

Reglamento del Estatuto de Servicio Civil  
**REGLAMENTO DEL ESTATUTO DEL SERVICIO CIVIL**

(Decreto Ejecutivo No.21 de 14 de diciembre de 1954)

**CAPITULO I**

Disposiciones Generales

**Artículo 1°** - El Estatuto de Servicio Civil y el presente Reglamento regularán las relaciones entre el Poder Ejecutivo y sus servidores, con el propósito de garantizar la eficiencia de la Administración Pública y de proteger a dichos servidores.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 2°** - Se considerarán servidores públicos protegidos por el Estatuto de Servicio Civil, los trabajadores del Poder Ejecutivo incluidos en el Régimen de Servicio Civil, al tenor de lo dispuesto por los artículos 2° , 3° , 4° , 5° y 6° de dicho Estatuto.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 3°** - Para los efectos de las disposiciones de este texto se entiende:

a) Por "Estatuto", la ley N° 1581 de 30 de mayo de 1953, y sus reformas posteriores;

b) Por "Reglamento", el presente decreto y sus posteriores reformas;

- c) Por "Ministerio", el respectivo Ministerio del Poder Ejecutivo;
- d) Por "Tribunal", el Tribunal de Servicio Civil;
- e) Por "Dirección General", la Dirección General de Servicio Civil;
- f) Por "Director General", el Director General de Servicio Civil;
- g) Por "Director o Jefe", el Director o Jefe de la respectiva dependencia de la Administración Pública;
- h) Por "Servidor Regular", el trabajador nombrado de acuerdo con las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil y que ha cumplido el período de prueba; o protegido por el artículo 50 del Estatuto;
- i) Por "Cargo", la nomenclatura interna con la que en una institución se conoce a cada uno de sus puestos;

*(Así reformado por el Decreto Ejecutivo No.22422 de 5 de agosto de 1993)*

- j) Por "Clase", el título respectivo con que se designará cada grupo de puestos similares, conforme lo establece el artículo 18 de la ley;
- k) Por "Oferta", la fórmula de oferta de servicios autorizada por el Departamento de Selección de Personal de la Dirección General;
- l) Por "Candidato Elegible", la persona inscrita en lista de elegibles por haber presentado pruebas satisfactorias para el puesto de que se trate;

m) Por "Pruebas", los exámenes escritos, orales o prácticos, los test y los atestados de estudios y experiencia, mediante los cuales se determina la relativa idoneidad de las personas para los puestos;

n) Por "Concurso", la participación de varias personas en las pruebas en que cada caso, considere necesario efectuar la Dirección General.

Será Concurso interno aquel proceso que se realiza para llenar las plazas vacantes de un Ministerio o Institución mediante el ascenso de los servidores mejor calificados. Será Concurso externo aquel proceso que se realiza para llenar las plazas vacantes de las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil mediante el reclutamiento y selección de personal;

*(Así reformado por Decreto Ejecutivo No.22422 de 5 de agosto de 1995)*

o) Por "Registro de Oferente", el registro en el cual se llevarán los nombres de las personas cuyas ofertas de servicios hayan sido aceptadas para su tramitación;

p) Por "Lista de Elegibles", el registro de candidatos que han sido seleccionados mediante pruebas de idoneidad para puestos de una clase determinada y que el Departamento de Selección de Personal ha inscrito según el orden de las calificaciones obtenidas;

q) Por "Pedimento de Personal", la solicitud de candidatos que la dependencia respectiva del Poder Ejecutivo remite a la Dirección General para llenar plazas vacantes;

r) Por "Nómina", la terna o lista de los candidatos idóneos que la Dirección General deberá presentar al ministro peticionario o funcionario autorizado para efecto de acuerdos de nombramientos de servidores públicos;

s) Por "ascenso": la promoción de un servidor regular de un puesto a otro de nivel salarial superior, conforme a las vías de carrera administrativa dictadas por la Dirección General

t) Por "descenso": el paso de un servidor regular de un puesto a otro de nivel salarial inferior;

u) Por "traslado": el paso de un servidor regular de un puesto a otro del mismo nivel salarial;

v) Por "Permuta": el intercambio de puestos de igual o distinta clase, entre dos servidores regulares, con la anuencia de éstos y de las respectivas jefaturas, siempre y cuando reúnan los requisitos respectivos de la clase de puesto que se pretende permutar.

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 41862 del 16 de octubre del 2019)*

x) Por "Reubicación", el desplazamiento de un servidor con su puesto dentro de un programa presupuestario, de uno a otro programa o de un ministerio a otro.

y) Por "categoría": el código que identifica a un conjunto -rango- de salarios ordenados en forma ascendente, entre un valor mínimo y un máximo;

z) Por "nivel salarial": el código con que se identifica a cada uno de los salarios base que se determinan en forma ascendente al interno de las categorías salariales.

*(Reformados los incisos s),t),u) y v), así como adicionados los incisos y) y z), por el artículo 3° del Decreto Ejecutivo N° 26162 de 4 de julio de 1997)*

[Ficha articulo](#)

## **CAPITULO II**

La Dirección General de Servicio Civil

**Artículo 4°** - El Director General tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

a. Actuará en debida coordinación con el Presidente de la República -de quien depende directamente- y con los ministros de Gobierno y deberá ajustarse en lo que respecta a la administración de personal del Poder Ejecutivo, a los dictados del Estatuto del presente reglamento y demás leyes conexas y complementarias;

b. Cumplirá con las funciones que el artículo 13 del Estatuto de Servicio Civil le encomienda expresamente, organizando y supervisando a este efecto los Departamentos de la Dirección General así como las Dependencias especializadas en Administración de Recursos Humanos de las Instituciones Públicas correspondientes.

*(Así reformado por Decreto Ejecutivo No.24563 de 23 de agosto de 1995)*

c. Dirigirá y controlará las distintas actividades técnicas propias de su competencia que sean ejecutadas por las dependencias especializadas en Administración de Recursos Humanos de las Instituciones Públicas y, por los Departamentos normativos bajo su supervisión administrativa. En cumplimiento de lo anterior el Director General designará en coordinación con el jerarca de la Institución respectiva, un servidor regular responsable de ejecutar los actos y procedimientos administrativos que se le encomienden bajo las directrices técnicas que emanen de ésta Dirección General y sus Departamentos normativos.

Dicho servidor actuará técnicamente con independencia funcional y de criterio en relación con la jerarquía administrativa de la dependencia donde se ubique.

El servidor designado responderá en forma personal y de acuerdo con la normativa de la Ley General de la Administración Pública por todos los actos en el desempeño de sus funciones.

*(Así reformado por Decreto Ejecutivo No.24563 de 23 de agosto de 1995)*

d. Prestará a las dependencias del Poder Ejecutivo la asistencia técnica en materia de personal que le sea solicitado, a fin de obtener la mayor eficiencia en la administración pública y la mejor aplicación del Régimen de Servicio Civil. A este propósito y con el objeto de seguir un criterio uniforme en la aplicación del Régimen de Servicio Civil, las consultas de las dependencias públicas y relacionadas con la administración de personal y la aplicación de la ley de este reglamento, se formalizarán ante la Dirección General, de conformidad con el artículo 13, inciso g) del Estatuto;

e. Dictará las normas y procedimientos que se requieren para la promoción e implantación de un sistema moderno de administración de personal, así como para la debida coordinación en cuanto a condiciones de trabajo de las diferentes dependencias públicas. A este respecto, la Dirección General estará facultada para solicitar a los ministerios y dependencias públicas la revisión de sus reglamentos autónomos de servicio y para sugerir en cualquier tiempo la adición de reglas y normas, la modificación de las existentes o su supresión;

f. Prepara las descripciones de las distintas clases de puestos, las cuales se usarán en la definición y asignación de los mismos pero no se considerarán restrictivas ni prescriptivas de los deberes o requisitos de ningún puesto;

g. Con base en el Manual General de Clasificación de Clases y en la Ley de Salarios de la Administración Pública, asignará los puestos a las clases y a los grados existentes o que se creen en lo futuro;

*\*(Término modificado por el artículo 9º del Decreto Ejecutivo No.25592 de 29 de octubre de 1996) .*

h. Recomendará al Poder Ejecutivo, previa investigación y estudio de la aplicación del Estatuto, las reformas a la ley y a los reglamentos de esta, que la experiencia y la técnica aconsejan;

i. Vigilará por el cumplimiento de las disposiciones del Estatuto y del presente reglamento, en resguardo de la eficiencia de la Administración Pública y de los intereses del Estado. A este efecto el Director General tomará las providencias que fueren del caso y, cuando compruebe irregularidades en las dependencias públicas que comprometen dichos propósitos, deberá ponerlo en conocimiento de los funcionarios que estime pertinentes, con las recomendaciones que considere oportunas. Para el mejor cumplimiento del cometido encomendado, todas las instituciones comprendidas dentro del Régimen de Servicio Civil, presentarán a la Dirección General la colaboración necesaria y suministrarán los documentos y datos que esta requiere para sus investigaciones. La negativa a suministrar los documentos y datos solicitados, hará incurrir a los servidores responsables en desobediencia, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias que procedan; y

j. Cooperará con el Tribunal, prestándole la asistencia técnica que este considere necesaria, y el concurso administrativo posible, para el mejor cumplimiento de sus tareas.

*(Así reformado por el Decreto Ejecutivo N° 19025 de 30 de mayo de 1989)*

*(El inciso j) de este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución, siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 5° .-** El Director General tendrá un Consejo que se compondrá de los Jefes de Departamento de la Dirección General y que se reunirá cada vez

que sea convocado por él. El Director General podrá invitar al Consejo a otras personas.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 6°** .- El Director General deberá mantener, en sobre cerrado y sellado, que estará en custodia del Tribunal, las bases y el material necesarios para el concurso de oposición para un nuevo Director General, a fin de prevenir el caso de cesación repentina en su cargo.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 7°** .- En el evento de que el Director General renunciare a su cargo, o se acogiere a la pensión a que tuviere derecho el Presidente de la República ordenará que se anuncie la vacante, en cuyo caso el mismo Director General dirigirá el concurso para seleccionar a su sucesor y utilizará la cooperación de aquellos funcionarios del Departamento de Selección de Personal que no hubieren presentado ofertas de servicios para el cargo. Si el Director General no pudiere dirigir el concurso, el Presidente de la República encargará la dirección del mismo al Jefe del Departamento de Selección de Personal, pero si este funcionario hubiere presentado la respectiva oferta de servicio, se le encomendará a otro funcionario competente, de preferencia al Subdirector, si este no hubiere de participar en el concurso.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 8.-** El sistema de Recursos Humanos está conformado por todas aquellas oficinas de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil, las cuales son órganos de enlace y coordinación permanente con esta Dirección General.

Dichas oficinas estarán a cargo de un jefe o encargado pagado con presupuesto de la institución de que se trate o de la Dirección General de Servicio Civil.

Los jefes o encargados de Recursos Humanos dependerán administrativamente del Jerarca de la Institución respectiva -o del que este delegue- y técnicamente de la Dirección General, por lo que para ser relevados, separados o removidos del cargo, se requiere de la autorización previa de la Dirección General de Servicio Civil.

Cuando un jerarca prescinda de la autorización previa de que habla el párrafo anterior tendrá como sanción la suspensión de la aprobación de movimientos de personal y otros actos propios de la competencia de la Dirección General, hasta tanto no se normalice la situación.

*(Así reformado por el Decreto Ejecutivo No.23848 de 29 de noviembre de 1994 y adicionado el último párrafo por el Decreto Ejecutivo No.26162 de 4 de julio de 1997)*

[Ficha artículo](#)

**ARTICULO 8 (bis).**- El Sistema de Recursos Humanos tendrá dos instancias de participación, encuentro y estudio de los asuntos que atañen al desarrollo de los recursos humanos en el marco del empleo público: la Asamblea de Jefes de Recursos Humanos y el Consejo Técnico Consultivo de Recursos Humanos, cuyas integraciones, funciones, objetivos y otros aspectos de su funcionamiento serán regulados mediante resolución emitida por el Director General de Servicio Civil.

*(Adicionado por el Decreto Ejecutivo No.26606 de 9 de enero de 1998)*

[Ficha artículo](#)

### **CAPITULO III**

## El Ingreso al Servicio Civil

**Artículo 9°** - Son requisitos para ingresar al Servicio Civil, aparte de lo establecido por el artículo 20 del Estatuto, los siguientes:

a) *ANULADO por resolución de la Sala Constitucional No. 5569-00 de las 9:04 horas del 7 de julio de 2000.*

b) No estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive, con el jefe inmediato ni con los superiores inmediatos de éste en el respectivo Departamento, Oficina o Ministerio.

No obstante, cuando se compruebe mayor idoneidad para un puesto determinado y así lo amerite la necesidad del servicio público, a juicio del Ministro o jerarca nominador, el Tribunal podrá excepcionalmente, dispensar al interesado de este requisito.

c) Poseer aptitud física, psíquica y moral satisfactorias. Para este efecto se realizarán las investigaciones que se estimen pertinentes, para lo cual las instituciones y servidores públicos brindarán toda información que les sea requerida. Si como resultado de dichas investigaciones se comprobare que los candidatos no poseen aptitud satisfactoria, se podrá, en forma temporal o indefinida, no tramitar las ofertas o la elegibilidad del candidato.

Los funcionarios que en razón de sus cargos tengan conocimiento de las investigaciones precitadas y de sus resultados deberán guardar discreción, so pena de merecer las sanciones respectivas por divulgar información de carácter confidencial.

*(La Sala Constitucional mediante resolución N° 5597, del 22 de octubre de 1996, declaró inconstitucional la interpretación hecha por la Dirección General de Servicio Civil al inciso c) de este artículo "en cuanto implica no tramitar ofertas de servicio ni nombramientos a quienes se encuentren en el período del beneficio de ejecución condicional de la pena.")*

d) No haber sido destituido por infracción de las disposiciones del Estatuto, del presente Reglamento, o de los reglamentos autónomos de las instituciones cubiertas por el Régimen Estatutario, durante un período no menor a tres ni mayor a diez años, anteriores a la fecha de ingreso, de acuerdo con la gravedad de la falta y conforme a los

lineamientos que sobre esta materia se establecerán por parte de la Dirección General de Servicio Civil.

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 37971 del 1° de agosto del 2013)*

e) Satisfacer los requisitos que para la clase se establezcan, así como los requerimientos que señalan en los perfiles de puesto y las bases de selección;

f) Poseer salud compatible con el servicio, comprobada mediante carné del Ministerio de Salud o cualesquiera otros procedimientos de prueba o diagnóstico a juicio de la Dirección General.

