011 de la Sesión ordinaria N° 11 del jueves 14 de julio del 2011 del Consejo Directivo del Teatro Nacional.

San José, a los once días del mes de julio del dos mil once.-

[Ficha articulo](#)

Fecha de generación: 20/08/2020 06:49:14 p.m.

[Ir al principio del documento](#)