Los requisitos consignados en los incisos b), c), e) y f), serán exigidos también para efectos de carrera administrativa.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 21685 del 26 de octubre de 1992)*

[Ficha artículo](#)

## **CAPITULO IV**

### **Nombramiento de Servidores Públicos Interinos y de Emergencia**

**Artículo 10.-** Se consideran nombramientos de emergencia los que efectúen conjuntamente el Presidente de la República y el Ministro respectivo, con prescindencia de los requisitos que establecen el Estatuto y el presente Reglamento, por motivos de calamidad pública. Dichos nombramientos podrán hacerse hasta por el término improrrogable de seis meses, debiendo darse aviso inmediato de los mismos a la Dirección General.

Se considerarán servidores interinos sustitutos los que fueren nombrados para reemplazar temporalmente a un servidor regular, por cualquier causa de suspensión de la relación de servicio. Tales servidores deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 9° de este

Reglamento, además de los requisitos de la clase establecidos en el Manual General de Clasificación de Clases\*.

En el caso de que para la sustitución temporal del servidor regular se acordare un ascenso, este tendrá el carácter de interino, lo mismo que los demás movimientos acordados para reemplazar al servidor que origine los nombramientos, durante el tiempo que el jefe respectivo lo considere necesario, o hasta por el período de suspensión de la relación de servicio del titular.

*(Así reformado por el Decreto Ejecutivo No.18658 de 9 de diciembre de 1988).*

*\*(Término modificado por el artículo 9º del Decreto Ejecutivo No.25592 de 29 de octubre de 1996).*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 11.-** Cuando un puesto excluido del Régimen de Servicio Civil, pasare al sistema de méritos que regulan el Estatuto y el presente Reglamento, el servidor que lo estuviera desempeñando podrá adquirir la condición de servidor regular, si a juicio de la Dirección General ha demostrado o demuestra su idoneidad por los procedimientos que esa Dirección General señale, y siempre que tuviera más de dos años de prestar sus servicios ininterrumpidos al Estado. La misma norma se aplicará al servidor sustituto interino, con dos o más años de laborar ininterrumpidamente en el mismo puesto, si éste quedare vacante al vencer la licencia otorgada al titular de la plaza y siempre que el servidor sustituto interino hubiese sido escogido del Registro de Elegibles que lleva la Dirección General o se encuentre dentro de éste. Se exceptúan de la presente disposición los servidores propiamente docentes quienes para estos efectos se regularán por lo dispuesto en el Capítulo V del Título II del Estatuto.

*(Así reformado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 39066 del 29 de junio de 2015)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 12.-** Cuando no haya en la Dirección General candidatos elegibles y sea necesario efectuar concurso para llenar plazas vacantes, se podrán hacer nombramientos interinos, previa presentación del pedimento de personal correspondiente, y si ello se estimare indispensable, durante el tiempo que requiera la Dirección General para la integración de la nómina de elegibles.

En todos los casos la persona que se nombre interina deberá reunir las condiciones previstas en el artículo 9° de este Reglamento, además de los requisitos que establece el Manual General de Clasificación de Clases, por lo que su nombramiento estará sujeto a la aprobación previa de la Dirección General.

*(Así reformado por el artículo 1° del Decreto Ejecutivo N° 18658 de 15 de noviembre de 1988).*

*\*(Término modificado por el artículo 9° del Decreto Ejecutivo No.25592 de 29 de octubre de 1996).*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 13.-** Para todos los efectos legales, se entenderá que los contratos que celebre el Poder Ejecutivo, con los servidores interinos o de emergencia, de conformidad con lo dispuesto en este capítulo, serán por tiempo determinado o a plazo fijo, y que los mismos terminarán sin ninguna responsabilidad para el Estado al cesar en sus funciones.

*( La Sala Constitucional mediante resolución N° 15256 del 31 de octubre de 2012, estableció que este artículo no es inconstitucional, "en tanto se interprete y se entienda que si el interinazgo supera el año ininterrumpidamente, su cese injustificado se equipara al de una contratación a plazo indefinido para efecto del reconocimiento de la indemnización.")*

[Ficha articulo](#)

Artículo 14.- Si un servidor regular fuere designado para ocupar temporalmente un puesto del Poder Ejecutivo excluido o se le recargare temporalmente, o ad honorem un puesto excluido del presente Estatuto, conservará todos sus derechos y continuará protegido por el Régimen de Servicio Civil.

El servidor que hubiere prestado servicios en alguna de las instituciones comprendidas dentro del Régimen de Servicio Civil, por un período no inferior a cinco años, cuyos servicios hayan sido desempeñados con reconocida eficiencia, podrá reingresar dentro de la década siguiente, a la misma clase de puesto que ocupaba, si al momento del reingreso reuniere los requisitos establecidos para dicha clase, sin participar en concurso. De igual derecho, y bajo las mismas condiciones antes señaladas, disfrutarán los servidores cuyos puestos hubieren sido suprimidos por ley o por reducción forzosa de servicios.

*(Reformado por el artículo 1° del Decreto Ejecutivo N° 18658 de 15 de noviembre de 1988)*

[Ficha articulo](#)

## **CAPITULO V**

*La Selección de Personal*

**Artículo 15.-** Todo aspirante a servir un puesto dentro del Régimen de Servicio Civil, deberá someterse a los concursos, investigaciones, pruebas, exámenes y demás procedimientos y recursos técnico- científicos que estime convenientes la Dirección General, con el objetivo de verificar que la persona reúna las condiciones físicas, morales y psicológicas requeridas para el desempeño exitoso del cargo.

Los candidatos que alcancen una calificación mínima de 70% integrarán el registro de candidatos elegibles, de donde se escogen a las personas que ofrezcan un mejor pronóstico de éxito, para conformar la nómina que se envía a la institución poseedora de la vacante.

Para determinar la nómina con los candidatos más idóneos, como lo establece el artículo 26 del Estatuto de Servicio Civil, la Dirección General podrá convocar a los candidatos elegibles a una nueva evaluación, con el fin de poder ubicar los candidatos que ofrezcan el mejor pronóstico de éxito, de acuerdo con los requerimientos específicos que exija el respectivo pedimento de personal.

El Ministro o Jefe autorizado debe escoger al nuevo empleado dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la nómina. La Dirección General llevará los controles necesarios y en caso de desavenencia, se trasladará el asunto al Tribunal de Servicio Civil, para que éste decida en alzada.

La regulación y control de los Registros de Candidatos Elegibles es responsabilidad de la Dirección General. La vigencia de cada registro de elegibles la determinará discrecionalmente la Dirección General, considerando para ello las necesidades de las instituciones y la discreción de la Dirección General admitir a pruebas a nuevos oferentes, con el propósito de ampliar el Registro de Elegibles.

Los concursos para puestos que por la naturaleza de sus funciones requieran esencialmente destreza manual, fuerza física o el dominio de un oficio mecánico, con la debida orientación de la Dirección General, pueden ser tramitados en los ministerios e instituciones donde se produce la vacante.

En las ofertas de empleo público del Poder Ejecutivo se reservará un cupo del cinco por ciento (5%) de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, de modo que, progresivamente se alcance el dos por ciento (2%) de los efectivos totales de la Administración Central del Estado, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según lo determine la Dirección General de Servicio Civil.

*(La adición del párrafo anterior practicada por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 34135 del 3 de diciembre del 2007,, posteriormente fue derogada por el artículo 18 del "Reglamento a la Ley de Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el Sector Público,*

*Ley N° 8862", aprobado mediante decreto ejecutivo N°36462 del 2 de febrero del 2011. Se advierte que dicha derogación no se ha aplicado a este texto, debido a que el ente emisor no indica expresamente que como consecuencia, debe volver este al estado anterior de dicha reforma)*

*(Así reformado por el artículo 1° del Decreto Ejecutivo N° 27097-MP de 15 de mayo de 1998).*

*(La Sala Constitucional mediante resolución N° 5597, del 22 de octubre de 1996, declaró inconstitucional la interpretación hecha por la Dirección General de Servicio Civil a este artículo "en cuanto implica no tramitar ofertas de servicio ni nombramientos a quienes se encuentren en el período del beneficio de ejecución condicional de la pena.")*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 15 bis.-** La designación del personal para el Servicio sin Oposición se hará de acuerdo con los requisitos mínimos que establezca el manual institucional de cargos, además del examen de la aptitud moral de los candidatos.

Los puestos incluidos dentro del Servicio sin Oposición contemplados en el artículo 6 inciso d) del Estatuto serán definidos mediante resolución de la Dirección General.

Los movimientos de personal que en este tipo de servicio se hagan requerirán la aprobación de la Dirección General de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Servicio Civil y en este Reglamento.

*(Así adicionado por el 24816 de 5 de diciembre de 1995 Art.2)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 16.-** Todos los documentos relacionados con las pruebas de los oferentes podrán ser destruidos después de transcurridos tres meses de la fecha del establecimiento del registro de elegibles. Los oferentes que participen en concursos por oposición, podrán ver todos los documentos relativos a sus exámenes, pero deberán solicitarlo dentro del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de las pruebas.

*(Reformado por artículo 1º del Decreto Ejecutivo No. 21685 de 26 de octubre de 1992).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 17.-** Todo oferente que participe en concursos para plazas en el Régimen de Servicio Civil gozará de un puntaje adicional sobre la calificación final, siempre que ésta sea de 70% o más, por haberle prestado servicios remunerados al Estado, hasta un límite de 15 años.

*(Así reformado por el artículo 1º del Decreto Ejecutivo No. 21685-MP de 26 de octubre de 1992).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 18.-** Cuando se trate de puestos vacantes en regiones alejadas de la ciudad de San José podrán realizarse concursos regionales. Los criterios y predictores definidos en las bases de selección, así como su valoración, se adecuarán según la necesidad de elegibles en cada región. La elegibilidad será válida únicamente para la región donde se efectuó el concurso.

*(Reformado por el artículo 1º del Decreto Ejecutivo N° 21685 de 26 de octubre de 1992).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 19.-** El período de prueba se regulará por las disposiciones contenidas en los artículos 30 y 31 del Estatuto. Para los efectos de su cómputo, se entenderá interrumpido por la cesación transitoria del servicio que por cualquier causa implique la no prestación del mismo.

*(Reformado según Decretos Ejecutivos Nos. 11656 de 4 de julio de 1980 y 21685 de 26 de octubre de 1992).*

[Ficha articulo](#)

## **CAPITULO VI**

### **Movimientos de Personal**

*(Modificada su denominación por Decreto Ejecutivo No. 22422 de 20 de agosto de 1993)*

Artículo 20.- Los ascensos de una clase a la inmediata superior en la misma u otra serie, los podrán hacer los jefes, según las vías de carrera administrativa que al efecto dicte la Dirección General, tomando en cuenta, en primer término, la eficiencia de sus empleados, evidenciada por las calificaciones periódicas de sus servicios, y en segundo, la antigüedad y cualesquiera otros factores, siempre que, a juicio de la Dirección General, los candidatos a la promoción llenen los requisitos de la clase a que van a ser ascendidos, así como las demás condiciones previstas en el artículo 9° de este Reglamento.

Se establecen las siguientes excepciones:

a) No podrá acordarse ningún ascenso para el servidor que no haya cumplido el período de prueba;

b) Sólo podrá acordarse un nuevo ascenso para el mismo servidor después de transcurrido, a partir de la fecha del anterior plazo mínimo de seis meses.

Queda a salvo el derecho del servidor para ser nombrado en un puesto de grado superior mediante concurso externo.

c) No podrá acordarse ningún ascenso para el servidor que se encuentre disfrutando de algún tipo de licencia.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 3° del decreto ejecutivo N° 22691 de 26 de octubre de 1993).*

*(Así reformado por el artículo 3° del decreto ejecutivo N° 22422 del 5 de agosto de 1993)*

#### [Ficha artículo](#)

Artículo 21.-Los ascensos a clases diferentes de la inmediata superior de la misma u otra serie deberán tramitarse mediante concurso interno de acuerdo con las regulaciones que al efecto dicte la Dirección General.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 39066 del 29 de junio de 2015)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 22.-** Las permutas se regirán por las siguientes disposiciones:

a. Cuando se trate de puestos de igual clase, se requerirá anuencia de los servidores afectados y de sus jefes.

b. Si se tratase de puestos de clase diferente, se requerirá, además de lo señalado en el inciso anterior, la aprobación de la Dirección General, la que deberá determinar si los servidores afectados, reúnen los requisitos respectivos.

*(Así reformado por artículo 2º del Decreto Ejecutivo 21418 de 23 de junio de 1992).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 22 bis.-** Los traslados, reubicaciones y recargos de funciones se regirán de acuerdo con lo que se indica a continuación:

- a. Los traslados y reubicaciones podrán ser acordados unilateralmente por la Administración, siempre que no se cause grave perjuicio al servidor.
- b. Los recargos de funciones de puestos de mayor categoría, que excedan de un mes, podrán ser remunerados, pero estarán sujetos a la aprobación previa de la Dirección General, la que deberá constatar que el servidor a quien se hiciere el recargo, reúne los requisitos establecidos.

*(Adicionado por Decreto Ejecutivo No. 21418 de 23 de junio de 1992).*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 23.-** Los descensos podrán ser efectuados a cualquier clase de puesto siempre que el servidor, a juicio de la Dirección General, reúna los requisitos de la clase a la que se propone y no sea perjudicado, salvo los casos previstos por el artículo 27, inciso f) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

*Así reformado por el artículo 4° del Decreto Ejecutivo No. 22422 de 5 de agosto de 1993).*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 24.-** A juicio de la Administración podrá ser aplicable el período de prueba en los ascensos o traslados en que así convenga para garantizar mejor el servicio público. En tales casos, el servidor gozará de licencia de su puesto anterior durante el tiempo que dure dicho período de prueba, el cual será aplicable también a su sustituto.

*(Así reformado por el artículo 4° del Decretos Ejecutivo N° 22422 de 5 de agosto de 1993).*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 25.-** Todo movimiento de personal, así como todo acto, disposición o resolución que afecte la situación legal de ocupación de los puestos cubiertos por el Estatuto y que deban figurar en el expediente personal de los servidores, se debe tramitar mediante el formulario denominado "Acción de Personal". Se exceptúan aquellos movimientos que afecten a un grupo numeroso de servidores, los cuales podrán tramitarse por "planillas

colectivas" u otros medios que garanticen su apego a la normativa vigente y siempre que estos no sean de los que requieren la aprobación anticipada de la Dirección General, en cuyos casos se deberán anexar las acciones de personal debidamente firmadas y selladas.

Los originales de las acciones de personal y de cualquier otro medio que se use para tramitar movimientos de personal una vez aprobados permanecerán bajo custodia de las Oficinas de Recursos Humanos, quienes dispondrán la mejor forma de incluir los correspondientes documentos o datos en los expedientes personales de los servidores.

Los movimientos de personal originados en nombramientos en propiedad, ascensos en propiedad, nombramientos interinos y sus prórrogas y modificaciones y los ascensos interinos y sus prórrogas y modificaciones requerirán de la aprobación previa de la Dirección General de Servicio Civil.

Los demás movimientos de esta naturaleza producto de la gestión de recursos humanos del Régimen de Servicio Civil, quedarán a juicio de la Dirección General sujetarlos, o no, a ese mismo procedimiento, decisión que debe comunicar a los usuarios vía resolución.

Quedan bajo la responsabilidad de la Oficinas de Recursos Humanos aquellos movimientos de personal no sujetos a la aprobación anticipada de la Dirección General por lo cual, cuando éstas tengan duda al respecto, deberán recurrir oportunamente a la asesoría de la Dirección General para decidir lo pertinente.

La Dirección General supervisará en cualquier tiempo y circunstancia la correcta aplicación de las disposiciones que regulan estos trámites. En tal sentido, sus recomendaciones serán de acatamiento obligatorio dentro de los términos y plazos establecidos por ésta.

La Tesorería Nacional no autorizará el pago de salarios a servidores, cuando se hayan omitido las disposiciones de este artículo.

*(Así reformado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 27331 de 30 de junio de 1998)*

[Ficha artículo](#)

## ***CAPITULO VII***

### *Derechos y Deberes*

**Artículo 26.-** Los servidores regulares del Poder Ejecutivo gozarán de todos los derechos que el Estatuto les confiere, con arreglo a las normas que el presente capítulo establece en los artículos siguientes.

[Ficha artículo](#)

*La inamovilidad, los traslados y los ascensos:*

**Artículo 27.-** No podrán ser despedidos ni trasladados a puestos de clase diferente. A este respecto cualquier acción de personal deberá sujetarse a las reglas que a continuación se enumeran:

a. Sólo procederá el despido de un servidor por las causales que determina el Código de Trabajo o cuando incurran en actos que impliquen infracción grave del Estatuto, el Reglamento, o de los reglamentos interiores de trabajo de las respectivas dependencias o cuando el funcionario o empleado público con daño del servicio que presta, lleve a cabo actos contrarios al orden público, incite al abandono colectivo del trabajo a funcionarios o empleados en los

servicio públicos o abandone su cargo sin haber cesado legalmente en el desempeño de este. Dichos despidos serán sin responsabilidad patronal.

*(Párrafo reformado por Decreto N° 4501 de 29 de enero de 1975, artículo 1°)*

También procederá el despido sin responsabilidad para el Estado cuando en alguna forma el servidor incumpla cualquier disposición legal, reglamentaria o superior que regule el uso de los vehículos oficiales;

*(Párrafo adicionado por Decreto N° 4602 de 28 de febrero de 1975, artículo 1°)*

b) La terminación del contrato de trabajo con responsabilidad para el Estado, procederá en los casos excepcionales de fuerza mayor y muerte del servidor, previstos por los artículos 80 y 85, incisos a) y c) del citado Código Laboral; por supresión del cargo en la Ley de Presupuesto o reducción forzosa de servicios, de conformidad con lo que disponen los artículos 37, inciso f) y 47 del Estatuto; y cuando, por necesidad evidente de mejorar el servicio público, se modificaren las condiciones o sistemas de trabajo, siempre que se impongan al servidor nuevas obligaciones que afectan derechos adquiridos por él, a juicio del Tribunal;

c) Tanto en el caso de supresión de puestos como en el de reducción forzosa de servicios, el servidor tendrá derecho al reconocimiento de una indemnización equivalente a un mes de sueldo por cada año o fracción de seis meses o más de trabajo ininterrumpido. Tal indemnización se satisfará por mensualidades consecutivas, según el promedio de sueldos devengados durante los últimos seis meses, partir de la fecha de la supresión del servicio. (\*) (Quedan excluidos de este derecho los servidores que puedan acogerse a pensión o jubilación, pero disfrutarán de la expresada indemnización hasta por un período de dos meses, mientras se tramita la respectiva pensión o jubilación;)

d) Para el traslado a otro cargo de clase diferente, deberán observarse las disposiciones del capítulo VI del Reglamento;

e) Para los ascensos de un grado al inmediato superior, de acuerdo con los términos del artículo 20 de este Reglamento, tendrán derecho preferente los servidores mejor calificados. Si la vacante no se llenare por ascenso, los servidores que se consideraren con derecho a ocuparla podrán participar en el concurso que realizará al efecto la Dirección General, y

f) Cuando se compruebe, mediante el resultado de la calificación periódica, incapacidad o deficiencia en el desempeño de un empleo determinado, podrá acordarse el descenso del servidor a un puesto de grado inferior, sin responsabilidad para el Estado, siempre que sea posible y se estime conveniente a juicio del respectivo ministro. El acuerdo de traslado no podrá dictarse sin antes haber oído al servidor, quien podrá apelar del mismo ante el Tribunal dentro de los tres días siguientes a la notificación escrita que reciba.

*(\*) (Mediante resolución de la Sala Constitucional N° 5515 de las 14:48 hrs. del 05/07/2000, se dispuso que la frase que se ubica dentro de paréntesis en el inciso c de este artículo, ha quedado derogada al desaparecer su fundamento legal. Esta norma reglamentaria tuvo su fundamento legal en el artículo 37 inciso f) del Estatuto de Servicio Civil, pero esa norma fue modificada por Ley No. 4906 de 29/11/1971, cuyo artículo 1º excluyó la salvedad antes dispuesta. Así, la parte del artículo 27 inciso c), que al momento de dictarse únicamente reprodujo lo que disponía el Estatuto, quedó tácitamente derogada con la reforma.)*

[Ficha articulo](#)

### **Las Vacaciones:**

**Artículo 28.-** Todo servidor regular disfrutará de una vacación anual de acuerdo con el tiempo servido, en la forma siguiente:

a. Si ha trabajado durante un tiempo de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozará de quince días hábiles de vacaciones;

b. Si ha prestado servicios durante un tiempo de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozará de veinte días hábiles de vacaciones; y

c. Si ha trabajado durante un tiempo de diez años y cincuenta semanas o más, gozará de un mes de vacaciones.

[Ficha artículo](#)

Artículo 29.- Para obtener derecho a la vacación anual, es necesario que el servidor haya prestado sus servicios durante cincuenta semanas continuas. Sin embargo, si por cualquier causa el servidor no completara dicho período por terminación de su relación de servicio, tendrá derecho a vacaciones proporcionales de la siguiente forma:

a. Un día por cada mes trabajado en los casos en que al servidor no haya cumplido con las cincuenta semanas de servicio.

b. Uno punto veinticinco días por cada mes trabajado en los casos en que al servidor le correspondiera disfrutar de quince días de vacaciones.

c. uno punto sesenta y seis días por cada mes trabajado en los casos en que el servidor le correspondiera disfrutar de veinte días hábiles de vacaciones.

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 3° del decreto ejecutivo N° 26162 de 4 de julio de 1997).*

d. Dos punto dieciséis días por cada mes trabajado en los casos en que el servidor le correspondiere disfrutar de veintiséis días hábiles de vacaciones.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 22691 del 26 de octubre de 1993)*

La prestación efectiva de servicio, para efectos del cálculo de las vacaciones anuales, no será afectada por las licencias que se conceden a las servidoras por concepto de maternidad y por adoptar un niño menor de tres años, según lo establecido por el artículo 33, inciso b) de este Reglamento. Es entendido que la continuidad laboral no se afecta por las causas antes señaladas, de manera que el servidor mantiene a su favor el tiempo de servicios prestados antes de la suspensión mencionada.

*(Así reformado el párrafo anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 22343 de 8 de julio de 1993, y modificado posteriormente por Resolución de la Sala Constitucional N° 4571-97, de las 12:54 horas del 1° de agosto de 1997)*

Para la determinación de los días hábiles se excluirán los domingos y demás feriados establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo, y los días de asueto que conceda el Poder Ejecutivo, siempre que el asueto comprenda a la dependencia y al servidor de que se trate. La vacación de un mes, se entiende de un mes calendario, salvo cuando se fraccione que será de veintiséis días hábiles.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 19824 del 27 de junio de 1990)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 30.-** Para los efectos de computar el tiempo servido, se observarán las siguientes reglas:

a. Si se tratare de servidores públicos nombrados con anterioridad al primero de junio de mil novecientos cincuenta y tres, la antigüedad de los servidores se contará a partir de la fecha de sus nombramientos, siempre que desde dicha fecha hayan servido al Estado ininterrumpidamente; y

b. La antigüedad de los servidores regulares nombrados con posterioridad al primero de junio citado, se contará a partir de las fechas de sus nombramientos, y si sus servicios no hubieren sido consecutivos, tendrán derecho a la acumulación de sus períodos de servicio al Estado posteriores a dicha fecha.

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1º del decreto Ejecutivo N° 13419 de 2 de marzo de 1982).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 31.-** Como regla general, la remuneración durante las vacaciones será de acuerdo con el sueldo correspondiente asignado en la Ley de Salarios (o Ley de Presupuesto, en su defecto), vigente a la fecha en que el servidor disfrute del descanso anual.

No obstante, dicha remuneración se calculará con base en el tiempo de trabajo efectivo y el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados durante las respectivas cincuenta semanas de relación laboral incluyendo los subsidios recibidos por el servidor, de parte del Estado o de sus instituciones de seguridad social si ha estado incapacitado- en los tres casos siguientes:

a. Cuando el servidor hubiere disfrutado de licencia sin goce de sueldo por más de treinta días consecutivos o no;

b. Cuando el servidor hubiere estado incapacitado para trabajar por razón de enfermedad o riesgo profesional, durante un período mayor de seis meses; y

c. Cuando, por las circunstancias especiales, previstas por la ley, se acuerde la compensación en dinero, parcial o total, del período de vacaciones.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 32.-** Los servidores deben gozar sin interrupciones de su período de vacaciones y sólo podrán dividirlos hasta en tres fracciones por la índole especial de las labores que no permitan una ausencia muy prolongada, tal y como lo regula el artículo 158 del Código de Trabajo; los jefes respectivos están en la obligación de autorizar el pleno goce de este derecho a sus subalternos, y disponer el momento en que éstos lo disfruten, debiendo programarlas dentro de las quince semanas siguientes al advenimiento del derecho y otorgarlas antes de que se cumpla un nuevo período. Por consiguiente queda prohibido la acumulación de vacaciones, salvo cuando las necesidades del servicio lo requieran y a solicitud escrita del servidor, se podrá acumular únicamente un período, mediante resolución razonada de la máxima autoridad que así lo autorice, según los términos del Artículo 159 del citado Código.

*(Así reformado por el artículo 2º del Decreto Ejecutivo No.27604 del 5 de enero de 1999)*

[Ficha artículo](#)

### **Las Licencias:**

**Artículo 33º .-** Podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción, de conformidad con los requisitos y formalidades que en cada dependencia establezca el Reglamento Autónomo de Servicio, y sujetos a los siguientes procedimientos y condiciones:

a. Las jefaturas podrán conceder licencia hasta por una semana con goce de sueldo en los casos de matrimonio de las personas servidoras y el fallecimiento de cualquiera de sus padres, madres, hijos, hijas, hermanos, hermanas, cónyuges, compañeros o compañeras. También podrán conceder este derecho a aquellos servidores padres de hijos nacidos dentro o fuera del matrimonio. En este último caso solo cuando sean hijos reconocidos y en su función parental. Para efectos de este Reglamento se define compañero o compañera como aquella persona que conviva bajo un mismo techo por un año o más, de forma pública,

notoria, única y estable con una persona funcionaria de la Institución, sin diferenciación del sexo. Tanto la persona funcionaria como el compañero (a) deben ostentar la libertad de estado.

*(Así reformado el párrafo anterior por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 39680 del 26 de abril del 2016)*

Se concederá licencia de hasta un mes con goce de salario, en los casos de las y los funcionarios públicos con discapacidad y que por su condición requieran ausentarse de sus labores para capacitarse en el uso de un perro guía o cualquier otro Animal de Asistencia que requiera la persona. Los(as) funcionarios(as) que se acojan a este decreto deben presentar la documentación que garantice su participación en la capacitación, los cuáles deben contener la fecha de inicio y fecha final de la capacitación. Los(as) funcionarios(as) responsables de conceder permisos, que se nieguen injustificada e injustamente a otorgar el permiso con goce de salario indicado en el presente decreto, serán sancionados con la multa indicada en el artículo 62 de la Ley 7600 del 29 de mayo de 1996.

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 36293 de 27 de octubre de 2010)*

b. Todos los demás permisos con goce de sueldo, que de acuerdo con las disposiciones reglamentarias internas procedan, deberán ser deducidas del período de vacaciones, sin que el número de días de la licencia exceda el número de días de vacaciones que correspondan al servidor al momento de otorgarse el permiso. Salvo el caso de los dirigentes y miembros de sindicatos que soliciten licencia para asistir a cursos de capacitación en el campo sindical o de estudios generales en el país o fuera de él, a quienes el jerarca podrá conceder licencia con goce de sueldo no deducible de su período de vacaciones, hasta por tres meses, cuando las necesidades de la oficina donde presta sus servicios así lo permitan.

Para estos efectos, el Ministro de Trabajo y Seguridad Social enviará al jerarca que corresponda, un informe detallado sobre la importancia del curso o seminario, indicando además el cargo o función sindical que desempeña el servidor interesado.

Las personas servidoras que adopten una persona menor de edad, tendrán derecho a una licencia especial de tres meses para que tengan un período de adaptación. En tal caso, la licencia se iniciará a partir del día inmediato siguiente a aquel en que se haga entrega de la persona menor de edad. Para esto, la persona interesada deberá presentar certificación del Patronato Nacional de la Infancia o del Juzgado de Familia correspondiente, en el que hagan constar los trámites de adopción. En caso de adopción conjunta, de común acuerdo, las personas servidoras decidirán cuál de ellas disfrutará de la licencia, sea el padre o la madre, pudiendo incluso fraccionar el disfrute a su conveniencia y así lo informará a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Si no hubiere común acuerdo, el disfrute de la licencia corresponderá a la madre.

*(Así reformado el párrafo anterior por el artículo 2º del decreto ejecutivo N° 39680 del 26 de abril del 2016)*

c. Las licencias sin goce de salario hasta por un mes podrán concederse mediante resolución interna firmada por el Ministro, Viceministro, o el máximo jerarca de la institución respectiva, mientras que las licencias mayores de un mes podrán concederse con apego estricto a las disposiciones siguientes:

1) Seis meses para asuntos personales del servidor. Esta licencia podrá ser prorrogada hasta por seis meses más en casos muy especiales a juicio del Ministro o máximo jerarca de la Institución.

2) Un año para: i) asuntos graves de familia, incluidos compañeros o compañeras, tales como enfermedad, convalecencia, tratamiento médico cuando así lo requiera la salud del servidor, ii) la realización de estudios académicos a nivel superior de pregrado, grado o postgrado o a nivel técnico que requieran de la dedicación completa durante la jornada de trabajo del servidor y iii) que el servidor se desligue de la institución en la que labora con la finalidad de participar en la ejecución de proyectos experimentales dentro de un programa de traspaso de actividades del sector público hacia el sector privado, que haya sido aprobado previamente por la autoridad superior de su institución.

*(Así reformado el párrafo anterior por el artículo 2º del decreto ejecutivo N° 39680 del 26 de abril del 2016)*

3) Dos años -prorrogables por períodos iguales- cuando se trate de funcionarios nombrados en cargos de elección en sindicatos debidamente reconocidos y que, además, requieran dedicación exclusiva durante el tiempo de la jornada laboral; todo ello previa la demostración y comprobación respectivas.

4) Dos años a instancia de un gobierno extranjero o de un organismo internacional o regional debidamente acreditado en el país, o de fundaciones cuyos fines beneficien directamente al Estado, o cuando se trate del cónyuge de un becario, que deba acompañarlo en su viaje al exterior. A juicio del máximo jerarca respectivo, estas licencias podrán prorrogarse hasta por un período igual siempre y cuando prevalezcan las condiciones que la originaron.

5) Cuatro años, a instancia de cualquier institución del Estado, o de otra Dependencia del Poder Ejecutivo, o cuando se trate del cónyuge de un funcionario nombrado en el Servicio Exterior; o en los casos de los funcionarios nombrados en otros cargos públicos. El plazo anterior podrá ampliarse hasta por un período igual, cuando subsistan las causas que motivaron la licencia original.

6) No podrán concederse licencias continuas argumentando motivos iguales o diferentes, hasta después de haber transcurrido por lo menos seis meses del reintegro del servidor al trabajo, excepto casos muy calificados a juicio del Ministro o máximo jerarca de la institución sin que se perjudiquen los fines de la administración.

Toda solicitud de licencia sin goce de salario ( o prórroga ) deberá presentarse con los documentos en que se fundamentan y la respaldan y su tramitación deberá hacerse con la antelación que la fecha de rige

requiera. En el caso de que el servidor se ausentare del trabajo sin la debida aprobación de la licencia o prórroga, se considerará el hecho como abandono de trabajo, y por lo tanto, podrá despedirse de conformidad con el artículo 43 del Estatuto de Servicio Civil.

Quedan a salvo las circunstancias comprobadas de extrema limitación de tiempo para estos trámites en que, por tal razón el servidor se vea obligado a ausentarse antes de completar debidamente el trámite; en cuyo caso el servidor quedará sujeto a las soluciones administrativas que más convengan a la Administración a fin de que esta pueda resarcirse de los gastos y pagos salariales en que haya incurrido por esta causa.

*(Así reformado por el artículo 4° del Decreto Ejecutivo N° 26162 de 4 de julio de 1997).*

[Ficha artículo](#)

***Las ausencias y los subsidios por enfermedad:***

**Artículo 34.-** El servidor que fuere declarado incapacitado para trabajar, por enfermedad o riesgo profesional, gozará de subsidio en proporción al tiempo servido, de acuerdo con las siguientes regulaciones:

a) Durante los primeros tres meses de servicios, se reconocerá el subsidio hasta por un mes.

b) Después de tres meses de servicios y hasta un año, el subsidio será hasta por tres meses.

c) Durante el segundo año de servicios, el subsidio será hasta por cinco meses.

- d) Durante el tercer año de servicios, el subsidio será hasta por seis meses.
- e) Durante el cuarto años de servicios, el subsidio será hasta por siete meses y quince días.
- f) Durante el quinto año de servicios, el subsidio será hasta por nueve meses.

**g) Anulado.** *(Anulado este inciso mediante resolución de la Sala Constitucional N° 3077-II del 09 de marzo de 2011.)*

El monto del subsidio será de un ochenta por ciento del monto del salario ordinario que esté devengando el trabajador, durante los primeros treinta días de su incapacidad. En ese período el Estado como patrono, reconocerá durante los tres primeros días un subsidio de un 80%; a partir del cuarto día y hasta el número treinta el subsidio patronal será de un 20% cuando la incapacidad será emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social; la diferencia para completar el 80% del subsidio que otorgue el Instituto Nacional de Seguros cuando sea éste el órgano que incapacite.

El subsidio será de un ciento por ciento de su salario ordinario durante el período de incapacidad que exceda de treinta días naturales, por un máximo de doce meses. Durante el período que exceda de treinta días naturales, el Estado como patrono otorgará un subsidio de un 40% cuando el órgano que incapacite sea la Caja Costarricense del Seguro Social, y pagará la diferencia del subsidio para completar ese 100% de lo que otorgue el Instituto Nacional de Seguros cuando sea éste el órgano que incapacite. Por ninguna razón, y en ningún caso de incapacidad otorgada, el monto del subsidio que pagaren los órganos aseguradores sumados a lo que le corresponde cancelar al Estado como patrono, podrá exceder el 100% del salario total del servidor.

Los subsidios y licencias por razón de maternidad se regularán conforme con las siguientes normas:

1. Todas las servidoras del Poder Ejecutivo en estado de gravidez tendrán derecho a licencia por cuatro meses, con goce de sueldo completo. El período se distribuirá un mes antes del parto y tres meses después. Si éste se retrasare no se alterará el término de la licencia, pero si el alumbramiento se anticipa, gozará de los tres meses posteriores al mismo;
2. La servidora deberá tramitar su incapacidad por intermedio del jefe inmediato, por lo menos con quince días de anticipación a su retiro, de acuerdo con la fecha previamente señalada por el médico;
3. Las servidoras interinas o excluidas del Régimen de Servicio Civil, podrán acogerse a la licencia por maternidad en los términos anteriormente indicados.

*(Así Reformado por el Decreto Ejecutivo N° 27096 de 15 de mayo de 1998 y posteriormente ampliado por el artículo 3° del Decreto ejecutivo No.27604 del 5 de enero de 1999)*

[Ficha artículo](#)

Artículo 35.- En todos los casos, el servidor deberá notificar a su jefe inmediato lo antes posible, verbalmente o por escrito, las causas que le impiden asistir a su trabajo.

Por ninguna razón -salvo la de fuerza mayor- deberá esperar hasta el segundo días de ausencia para notificarlo.

Las ausencias al trabajo por enfermedad que excedan de cuatro días deberá justificarlas el servidor incapacitado con certificación emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social, o en el Instituto Nacional de Seguros. Si la enfermedad lo afectara solamente hasta por cuatro días en un mismo mes calendario, podrá justificar dicha ausencia hasta por cuatro días por incapacidad que extienda el ente asegurador o en su defecto, dictamen de un médico particular.

*(Así reformado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 27096 de 15 de mayo de 1998)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 36.- Anulado.**

*(Anulado mediante resolución de la Sala Constitucional N° 1573-08 del 30 de enero del 2008.)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 37.-** *(Derogado por el artículo 4° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 38.-** *(Derogado por el artículo 4° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 39.-** *(Derogado por el artículo 4° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 40.-** *(Derogado por el artículo 4° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha articulo](#)

### ***Las calificaciones periódicas***

Artículo 41. -La evaluación anual del desempeño de los servidores se efectuará en la primera quincena del mes de febrero de cada año, por lo que el Ciclo de Evaluación se establece del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año. La evaluación será una valoración del rendimiento del servidor en cada una de las dimensiones del desempeño institucionales que influyen en su trabajo en general. Las categorías que se utilizarán para la evaluación anual del servidor serán máximo cinco, a efecto de generar una adecuada progresión aritmética que evite el resultado de tendencia central o extrema (Deficiente, Regular, Bueno, Muy Bueno, Excelente - o sus equivalentes).

Dada la necesidad de realizar una evaluación específica y afín a las condiciones institucionales preexistentes, sobre la ejecutoria de las variables de desempeño organizacionales establecidas, así como los indicadores de sus resultados, que han de relacionarse con el rendimiento obtenido por una o un servidor, además de adecuarse a los procesos institucionales en que se interviene, se autoriza a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos a desarrollar modelos y sistemas particularizados de evaluación del desempeño de colaboradores ajustados a las circunstancias y condiciones presentes en los procesos de su Institución.

La Dirección General de Servicio Civil, deberá asesorar, revisar y aprobar mediante resolución razonada los sistemas y modelos de evaluación del desempeño creados o modificados por las instituciones cubiertas por el ámbito del Estatuto de Servicio Civil y este Reglamento, siendo que los criterios que emita serán vinculantes para dicho Régimen de Empleo.

Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos deberán preparar, distribuir y capacitar oportunamente sobre el modelo y sistema de evaluación del desempeño institucional que opere, además de facilitar el material pertinente controlando su aplicación.

Le corresponderá a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos respectiva, controlar el cumplimiento y correcta aplicación del Modelo y Sistema de Evaluación del Desempeño que en ella opere, independientemente de las Auditorías que pueda realizar la Dirección General de Servicio Civil cuando así lo considere pertinente, cuyos criterios tendrán efectos vinculantes en el Régimen de Servicio Civil.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 36851 del 24 de octubre de 2011).*

[Ficha artículo](#)

Artículo 42.- En el caso de las instituciones que continúen aplicando el sistema general de evaluación del desempeño, creado mediante decreto ejecutivo N° 22341-MP del 9 de julio de 1993, y en todos aquellos que en su sistema no se disponga algo diferente, le corresponderá al jefe inmediato presentar y analizar, mediante entrevista con el servidor, el resultado de la evaluación del desempeño reflejada en los formularios aprobados por la Dirección General de Servicio Civil siguiendo las instrucciones contenidas en el Manual de Procedimientos para la Evaluación del Desempeño.

En las instituciones que decidan elaborar y, aplicar sus propios sistemas de evaluación del desempeño, le corresponderá al evaluador o a los evaluadores, efectuar la evaluación del desempeño en los formularios aprobados por la Dirección General de Servicio Civil siguiendo las indicaciones contenidas en los instructivos oficialmente aprobados.

Para cualquiera de las dos situaciones señaladas anteriormente, el responsable inmediato del trabajo del funcionario evaluado, el evaluador o los evaluadores, según corresponda, deberán responder por los perjuicios que como consecuencia de la omisión de la evaluación del desempeño se le ocasione al personal evaluado.

*(Así reformado por el artículo 1° del Decreto N° 26509 de 21 de noviembre de 1997).*

#### [Ficha artículo](#)

**Artículo 43.-** La evaluación del desempeño servirá como reconocimiento a los buenos servidores, como estímulo para propiciar una mayor eficiencia y como factor que se puede considerar para capacitación, ascensos, concesión de permisos, reducciones forzosas de personal y los demás fines que la Dirección General de Servicio Civil determine mediante resolución. Para la aplicación de la evaluación del desempeño deberán observarse las siguientes normas:

- a. El evaluador que participe en el proceso de evaluación del desempeño, deberá agregar una explicación de las causas que originen los niveles de desempeño Regular y Deficiente (o sus equivalentes) en los factores o parámetros equivalentes utilizados en el formulario de evaluación, con el fin de instar al servidor a mejorar su desempeño, o tomar las medidas necesarias para mejorar los resultados de la correspondiente.
- b. Se establece la obligatoriedad por parte de los evaluadores de justificar la categoría Excelente (o su equivalente) que se asigne a sus colaboradores con base en la contribución destacada de los mismos en los logros alcanzados por ellos o por los equipos de trabajo o unidades donde se encuentren ubicados durante el período de evaluación.
- c. Es obligación del servidor firmar oportunamente el documento donde consten los resultados de la evaluación del desempeño y manifestar por escrito su conformidad o no con la apreciación hecha por su evaluador, de acuerdo con las indicaciones del respectivo instructivo. El incumplimiento de esta obligación no invalida el resultado de la evaluación, por lo que el servidor asumirá las consecuencias que se derivan por causa de esta omisión.
- d. Cuando el resultado de la evaluación del servidor fuere Regular (o su equivalente) por dos veces consecutivas, o si previas las advertencias o sanciones del caso, la evaluación fuere por solo una vez de Deficiente (o su equivalente), se considerará el hecho como falta grave, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 43, del Estatuto de Servicio Civil. En estos casos el evaluador respectivo o la Oficina de Recursos Humanos, deberán informar al respectivo Ministro, con el fin de que se promuevan las consiguientes diligencias de despido.

*(Así reformado por el artículo 1º del Decreto Ejecutivo N° 26509 del 21 de noviembre de 1997).*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 44.-** Cuando el servidor no hubiere completado un año de prestación de servicios al momento de hacerse la evaluación; si hubiere trabajado a las órdenes de diferentes jefes en el año anterior, o tuviere un jefe para los aspectos administrativos y otro para los asuntos técnicos en el caso de que su sistema institucional no se indique otro tratamiento, se observarán las siguientes reglas:

- a. Si el servidor hubiere estado a las órdenes de varios jefes, el resultado de la evaluación la presentará al funcionario el último jefe o grupo de evaluadores con los que hubiere trabajado más tiempo, debiendo tomar en cuenta los informes que al respecto deberán rendir los otros jefes y evaluadores.
- b. En todos los casos la Evaluación del Desempeño la realizará el jefe inmediato del servidor y en el caso de existir alguna relación de dependencia de carácter técnico con otra instancia o funcionario, se deberá recurrir a éstos en consulta para un mejor criterio.
- c. En todo el proceso de la evaluación del desempeño, el desacuerdo entre la persona que evalúa y la que es evaluada, respecto al resultado de ésta, será resuelto por el superior del evaluador o evaluadores que la realizaron, quien o quienes resolverán en definitiva tomando en cuenta la información suministrada por el responsable o responsables de llevar a cabo la evaluación del desempeño.

*(Así reformado por el artículo 1º del Decreto Ejecutivo N° 26509 del 21 de noviembre de 1997).*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 44 bis.-** Los demás aspectos no considerados en los anteriores artículos, se resolverán conforme se indique en los instructivos elaborados por cada institución y aprobados por la Dirección General de Servicio Civil o el Manual General vigente, para regular sus respectivos sistemas de evaluación del desempeño.

*(Así adicionado por el artículo 1° del Decreto N° 26509 del 21 de noviembre de 1997)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 45.-** Los Ministerios o Instituciones reguladas por el Estatuto de Servicio Civil deberán llevar un expediente personal de cada uno de sus servidores, en el cual se guardarán los documentos relativos a su empleo y constancia de aquellos datos que sirven para mantener un historial de sus servicios lo más exacto posible. Debe entenderse que es a la respectiva institución, al actuar como patrono, a la que le compete la emisión de constancias o certificaciones de tipo laboral que requieran sus empleados.

Llevarán también un prontuario por cada servidor, en el cual se anotarán las calificaciones de servicios, correcciones disciplinarias y los datos más importantes de las respectivas acciones de personal, en orden cronológico.

La Dirección General diseñará las fórmulas básicas e indicará los requisitos mínimos bajo los cuales se confeccionarán y mantendrán los expedientes personales y los prontuarios. El máximo jerarca de la institución dispondrá la forma y procedimiento para cumplir con esta obligación, y cada vez que el servidor se traslade a un puesto de otra dependencia, ordenará pasar a la respectiva Oficina de Recursos Humanos el expediente personal y su prontuario.

Es responsabilidad exclusiva del servidor aportar los documentos y atestados que permitan la actualización del expediente personal que lleva la respectiva oficina de Recursos, el cual será la base para los distintos trámites.

En lo referido a la fotografía del servidor y sus calidades personales, la Dirección de Recursos Humanos deberá resguardar, según el marco de legalidad vigente, el derecho a la identidad de género, de acuerdo a lo que solicite la persona funcionaria.

*(Así adicionado el párrafo anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 39680 del 26 de abril del 2016)*

*(Así, reformado por el artículo 1° del Decreto Ejecutivo No. 23181 de 25 de abril de 1994)*

[Ficha articulo](#)

### ***El subsidio familiar: sueldos menores de trescientos colones:***

**Artículo 46.-** Todo servidor regular cuyo salario mensual no pase de trescientos colones, gozará de un subsidio mensual por cada hijo menor de quince años. El subsidio consistirá en la suma de quince colones por cada uno de los citados hijos.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 47.-** Están excluidos de este privilegio los servidores que no presten sus servicios durante la jornada ordinaria mensual completa, conforme con el horario oficial, si devengaren un sueldo que, proporcionalmente, resulte mayor de trescientos colones mensuales.

Si el cónyuge del servidor regular trabajare para el Poder Ejecutivo y su sueldo fuere también de trescientos colones o menos, sólo uno de ellos gozará de este derecho; si su sueldo fuere mayor, ninguno de los dos gozará de él.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 48.-** El servidor que tenga derecho al expresado subsidio, queda sujeto a las siguientes condiciones:

a) Deberá presentar ante la Oficina de Personal del respectivo Ministerio declaración jurada del número de hijos a su cargo con expresión de sus nombres y edades, confirmadas mediante certificación de nacimiento extendida por el Registro Civil. La Oficina de Personal podrá requerir la confirmación de la declaración del interesado, mediante información levantada por la autoridad política del lugar del domicilio del petente y cualesquiera otras pruebas que considere necesarias. Igual procedimiento podrá usarse en caso denuncia o queja por mal uso del subsidio familiar;

b) Si la respectiva Oficina de Personal comprobare que los hijos menores del servidor no habitan en casa de este, el subsidio se dará a la madre o al guardador de los menores declarados por el servidor;y

c) En los casos de divorcio o de separación judicial o de hecho el subsidio se dará al cónyuge que conserve la patria potestad de los hijos menores de quince años, o en su defecto a quien se la haya confiado la guarda y crianza de los mismos, según informes del Patronato Nacional de la Infancia.

*(Así reformado por el artículo 1° del Decreto Ejecutivo No. 175 de 11 de marzo de 1969).*

[Ficha articulo](#)

### ***El sueldo adicional en el mes de diciembre:***

**Artículo 49.-** Tendrán derecho a un sueldo ordinario adicional en el mes de diciembre de cada año. A este efecto:

a) El año se computará el 1° de noviembre de un año al 31 de octubre del siguiente;

b) Si el servidor regular no tuviere un año de prestación de servicios, le corresponderá una suma proporcional al tiempo servido;

c) Cuando el servidor hubiere recibido diferentes sueldos durante el año respectivo, con motivo de haber desempeñado distintos cargos o por otras razones, el sueldo adicional deberá corresponder al promedio de salarios devengados durante el año o lapso menor correspondiente, según el caso;

d) A los servidores regulares que por la índole de sus funciones estén sujetos a la jornada ordinaria de trabajo y que, dentro de esta, presten otros servicios remunerados, el sueldo adicional se les calculará únicamente sobre el salario efectivamente devengado por la jornada ordinaria de trabajo;

e) Cuando el trabajador hubiere disfrutado de licencia para no asistir a su trabajo, sin goce de salario, o hubiere sido suspendido, el sueldo adicional se calculará con base en el promedio que resulte durante el respectivo año. En los demás casos de suspensión de la relación de trabajo con responsabilidad para el Estado, tales como la enfermedad del servidor, permisos con goce de salario y otros, el sueldo adicional de diciembre se reconocerá completo;

f) Los servidores que gozaren de becas mediante contratos firmados con el Poder Ejecutivo, tendrán derecho a esta prestación extraordinaria en el mes de diciembre, en las condiciones expuestas; y

g) Las sumas que reciban los servidores regulares por concepto de horas extra o de trabajo extraordinario, de viáticos o gastos de viaje, y de subsidio familiar, no se considerarán como parte del salario para los efectos de esta prestación extraordinaria.

*( Nota: Ver Ley de Pago de Aguinaldo para los Servidores Públicos, N° 1835 de 11 de diciembre de 1954).*

[Ficha artículo](#)**Deberes de los servidores públicos:**

Artículo 50.- Los servidores públicos cumplirán los deberes que expresamente les señalan el artículo 39 del Estatuto y el artículo 71 del Código de Trabajo así como todos los que fueren propios del cargo que desempeñan, de conformidad con el Manual Descriptivo de Puestos y los reglamentos interiores de trabajo, a efecto de obtener la mayor eficiencia en los servicios de la Administración Pública.

Tendrán, además, las siguientes obligaciones:

a) La prestación personal de servicios en forma regular y continua, en el lugar que el Ministro o jefe autorizado lo indiquen, a los fines de garantizar la eficiencia de la Administración, lo cual puede implicar el traslado o la reubicación del servidor dentro de un mismo programa presupuestario, de un programa a otro o de un ministerio a otro, movimientos que se harán de conformidad con lo que al efecto señala el artículo 22 bis de este Reglamento.

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo No. 21418 de 23 de junio de 1992).*

b) Ejecutar las labores con toda capacidad, dedicación y diligencia, así como acatar las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos y cumplir el procedimiento que corresponda en todas las solicitudes, peticiones de mejoramiento y reclamos en general, que formulen ante sus superiores;

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 18012 del 12 de febrero de 1988).*

c) Atender las sugerencias, aportes y planteamientos en general, hechos por sus subordinados inmediatos que contribuyan a la solución de los problemas que afecten la prestación del servicio público y al mejoramiento de su eficiencia. Tales sugerencias, aportes y planteamientos deberán ser dirigidos por escrito al superior inmediato dentro de un marco de seriedad, respeto y sentido de la realidad. Excepcionalmente, cuando la urgencia del caso lo amerite, podrá hacerse tales

gestiones en forma verbal y deberán decidirse del mismo modo, a la brevedad que el caso amerite. Cuando el superior inmediato no resuelva cualquier planteamiento dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su recibo, o lo resuelva negativamente, el servidor podrá recurrir al superior que corresponde, según la jerarquía de la Institución de que se trate;

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 18012 del 12 de febrero de 1988).*

d) Observar conducta que no ofenda el orden y la moral públicos;

e) Someterse a las pruebas de idoneidad que fueren indispensables para que se autorice el traslado o ascenso a un puesto de clase diferente;

f) Promover las acciones judiciales que correspondan, cuando fueren objeto de imputaciones delictuosas;

g) Declarar sus bienes, bajo juramento, todos aquellos funcionarios que manejen fondos públicos, de conformidad con la ley N° 1166 de 14 de junio de 1950;

*(NOTA: La Ley N° 1166 del 14 de junio de 1950, "Declaración Jurada Bienes Funcionarios Públicos", que modificó este inciso, fue derogada por el artículo 29 de la Ley N° 6872 del 17 de junio de 1983 "Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de los Servidores Públicos". Sobre la Declaración de Bienes de los Funcionarios Públicos, ver artículo 21 de la Ley N° 8422 del 6 de octubre de 2004 "Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública")*

h) Rendir las declaraciones que se les pidan cuando fueren citados como testigos en reclamaciones e informaciones de despidos o reclamos; así como suministrar cualesquiera datos, constancias o certificaciones que para cualquier efecto sean requeridos por el Tribunal o la Dirección General;

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 18658 de 15 de noviembre de 1988).*

i) Dar por escrito, en el caso de renuncia del cargo, el preaviso que corresponda, de acuerdo con las reglas del artículo 28 del Código de Trabajo.

j) Respetar el derecho que le asiste a las personas sexualmente diversas, de expresarse en el campo laboral sin temor a padecer burla, rechazo, hostigamiento u acoso de algún tipo, ni que se emitan comentarios, chistes o chismes de cualquier índole que menoscaben su dignidad humana.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 39680 del 26 de abril del 2016)*

k) Observar una conducta de respeto hacia las personas, reconociendo su orientación sexual e identidades de género y llamándoles por el nombre que hayan decidido adoptar.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 39680 del 26 de abril del 2016)*

l) Reservar la discreción y la confidencialidad -si así fue solicitado- con respecto a la orientación sexual e identidades de género de las personas sexualmente diversas.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 39680 del 26 de abril del 2016)*

m) Abstenerse de cualquier práctica o decisión que pueda disminuir, restringir o menoscabar los derechos de las personas sexualmente diversas.

*(Así adicionado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 39680 del 26 de abril del 2016)*

[Ficha artículo](#)

## **Prohibiciones:**

**Artículo 51.-** Aparte de las prohibiciones expresas que establecen el Estatuto, el Código de Trabajo y la Ley de la Administración Financiera de la República, está prohibido a los funcionarios y servidores públicos, estén exceptuados o no del Régimen de Servicio Civil:

a) Intervenir directamente, por persona interpuesta o con acto simulado, en la obtención de concesiones de la Administración Pública, de su prórroga o de cualquier otro beneficio que importe un privilegio;

b) Prestar servicios, remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que celebren contratos con el Estado, y obtengan subvenciones o privilegios, cuando el funcionario o servidor interviene directa o indirectamente, en razón de su cargo, en el otorgamiento del contrato o de su prórroga, o de la subvención o privilegio. Exceptuase de esta prohibición el ingreso a sociedades cooperativas.

Se entiende que intervienen indirectamente los funcionarios o servidores públicos, cuando participen en la determinación del adjudicatario o cuando pertenezcan a la dependencia u organismo encargado de la formulación de las especificaciones relacionadas con los contratos, si éstos se celebraren con el cónyuge, ascendiente, descendiente, hermanos consanguíneos, suegros, yernos o cuñados;

c) Solicitar o percibir sueldos o subvenciones adicionales o pensiones de otras entidades oficiales, con las siguientes salvedades:

1) Cuando se reciban retribuciones adicionales por concepto de dietas o servicios administrativos o docentes en los colegios nocturnos oficiales;

2) Cuando se reciban pagos adicionales correspondientes a actividades realizadas fuera de las horas ordinarias de su trabajo para otra u otras entidades públicas que no sean el Gobierno Central;

3) (Derogado por el artículo 6° del Decreto Ejecutivo N° 22422 de 5 de agosto de 1993).

d) Ejercer actividades o hacer propaganda contrarias al orden público o al régimen democrático que establece la Constitución de la República.

[Ficha artículo](#)

## CAPITULO VIII (\*)

### *El Tribunal de Servicio Civil*

#### **Organización y competencia del Tribunal:**

**Artículo 52.-** El Tribunal con residencia en la capital y jurisdicción en toda la República, es de nombramiento del Consejo de Gobierno y lo integran tres miembros propietarios y tres miembros suplentes que serán juramentados por el Presidente de la República. Para ser miembro del Tribunal se requiere reunir los requisitos que señala el artículo 8° del Estatuto y no ser servidor del Poder Ejecutivo, según lo determina el artículo 2° ibídem.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

(Así reformado por el artículo 1° del Decreto Ejecutivo N° 17230-P de 8 de octubre de 1986).

[Ficha artículo](#)

**Artículo 53.-** Los miembros del Tribunal durarán en sus cargos seis años, se renovará uno de ellos cada dos años y podrán ser reelectos. Si ocurriere una vacante, antes de vencer el término correspondiente, será cubierta en la forma y con los requisitos que el Estatuto determina, hasta completar el período del antecesor.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 54.-** Las ausencias temporales de los miembros propietarios, así como las vacantes mientras no haya nombramiento, serán llenadas por los respectivos suplentes. En caso de imposibilidad de asistencia del suplente respectivo se llamará a uno de los otros dos, en forma rotativa.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 55.-** En el desempeño de su cometido, el Tribunal gozará de independencia funcional y de criterio, así como de la atribución de darse su propio Reglamento Interior y de hacer los nombramientos y remociones de su personal administrativo que señala la Ley General de Presupuesto, con sujeción al trámite de selección de personal previsto por el Estatuto y el presente Reglamento.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 56.-** Los miembros del Tribunal serán remunerados mediante dietas que devengarán por cada sesión a la cual asistan. El número de sesiones remuneradas, incluyendo ordinarias y extraordinarias, no podrá exceder de doce al mes y el monto de las mismas será determinado por el Consejo de Gobierno mediante acuerdo que será publicado en "La Gaceta".

*(Así reformado por artículo 1° del Decreto Ejecutivo N° 19410 de 6 de noviembre de 1989).*

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

### **Instalación y Organización Interna del Tribunal:**

**Artículo 57.-** El Tribunal elegirá anualmente de su seno un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. El Reglamento Interior regulará la reposición de éstos por parte de los Suplentes.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 58.-** El Tribunal celebrará sus reuniones en el local de su asiento, cada vez que tenga asuntos que conocer, mediante acuerdo o convocatoria que hará su Presidente. El Reglamento Interior establecerá días determinados para las votaciones, y términos a los miembros del Tribunal, para el estudio de los expedientes y para dictar los fallos.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 59.-** Al miembro Presidente corresponderá convocar a sesiones y presidirlas, someter a consideración de los otros miembros las cuestiones a tratar en la correspondiente sesión, supervigilar la ejecución de todas las medidas y disposiciones que establezca el Reglamento Interior del Tribunal y ejercer las demás facultades y atribuciones que este le señale.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 60.-** Al miembro Secretario corresponderá ejercer vigilancia sobre el personal administrativo del Tribunal, el que actuará bajo sus órdenes, firmar la correspondencia y cumplir las demás funciones que le señale el Reglamento Interior del Tribunal.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 61.-** El Tribunal llevará los libros que sean necesarios para consignar su labor, y especialmente uno para las actas de las sesiones y otro para las copias de los fallos y pronunciamientos que emita.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 62.-** En cuanto no contraríen el texto y los principios referentes a la organización del Tribunal que contiene este capítulo, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial y del Código de Trabajo.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

### **Competencia del Tribunal:**

**Artículo 63.-** El Tribunal conocerá:

- a) En primera instancia de los casos de despido, previa información levantada por la Dirección General;

b) En única instancia de las reclamaciones que le presente los quejosos por disposiciones o resoluciones de la Dirección General cuando se alegue perjuicio causado por ellas;

c) En única instancia de las reclamaciones contra disposiciones o resoluciones de los jefes, cuando se alegue perjuicio causado por ellas, previa información levantada por la Dirección General; y

d) De los demás asuntos que le encomienda la ley y el Reglamento.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha articulo](#)

### ***Impedimentos, recusaciones y excusas:***

**Artículo 64.-** El Título Noveno de la Ley Orgánica del Poder Judicial sobre impedimentos, recusaciones y excusas, es aplicable, en lo pertinente, al Tribunal.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

#### [Ficha artículo](#)

**Artículo 65.-** Cuando por impedimento, recusación o excusa, los miembros propietarios del Tribunal tuvieren que separarse del conocimiento de un negocio determinado, serán sustituidos en la forma indicada por el artículo 54° de este Reglamento.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

#### [Ficha artículo](#)

**Artículo 66.-** Cuando los miembros propietarios del Tribunal tuvieren causal de impedimento para conocer de un negocio determinado, se observarán las siguientes reglas:

a) Si se tratare de uno o dos miembros, éstos se inhibirán para que el o los demás miembros, sin trámite alguno, los declaren separado y procedan a reponerlos llamando a los suplentes; y

b) Si se tratare de todos los miembros, éstos se inhibirán y el Presidente llamará a los suplentes para que los declaren separados y entren a

reponerlos.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 67.-** Si dentro de las veinticuatro horas siguientes a la respectiva notificación, alguna de las partes pidiere revocatoria negando la causal, indicará en el acto de hacer su gestión las pruebas conducentes. Al efecto se procederá así:

a) Si se tratare de uno o dos miembros del Tribunal, él o los demás miembros podrán evacuar o comisionar a la Dirección General para que reciba la prueba que admitieren y, una vez practicada ésta, resolverán en definitiva si procede o no la separación; y

b) Si se tratare de todos los miembros del Tribunal, los suplentes admitirán las pruebas que a su juicio sean pertinentes y, una vez practicadas éstas directamente o por medio de la Dirección General, resolverán en definitiva acerca de si procede o no la separación.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 68.-** Toda recusación debe fundarse en una de las causales expresamente señaladas por la ley, e interponerse ante el Tribunal antes de dictar sentencia, indicando al mismo tiempo las pruebas de la existencia de la causal.

Si la gestión no llenare estas formalidades no producirá efecto legal, ni podrá repetirse.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 69.-** El o los miembros recusados harán constar en autos si reconocen o no como ciertos los hechos que alega el recurrente, debiendo hacer la correspondencia rectificación si estuvieren referidos de modo inexacto.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 70.-** Una vez extendida la constancia de que habla el artículo anterior, se dará audiencia por veinticuatro horas a la parte contraria. Si hubiere varias partes, dicho término será común a todas. Al contestar esa audiencia deben indicarse las pruebas pertinentes, si hubiere oposición a la recusación.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 71.-** Vencida la audiencia a que se refiere el artículo anterior y habiendo él o los recusados reconocido los hechos sin que ninguna de las partes interesadas se hubiere opuesto expresamente a la recusación, el Tribunal decretará, sin más trámite, la separación de aquel o aquellos y hará la o las reposiciones que procedan.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 72.-** Vencida la audiencia de que habla el artículo 70 si él o los recusados desconocieren los hechos en que se funda la recusación o si cualquiera de las partes los negare, se procederá cumpliendo lo establecido por los incisos a) o b) del artículo 67 de este Reglamento.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como*

*previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

#### [Ficha artículo](#)

**Artículo 73.-** Cuando uno, dos o todos los miembros propietarios del Tribunal, tuvieren causal de excusa, se procederá así:

a) En cuanto se formule la excusa, el Tribunal dará audiencia por veinticuatro horas a la parte o partes que por la causal alegada, tuvieren derecho a recusar;

b) Si en el acto de la notificación o dentro del término de la audiencia la parte o partes a que se refiere el inciso anterior no apoyaren expresamente la excusa, se tendrá por allanada ésta y se declarará hábil al miembro o miembros de que se trate, para seguir interviniendo en el negocio; y

c) Si la excusa fuere apoyada por quien tuviere derecho a hacerlo, se procederá de acuerdo con las disposiciones aplicables de los dos artículos que preceden. Se admitirán como ciertos los hechos afirmados por el miembro que se excusa, bajo apercibimiento de que, si llegare a demostrar que ellos no son ciertos o que contrajo la causal maliciosamente se hará acreedor a las acciones que entable cualquier perjudicado para hacer efectivas las responsabilidades penales y civiles en que haya podido incurrir.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

### **Procedimiento:**

Artículo 74.- El procedimiento en todos los negocios de competencia del Tribunal, será sumario. La Dirección General de Servicio Civil levantará la información o etapa previa al conocimiento del asunto por parte del Tribunal, trámite éste que no podrá tardar más de sesenta días, vencidos los cuales, la Dirección General deberá enviar el expediente al Tribunal de Servicio Civil para que éste falle el asunto. Si el Ministro actor solicita la suspensión del servidor, la Dirección General remitirá de previo el expediente a dicho Tribunal, para que éste resuelva ese punto dentro del término perentorio de cinco días hábiles.

Si el expediente no fuere instruido en su totalidad dentro del plazo que establece el inciso a) del artículo 190 del Estatuto de Servicio Civil, deberá de todas formas remitirse al Tribunal. Este dentro de los cinco días siguientes a su recepción y si lo considera pertinente, solicitará se compete la información, para lo cual la Dirección General contará con un plazo de hasta quince días hábiles.

En cualquier negocio de su competencia el Tribunal deberá dictar su fallo dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha en que reciba el expediente instruido, salvo en aquellos casos excepcionales que establece el artículo 205 del Estatuto de Servicio Civil o en aquellos en que debió devolverse el expediente a la Dirección General para completar la información, En este último caso, el término indicado empezará a regir a partir del día siguiente al que se reciba el expediente en el Despacho del Tribunal.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 25844 de 10 de febrero de 1997)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 75.-** Las partes deberán gestionar por escrito y acompañar de cada escrito y de los documentos que se adjunten, tantas copias literales de los mismos, en papel común, cuantas sean las otras partes litigantes. Corresponde al Secretario certificar en autos las piezas cuya pérdida pueda causar perjuicio irreparable o difícil de subsanar, y guardar cuidadosamente los originales en la caja del Tribunal.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 18175 del 30 de mayo de 1988).*

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 76.-** Los escritos se presentarán ante el Tribunal por conducto del Secretario Administrativo o del Prosecretario, en su ausencia, quien pondrá al pie una razón en que conste el día y la hora de su recibo y el nombre de la persona que los entregue.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

### [Ficha artículo](#)

Artículo 77.- Para que tenga efecto un escrito, deberá ser firmado por el petente y presentado por él. Si no lo presentare personalmente, su firma deberá estar autenticada por la de un abogado. Si el petente no supiere escribir o estuviere en imposibilidad física de hacerlo, se hará constar una u otra circunstancia en el escrito y firmará a su ruego otra persona. En este caso la presentación se hará por el mismo interesado salvo que el escrito llevare firma de abogado, lo cual significará que es auténtica la del firmante, y que al autenticante le consta haber sido puesta a ruego del petente. La autenticación de la firma del servidor, en los casos dichos, podrá hacerla la autoridad política del lugar, si el domicilio del servidor se encontrare fuera de los cantones cabeceras de provincia.

Es entendido que los escritos que presenten los ministros o jefes autorizados que deban apersonarse como partes, no requieren de autenticación.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 21419 de 23 de junio de 1992)*

### [Ficha artículo](#)

**Artículo 78.-** Cada hoja del expediente será numerado con tinta y señalada con media firma del Secretario Administrativo, puesta en el margen.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 79.-** El Tribunal podrá actuar en día u hora inhábil cuando la dilación pueda causar grave perjuicio a los interesados o a la buena administración de la justicia.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 80.-** En cuanto no contraríen el texto y los principios procesales que contiene este capítulo, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de los Códigos de Trabajo y de Procedimientos Civiles.

Si hubiere omisión de procedimientos en el presente capítulo, el Tribunal estará autorizado para aplicar las normas de los referidos Códigos por analogía o para idear el que sea más conveniente al caso, a fin de que pueda dictarse con prontitud la resolución que decida imparcialmente las pretensiones de las partes.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

### **Las presentaciones al Tribunal:**

**Artículo 81.-** El escrito por el que se demande la intervención del Tribunal deberá contener:

- a) El nombre y apellidos, profesión y oficio y el vecindario del quejoso;
- b) La exposición clara y precisa de los hechos;
- c) La enumeración de los medios de prueba con que se acreditarán los hechos y la expresión de los nombres, apellidos y domicilio de los testigos.

Si se pidiere que el Tribunal haga comparecer a éstos se indicarán las señas exactas del lugar donde trabajan o viven; y si se tratare de certificaciones u

otros documentos públicos, se expresará la oficina donde se encuentra, para que sea ordenada su expedición libre de derechos;

d) Las peticiones sobre las cuales, deberá recaer resolución; y

e) Señalamiento de casa u oficina para oír notificaciones en el lugar de su domicilio.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 82.-** Si el escrito no contuviere los requisitos a que se refiere el artículo anterior, se le ordenará al quejoso que subsane los defectos de forma y para ello se le puntualizarán los requisitos omitidos o no llenados como es debido. La resolución que se dicte no tendrá recurso alguno y mientras no se cumpla lo que ordena, no se le dará trámite a ninguna gestión posterior.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

## **Las sentencias:**

**Artículo 83.-** El Tribunal, una vez recibidos los expedientes de la Dirección General o los informes que el hubiere solicitado, en los casos a que se refiere el inciso b) del artículo 14 del Estatuto, procederá conforme lo establece el inciso e) del artículo 43 ibídem, en lo conducente.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 84.-** Las sentencias que dicte el Tribunal en cuanto sea dable, deberán llenar los requisitos formales que prescribe el artículo 155 del Código Procesal Civil.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 85° .-** De las sentencias dictadas por el Tribunal se dará copia fiel a las partes en el momento de hacer la respectiva notificación. El término para pedir adición o aclaración del fallo será de cuarenta y ocho horas.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

### **Los recursos:**

**Artículo 86.-** Salvo lo dispuesto en el artículo 67 de este Reglamento, o que se trate de sentencias a que se refiere el inciso a) del artículo 14 del Estatuto, no cabrá recurso alguno contra la resolución que dicte el Tribunal, excepto el de responsabilidad.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 87.-** El recurso de apelación contra las sentencias que dicte el Tribunal, de acuerdo con el inciso a) del artículo 14 del Estatuto, se tramitará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 ibídem.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

## CAPITULO IX

### ***Peticiones, reclamos y despidos***

#### ***Procedimiento:***

**Artículo 88.-** En toda reclamación contra disposiciones o resoluciones de los jefes, cuando el servidor alegue perjuicio causado por ella, se observarán las siguientes reglas:

a) Si se tratare de reclamos contra los jefes inmediatos de cualquier órgano, antes de recurrir al Tribunal de Servicio Civil, deberá agotarse la vía administrativa, a cuyos efectos deberá obtenerse un primer pronunciamiento del superior jerarca de la dependencia de que se trate, y un segundo pronunciamiento del Ministro respectivo. Si el reclamo se presentará contra un acto del propio Ministro, no se requiere más trámite que impugnarlo directamente ante dicho funcionario.

En estos últimos dos casos, tanto el jerarca como el Ministro, tendrán un plazo máximo de ocho días hábiles para resolver lo procedente,

entendiéndose que el mismo se tendrá por agotado si no se diere respuesta durante su transcurso;

*(Inciso reformado por el artículo 1º del Decreto N° 19824 del 27 de junio de 1990)*

b) Cumplido el trámite anterior, si el servidor persistiere en su reclamo, podrá recurrir ante el Tribunal, llenando al efecto los requisitos establecidos en el artículo 81 de este Reglamento. El Tribunal ordenará levantar información por medio de la Dirección General, si así lo estimare necesario para dictar su fallo, que será definitivo; y

c) La Dirección General cumplirá, en lo que fuere dable, las disposiciones del inciso e) del artículo 43 del Estatuto, y tramitará las respectivas diligencias con intervención del reclamante y del jefe contra quien se dirija la acción. Sin embargo, una vez levantada la información y antes de ser devuelto el expediente al Tribunal, se concederá audiencia al respectivo Ministro, cuando no haya sido parte del asunto, para lo que estime conveniente proponer o manifestar.

*(Los incisos b) y c) de este artículo fueron interpretados por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución, siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, "es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada.")*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 89.-** Si en la reclamación que conforme con el artículo anterior planteara el servidor perjudicado, se comprobare el incumplimiento por parte del jefe de alguna de las obligaciones o prohibiciones prescritas por el Estatuto, el Reglamento o el Código de Trabajo, el Tribunal podrá acordar, por vía de corrección disciplinaria, las sanciones de advertencia y de suspensión, en los términos de los incisos a) y b) del artículo 41 del Estatuto, sin perjuicio

de que el Ministro pueda optar por el despido de dicho funcionario, en el supuesto de haberse comprobado que este incurrió en alguna de las faltas graves que determina el artículo 27, inciso a) del presente Reglamento.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 90.-** Todo despido justificado de los servidores regulares se tenderá sin responsabilidad para el Estado y hará perder al servidor todos los derechos que el Estatuto y este Reglamento le confieren siempre que realice con observancia de las siguientes reglas:

a) El Ministerio deberá someter por escrito a conocimiento de la Dirección General su decisión de despedir al servidor, con expresión de los siguientes datos:

1) Nombre completo del servidor;

2) Dependencia en donde presta sus servicios, puesto que desempeña y nombre del jefe inmediato. En caso de haber sido suspendido provisionalmente, deberá indicarse su domicilio;

3) Fecha de ingreso al trabajo y salarios ordinarios y extraordinarios devengados durante los últimos seis meses; y

4) Hechos que motivan la decisión de su despido, con enunciación de los medios de prueba que puedan ser ofrecidos y expresión de las razones legales en que se funda.

b) Cuando así lo crea necesario, el Ministro podrá solicitar la suspensión provisional del servidor en el ejercicio de su cargo, al tenor de los artículos 43, inciso d) y 190, inciso ch) del Estatuto de Servicio Civil.

*(Así reformado por el artículo 2° del Decreto N° 17230 de 8 de octubre de 1986).*

*( La Sala Constitucional mediante resolución N° 2861 del 14 de junio de 1994, interpretó que la suspensión provisional a que hace referencia el inciso b) de este artículo, debe decretarse mediante resolución motivada y con goce salarial.)*

c) La Dirección General, una vez obtenidos los datos anteriores, hará conocer al servidor la gestión de despido, otorgándole un plazo improrrogable de diez días, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación, que deberá hacerse por escrito, personalmente o por medio de correo certificado si su domicilio no fuere la ciudad de San José, a fin de que exponga los motivos que tuviere para oponerse al despido, junto con manifestación precisa de las pruebas que proponga en su descargo. La contestación del servidor podrá ser por escrito o en forma verbal ante la Dirección General o su delegado, en cuyo caso ésta levantará acta consignando la declaración del servidor;

*(La Sala Constitucional mediante resolución de amparo N° 675-91 del 27 de marzo de 1991, dispuso sobre el inciso anterior que "...éste sólo puede ser interpretado en concordancia con el principio de la Constitución Política, si se entiende que el plazo de diez días corre a partir del día siguiente del que se recibió la notificación correspondiente...)*

d) Si vencido el plazo concedido, el servidor no hubiere presentado oposición o si expresamente hubiere manifestado su conformidad, la Dirección General pasará el expediente al Tribunal y este autorizará el despido sin más trámite, salvo que el servidor pruebe no haber sido notificado por la Dirección General o haber estado impedido por justa causa;

e) Si el servidor se opusiere dentro del término legal, la Dirección General levantará la información que proceda, pudiendo dictar el secreto de la misma, cuando así lo estime prudente para el mejor éxito de la investigación; dará intervención a ambas partes; y recibirá y evacuará las pruebas que se hayan ofrecido y las demás que juzgue necesario ordenar, el expediente al

Tribunal. Este dictará el fallo que proceda pero previamente podrá mandar a ampliar la investigación, recibir nuevas pruebas y practicar todas las demás diligencias que considere convenientes para su mejor juicio;

f) Si el Tribunal se pronunciare de acuerdo con el despido, en su resolución señalará la fecha en que éste podrá hacerse efectivo, y declarará procedente la suspensión, sin responsabilidad para el Estado, caso de que el servidor hubiere sido suspendido provisionalmente;

g) Las partes tendrán un término de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación del fallo del Tribunal, para apelar. El recurso se concederá para ante el Tribunal Superior de Trabajo, con sujeción a lo dispuesto por el artículo 44 del Estatuto, debiendo las partes señalar casa y oficina en el centro de la ciudad de San José en donde oír notificaciones de segunda instancia; y

h) El servidor podrá renunciar en ejecución del fallo a la reinstalación - cuando ésta fuere ordenada por sentencia firme-, a cambio de la percepción inmediata del importe del preaviso y auxilio de cesantía que le pudiere corresponder y, a título de daños y perjuicios, de los sueldos que habría percibido desde la terminación del contrato hasta el momento en que, de acuerdo con los términos legales para tramitar y resolver, haya debido quedar firme la sentencia respectiva.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 91.-** Cuando un servidor incurriere en nuevas causales de despido, después de que se haya comunicado la decisión de separarlo de su puesto, el

Ministro lo notificará a la Dirección General para que, si aún se estuviere levantando la respectiva información, se comprueben los posteriores cargos, observándose al efecto los mismos trámites; o bien pedirá la iniciación de nuevas diligencias de despido, en el evento de que la gestión anterior se hubiere declarado sin lugar por el Tribunal.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 92.-** Si un servidor fuere despedido sin que se llene el trámite establecido al efecto, podrá presentar su reclamación ante el Tribunal, dentro del término que concede el artículo 604 del Código de Trabajo. El Tribunal solicitará a la Dirección General que levante la información del caso y una vez que la reciba, si no ordenare nuevas diligencias, dictará el fallo. En la tramitación y resolución de estas reclamaciones se aplicarán, por analogía, las disposiciones y procedimientos señalados en el artículo 90 de este Reglamento, pero deberán cumplirse los requisitos que para estas presentaciones determina el artículo 81 del mismo.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 93.-** Cuando fuere nombrado un servidor para reponer a otro que hubiere sido despedido sin observarse las reglas previstas por el artículo 43

del Estatuto, o en sustitución de otro servidor que conforme con dicho texto legal fuere suspendido provisionalmente mientras se levanta la respectiva información de despido, tal nombramiento se reputará interino, para todos los efectos legales. Sin embargo, si se ordenare por sentencia firme la restitución del titular, el servidor sustituto tendrá derecho hacer reinscrito en el registro de elegibles.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 94.-** La Dirección General podrá comisionar a cualquier autoridad política o de trabajo de determinada localidad, por conducto del respectivo Ministerio, para que, de ser posible, reciba declaraciones de testigos y practique las demás diligencias que se estimaren necesarias.

*(Este artículo fue interpretado por resolución de la Sala Constitucional N° 1148, del 21 de setiembre de 1990, en el sentido de que: "la existencia y competencia del Tribunal de Servicio Civil no es contraria per se a la Constitución , siempre que no se le otorgue carácter jurisdiccional sino únicamente administrativo, a efecto de tener por agotada esa vía como previa a la judicial contencioso-administrativa o, en su caso a la laboral." De tal manera, ".es inconstitucional la interpretación o aplicación de las disposiciones relativas al Tribunal de Servicio Civil, en la medida en que con aquélla se atribuya a éste o a sus competencias carácter jurisdiccional, o que se reconozca a sus fallos autoridad de cosa juzgada." )*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 95.-** Todos los Directores y Jefes de la Administración Pública están obligados a atender con la debida presteza las comunicaciones por medio de las cuales el Tribunal o la Dirección General requieran información de las dependencias públicas o el suministro de datos precisos.

[Ficha artículo](#)

**Artículo 96.-** Si hubiere omisión de procedimientos en el presente capítulo, la Dirección General estará autorizada para aplicar por analogía las normas del Código de Trabajo y del Código de Procesal Civil y para idear el que sea más conveniente al caso, a fin de que pueda obtenerse sumariamente la mejor información de los hechos. Las actas que levante el Oficial Encargado

de Despidos de la Dirección General y los informes que rinda en materia de sus atribuciones, tendrán el valor de pruebas muy calificadas y sólo se prescindirá de ellas si hubiese otras que de modo evidente revelen la inexactitud, falsedad o parcialidad del acto o informe. Dicho Oficial tendrá las mismas facultades de un Juez Instructor para hacer comparecer testigos, juramentarlos e interrogarlos.

[Ficha artículo](#)

## CAPITULO X

### **Prescripciones**

**Artículo 97.-** Todas las acciones y derechos provenientes del Estatuto y del presente Reglamento, prescribirán en el término de seis meses, con excepción de los casos previstos en el artículo siguiente.

*(Así reformado por el artículo 9º del Decreto Ejecutivo N° 24831 de 12 de diciembre de 1995).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 98.-** Prescribirán en dos meses:

a) Las acciones para reclamar contra los despidos injustificados o destituciones de los servidores regulares que se efectuaren sin observarse los trámites que establecen el artículo 43 del Estatuto y el artículo 90 del Reglamento, a partir del momento de la separación. La prescripción sólo se interrumpe por la presentación de la demanda respectiva ante el Tribunal de Servicio Civil; y

b) **(Anulado por resolución de la Sala Constitucional N°2003-04367 de las 15:27 hrs. del 21 de mayo del 2003).**

[Ficha artículo](#)

**Artículo 99.-** Prescribirán en un mes:

a) Las acciones para pedir la nulidad de un nombramiento hecho por error contando el término a partir del momento en que el error sea conocido;

b) Las acciones para reclamar contra las disposiciones o resoluciones de la Dirección General y contra las disposiciones o resoluciones de los jefes cuando se alegue perjuicio causado por ellas; y

c) Las acciones de los Ministros para iniciar la gestión de despido de los servidores regulares por causa justificada y para imponer las correcciones disciplinarias que autoricen la ley y los reglamentos interiores de trabajo, a partir del día en que se dio causa para la sanción, o en su caso, desde que fueron conocidos los hechos o faltas correspondientes.

[Ficha artículo](#)

## **CAPITULO XI (\*)**

*\*Este Capítulo, incluyendo el título fue adicionado por el Decreto Ejecutivo N°. 3 de 15 de febrero de 1956 .*

### **Clasificación de Puestos**

**Artículo 100.-** La Dirección General, con la participación de los ministerios e instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil, mantendrá actualizado el sistema de clasificación de puestos que servirá de base para la valoración de puestos, el reclutamiento y selección, la capacitación y otras áreas de la administración de recursos humanos.

*(Así reformado por el artículo 7° del Decreto Ejecutivo No. 22422-MP del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 101.-** Un puesto, ocupado o vacante, estará formado por el conjunto de tareas y responsabilidades permanentes que requieren la atención de una persona durante la totalidad o una parte de la jornada de trabajo.

*(Así reformado por el artículo 7° del Decreto Ejecutivo No. 22422-MP del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 102.-** Los puestos por la similitud de sus tareas, nivel de dificultad, responsabilidades, condiciones organizacionales y ambientales y requisitos, se agruparán por clases. Las clases podrán ser genéricas o específicas, pudiendo ambos tipos tener grupo de especialidad.

*(Así reformado por el artículo 7º del Decreto Ejecutivo No. 22422-MP del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 103.-** Las clases de puestos correspondientes a un determinado campo de trabajo se ordenarán por niveles, determinados por las diferencias de importancia, dificultad, responsabilidad y valor relativo del trabajo.

Se denomina serie de clases al conjunto de clases comprendidas en un mismo campo de trabajo y que se diferencian entre sí por el grado de dificultad y responsabilidad de las tareas. El Manual Descriptivo de Clases identificará cada clase mediante una clave. Los progresivos niveles de las clases de una misma serie, se identificarán mediante la numeración ascendente de sus claves.

*(Así reformado por el artículo 7º del Decreto Ejecutivo No. 22422 del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 104.-** El Manual Descriptivo de Clases contempla el conjunto de descripciones y especificaciones de clases. Para su aplicación e interpretación, se contará con instrumentos auxiliares, tales como descripciones de cargos, manuales descriptivos de puestos, manuales de especialidades y otros que se requieran, los cuales serán elaborados y actualizados por la Dirección General con la participación de los ministerios e instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil. La descripción de clase expresará el título de la clase, la naturaleza del trabajo correspondiente a los puestos que la integran y las tareas básicas; la especificación de clase expresará las condiciones organizacionales y ambientales, las características personales y los requisitos exigibles a quienes deban ocupar los puestos. Esta descripción y especificación de clase no es restrictiva ni limitativa de las tareas y características de cada puesto.

*(Así reformado por el artículo 7º del Decreto Ejecutivo No. 22422-MP del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 105.-** Para todos los efectos se entenderá por:

a) Asignación: Acto mediante el cual se ubica un puesto en la clase correspondiente dentro de la estructura ocupacional del Régimen de Servicio Civil, ya sea porque antes estuviere excluido de dicho Régimen, o que, perteneciendo a éste, por cualquier razón no hubiere sido ubicado dentro de la estructura mencionada;

b) Reasignación: Cambio que se opera en la clasificación de un puesto con motivo de variación sustancial y permanente en sus tareas y responsabilidades;

c) Reestructuración: Cambio que afecta a puestos o clases al variarse la estructura ocupacional de una serie, o la conformación de una clase y que tiene los mismos efectos de una reasignación, excepto en que corresponde al inciso a) del Artículo 111 de este Reglamento.

*(Así reformado por el artículo 3º del Decreto Ejecutivo N° 24816 de 5 de diciembre de 1995).*

d) Reclassificación: Acto mediante el cual se rectifica la clasificación de un puesto por haber sido asignado o reasignado erróneamente.

e) Manual Institucional: Es el Manual General de Clasificación de Clases de Puestos Específicos de la institución, en el cual se ordenan las diversas

operaciones, constituyentes de los procesos de trabajo en que participan los diferentes puestos de trabajo de la Organización.

f) Manual de Clases Anchas: Conjunto de Clases Anchas definidas por las operaciones que se identifican en los diferentes procesos de trabajo en que se involucran los puestos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil.

Estas clases por lo general tienen grupo de especialidad según la actividad de que se trate. Se utilizarán para clasificar los puestos del Régimen en las Organizaciones que no cuenten con un Manual Institucional y además, estas clases servirán de referencia para comparar y homologar clases de Manuales Institucionales, así como para determinar su nivel salarial.

g) Clase Angosta: Conjunto de puestos suficientemente similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de tal manera que pueda usarse el mismo título descriptivo para designar cada puesto comprendido en la clase; que se exija a quienes hayan de ocuparlos los mismos requisitos de educación, experiencia, capacidad, conocimientos, eficiencia y otros; que pueda usarse el mismo tipo de exámenes o pruebas de aptitud para escoger a los nuevos empleados; y que pueda asignárseles con equidad el mismo nivel de remuneración bajo condiciones de trabajo similares. Las clases angostas de puestos se agruparán en series de clases determinadas por las diferencias en importancia, dificultad, responsabilidad y valor del trabajo.

h) Clase Ancha: Conjunto de clases angostas lo suficientemente similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de tal manera que pueda usarse el mismo título descriptivo para designar las clases angostas comprendidas en la clase ancha, que se exija a quienes hayan de ocupar puestos así clasificados, un nivel similar o equivalente de requisitos de educación, experiencia, capacidad, conocimientos, eficiencia, que puedan usarse exámenes o pruebas de aptitud similares para escoger a los nuevos empleados; y que pueda asignárseles con equidad el mismo nivel de remuneración bajo condiciones de trabajo equivalentes.

Las clases anchas de puestos se agruparán en series de clases determinadas por las diferencias en importancia, dificultad, responsabilidad y valor del trabajo.

i) Clase Genérica: Conjunto de clases, tanto anchas como angostas, lo suficientemente similares con respecto al nivel organizacional, importancia relativa, característica genérica del proceso a desarrollar, deberes y responsabilidades, de tal manera que pueda usarse el mismo título descriptivo para designar las clases comprendidas en la clase genérica; que se puedan determinar requisitos genéricos a quienes hayan de ocuparlos, que sirvan de orientación para las clases anchas o angostas y que puedan usarse exámenes o pruebas de aptitud generales para escoger a los nuevos empleados.

Las clases genéricas se agruparán en estratos, determinados previamente por las características específicas de los procesos de trabajo a desarrollar, importancia relativa, responsabilidad y otros factores análogos.

j) Estrato: División organizativa ocupacional para fines metodológicos, orientada a enmarcar procesos de trabajo, niveles organizacionales, factores generales de clasificación y clases genéricas.

*(Así reformado por el artículo 7° del Decreto N° 22422 de 5 de agosto de 1993 y adicionados los incisos e), f), g), h), i), j) mediante artículo 9° del Decreto N° 25592 de 29 de octubre de 1996).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 106.-** La Dirección General establecerá las normas y mecanismos correspondientes para que, con la participación de los ministerios e instituciones, se mantenga actualizada la clasificación de los puestos.

*(Así reformado por el artículo 7° del Decreto Ejecutivo No. 22422-MP del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 107.-** Los cambios en la clasificación de los puestos surtirán sus efectos una vez firmada y comunicada al ministerio o institución respectiva y al servidor afectado, la resolución que así lo acuerde.

Será responsabilidad del ministerio o institución correspondiente comunicar tales cambios a los servidores afectados, lo cual harán en un plazo no mayor de un mes.

*(Así reformado por el artículo 7º del Decreto Ejecutivo No. 22422-MP del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 108.-** Para la clasificación de un puesto nuevo, el jerarca o jefe autorizado deberá elaborar una descripción del cargo en la fórmula correspondiente y someterlo a estudio de la oficina de recursos humanos. Una vez efectuado, el mismo deberá ponerse en conocimiento de la Dirección General para su análisis y resolución respectiva.

*(Así reformado por el artículo 7º del Decreto Ejecutivo No. 22422-MP del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha artículo](#)

Artículo 109.- Las oficinas de gestión institucional de recursos humanos de los ministerios e instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil deben estar atentas a los cambios a que se ven sometidos los puestos y proceder a su actualización siguiendo la normativa establecida por la Dirección General de Servicio Civil.

En la primera quincena de cada año, elaborarán y someterán a aprobación del jerarca, el Plan Anual de Actualización de Puestos (PAAP), donde indicarán los estudios que se llevarán a cabo durante el año, de manera tal que en forma cíclica, pueda abarcarse periódicamente la totalidad del ministerio o institución.

Para realizar el estudio de algún puesto fuera del PAAP de cada año, en forma previa el jerarca debe brindar la autorización a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), valorando la solicitud que hicieren los jefes de las unidades o dependencias. El jerarca también podrá solicitar estudios para casos específicos fuera del PAAP.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 41071 del 2 de abril de 2018)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 110.-** Cuando el jerarca o jefe autorizado estime que en un puesto se han dado cambios sustanciales y permanentes en sus tareas, actividades y responsabilidades, como consecuencia de modificaciones en los objetivos y/o procesos de trabajo, que impliquen la obtención de productos o servicios más eficientes, salvo casos de excepción a juicio de la instancia competente podrán gestionar ante la Oficina de Recursos Humanos respectiva, el trámite de la reasignación del puesto, o el estudio de clasificación que corresponda. Dicha Oficina ejecutará los estudios respectivos considerando para tal efecto los objetivos, estructura organizacional avalada por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), estructura ocupacional, funcionamiento, cobertura, procedimientos y otros aspectos básicos de organización que afecten la clasificación del puesto y que obedezcan a un ordenamiento racional necesario para el buen cumplimiento de los objetivos de la dependencia, por lo que las Oficinas de Recursos Humanos deberán conocer la citada información, así como controlar su constante actualización, de conformidad con los cambios y modificaciones que al respecto se suceda.

De igual manera podrá proceder el servidor interesado titular del puesto, cuando compruebe que el jerarca o jefe autorizado no avala el trámite de la reasignación de su puesto.

En los casos en que en alguna institución, o dependencia de ésta, se esté efectuando una reorganización aprobada según los términos del artículo 47

del Estatuto de Servicio Civil; o como producto de aquella un estudio integral de puestos, no procederá el trámite de solicitudes de reasignación ni de pedimentos de personal.

*(Así reformado por artículo 1° del Decreto Ejecutivo N° 27097 de 15 de mayo de 1998).*

#### [Ficha artículo](#)

Artículo 111.-En los casos previstos en los artículos 109 y 110 precedentes, la reasignación se resolverá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Los cambios operados en las tareas, actividades y responsabilidades que conforman los puestos, producto de las modificaciones en los objetivos y o procesos de trabajo de las unidades donde se ubican, tienen que haberse consolidado debidamente y por ello, debe mediar entre el inicio de dichos cambios y la presentación de la solicitud de reasignación o el estudio que hacen las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, un período no menor de doce meses. La jefatura del puesto afectado elaborará en coordinación con la OGEREH un expediente que contenga las pruebas que demuestren la plena manifestación de los cambios, y sirva para la determinación de la fecha de rige según lo indicado en el artículo 117.

*(Así reformado el inciso anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 41071 del 2 de abril de 2018)*

b) Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con base en el resultado del estudio, emitirán la resolución que corresponda y notificarán a la persona ocupante del puesto. Contra las resoluciones que emitan las OGEREH, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación. Estos recursos podrán interponerse por el recurrente ante la OGEREH respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de la resolución. Corresponde a la OGEREH respectiva el conocimiento del recurso de revocatoria, quien deberá resolverlo en un plazo máximo de ocho días hábiles a partir de la interposición y deberá notificar la resolución dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su emisión. Si el recurso de revocatoria fuere declarado sin lugar y también se hubiere interpuesto el recurso de apelación, la OGEREH deberá remitir el expediente a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Servicio Civil dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución del recurso de revocatoria. Corresponde al Director General de Servicio Civil el conocimiento del recurso de apelación, quien deberá resolverlo en un plazo máximo de ocho días hábiles a partir de la recepción

del expediente completo, deberá notificar la resolución dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su emisión y en caso de haberse solicitado por el recurrente, le corresponde dar por agotada la vía administrativa. Si se interpusieran recursos extraordinarios, corresponderá al Director General de Servicio Civil su conocimiento y para su trámite se aplicarán las reglas de la Ley General de la Administración Pública. La Asesoría Jurídica de la Dirección General de Servicio Civil preparará el proyecto de resolución de los recursos de apelación y extraordinarios, para lo cual, puede requerir informes técnicos a las instancias competentes del Sistema de Gestión de Recursos Humanos (SIGEREH).

*(Así reformado el inciso b) anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 41071 del 2 de abril de 2018)*

c) La reasignación sólo podrá efectuarse si se cumplen los requisitos técnicos señalados en el artículo anterior y el servidor titular del puesto reúne los requisitos que para la clase recomendada señala el Manual respectivo, salvo casos de excepción contemplados en la normativa que para tal efecto dicte la Dirección General.

d. Si el puesto estuviere ocupado y la reasignación resultare de una clase de inferior categoría a la de la original, los efectos de la misma automáticamente quedarán en suspenso hasta por un período de seis meses, mientras tanto el servidor continuará en el desempeño de sus actividades y en dicho período podrá ser trasladado a otro puesto de igual clase a la del puesto que venía desempeñando antes de producirse la reasignación; o bien ser promovido a otro puesto si reuniere requisitos para ocuparlo. Si la ubicación del servidor no fuere posible dentro del lapso señalado y éste no aceptare la reasignación descendente, éste cesará en sus funciones y se procederá al pago de la indemnización indicada en el Artículo 37 inciso f) del Estatuto de Servicio Civil. En el caso de que el servidor acepte la reasignación tendrá derecho a una indemnización correspondiente a un mes por cada año de servicios al Estado, y que será proporcional al monto de la reducción que tenga su salario.

*(Así reformado por el artículo 1° del Decreto ejecutivo N° 27097 de 15 de mayo de 1997).*

#### [Ficha artículo](#)

Artículo 112.-Los servidores cubiertos por el Régimen de Servicio Civil podrán ser reubicados con carácter transitorio a desempeñar otros cargos como consecuencia de las siguientes situaciones:

a. Para desempeñarse en otras Instituciones del Estado en calidad de asesores o asignados como personal de contraparte en Convenios Institucionales o Internacionales debidamente formalizados;

b. Por designación de la Administración Superior para que ejerza la dirección y/o desarrollo de un proyecto, programa o proceso institucional significativamente importante, siempre y cuando no exista un puesto previamente designado para atender esas necesidades y funciones.

c. Por designación de la Administración Superior para que ejerza un cargo cuyo titular no se encuentra desempeñándolo, debido a que goza de licencia con goce de salario.

d. Para desempeñarse en sustitución de un titular que haya sido suspendido con goce de salario, por disposición de un Tribunal.

En estos casos, los servidores continuarán disfrutando de los beneficios y deberes que les confieren el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, incluso a la reasignación temporal de su plaza, cuando las nuevas funciones que fueren a realizar así lo ameritan y cuando el citado movimiento sea necesario por un plazo igual o mayor a tres meses.

Las reasignaciones surgidas producto de lo anterior serán consideradas provisionales, de modo que finalizadas las causas que las motivaron, volverá el puesto a tener la clasificación y valoración original, sin que ello de lugar a reclamaciones ni indemnizaciones en contra de la Institución o del Estado.

El aumento en los salarios que tales circunstancias originen, puede ser cubierto tanto por la Institución a que pertenece el servidor, como por la que se beneficie con sus servicios.

*(Así reformado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 34071 del 17 de agosto de 2007).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 113.-** Al ocurrir la reasignación o reclasificación de un puesto, se procederá de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Si está vacante, podrá llenarse mediante cualesquiera de los movimientos a que se refiere el Capítulo VI de este Reglamento.

b) Si el puesto estuviere ocupado por un servidor regular y éste, a juicio de la Dirección General, reúne los requisitos de la nueva clase o si su caso ha sido determinado dentro de la salvedad contemplada en el inciso b) del artículo 111, tendrá derecho a permanecer en dicho puesto.

*(Reformado por Decreto Ejecutivo No. 22422-MP del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 114.-** Un puesto puede ser estudiado las veces que resulte necesario, sin restricción de tiempo, pero no podrá ser reasignado a clase de mayor nivel salarial\* más de una vez en un período de doce meses, salvo que estuviere vacante o que se acordare la reorganización de una dependencia o institución. Esta regla no opera para casos de reclasificación.

*(Así reformado por el artículo 7º del Decreto Ejecutivo N° 22422-MP del 5 de agosto de 1993).*

*\*(Modificado por el artículo 2º del Decreto Ejecutivo N° 26162 de 4 de julio de 1997).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 115.-** Todo cambio en la clasificación de un puesto se considerará provisional durante los seis meses siguientes a la fecha de su vigencia. En ese período, el acto podrá ser revocado por resolución de la Dirección General, previo estudio del caso.

*(Así reformado por el artículo 7° del Decreto Ejecutivo No. 22422 del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 116.-** Cuando se trate de asignaciones de puestos nuevos o reasignaciones de puestos vacantes, el período de provisionalidad comenzará a contarse a partir de la fecha en que el puesto sea ocupado en propiedad.

*(Así reformado por el artículo 7° del Decreto Ejecutivo No. 22422 del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha artículo](#)

Artículo 117.- Para efectos del pago de salario, toda reasignación de puestos regirá desde el inicio de los cambios operados en las tareas, actividades y responsabilidades que conforman los puestos, debiendo acreditarse suficientemente tal fecha en el respectivo estudio, que será indicada en la resolución que dicte la Dirección General o las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos; y con sujeción a las disposiciones de la Ley de Salarios de la Administración Pública, en cuanto a la disponibilidad de contenido presupuestario. En los casos de reclasificación los efectos salariales regirán bajo las mismas condiciones del acto de clasificación rectificado.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 41071 del 2 de abril de 2018)*

[Ficha artículo](#)

Artículo 118.- Los jefes de las unidades o dependencias en donde puedan ocurrir cambios en las tareas y responsabilidades de los puestos, previamente deben obtener la autorización del jerarca o jefe autorizado de la institución para iniciar la consolidación de dichas tareas y responsabilidades.

Para ello, el jerarca debe requerir a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos que analice la factibilidad de tramitar la reasignación del puesto, conforme lo dispone el inciso b) del artículo 111 de este Reglamento.

Con el análisis de factibilidad, el jerarca o jefe autorizado de la institución decidirá si autoriza o no el inicio de la consolidación de las tareas y responsabilidades del puesto y fijará la fecha de inicio.

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 41071 del 2 de abril de 2018)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 119.-** En casos de inopia comprobada o por razones geográficas o técnicas que lo hagan imprescindible para el buen servicio público, la Dirección General podrá, mediante resolución razonada, variar provisionalmente los requisitos de los puestos o de las clases de puestos, de acuerdo con el grupo de especialidad si lo tiene según corresponda.

*(Así reformado por el artículo 7° del Decreto Ejecutivo No. 22422 del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 120.-** Cuando el servicio público lo exija, podrán asignarse a un servidor tareas correspondientes a otro puesto distinto al suyo, sin que ello signifique aumento o disminución de salario, por un plazo que no debe exceder de sesenta días consecutivos o no durante un año.

*(Así reformado por el artículo 7° del Decreto Ejecutivo No. 22422-MP del 5 de agosto de 1993).*

[Ficha articulo](#)

(\*)CAPÍTULO XII

*(\*)(Así adicionado este capítulo por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

**Sistema de la Gestión de Recursos Humanos**

**(SIGEREH)**

*Definición funcional del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil:*

Artículo 121.-El Sistema de Gestión de Recursos Humanos es el conjunto de órganos e instancias competentes bajo el ámbito del Régimen de Servicio Civil, necesarios para gerenciar y desarrollar los procesos de dicha gestión aplicables en los Ministerios, Instituciones u Órganos Adscritos cubiertos por éste, autorizados para realizar y ejecutar dichos procesos derivados de las competencias conferidas por el Estatuto de Servicio Civil.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha articulo](#)

*Definición funcional de Dirección General de Servicio Civil:*

Artículo 122.- La Dirección General de Servicio Civil es el órgano rector competente para regir los procesos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil. Mediante sus áreas cumplirá el papel de instancia administrativa responsable de la gestión de acciones rectoras, normativas, asesoras, contraloras y proveedoras de ayuda técnica en dicho sistema.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

*Definición funcional del Tribunal de Servicio Civil:*

Artículo 123.-Tribunal de Servicio Civil es el órgano competente y responsable de dirimir las controversias que surjan por la acción de los componentes del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil, gozando de independencia funcional y de criterio en el desempeño de su cometido.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

*Definición funcional de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos:*

Artículo 124.-Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH), son las instancias competentes para gerenciar los procesos de Gestión de Recursos Humanos que interesen a los respectivos Ministerios, Instituciones u Órganos Adscritos en donde operen, así como para realizar y ejecutar los procesos derivados de dicha función, siguiendo las normas establecidas en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, legislación conexas, además de las políticas, directrices y lineamientos que al efecto emita el órgano rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil y se conceptualizan como órganos de enlace ejecutores y de participación activa en dicho sistema.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

*Definición funcional de Asamblea de Jefes de Gestión de Recursos Humanos:*

Artículo 125.- La Asamblea de Jefes de Gestión de Recursos Humanos es la instancia constitutiva de participación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos que gestiona y nombra los representantes ante el Consejo Técnico Consultivo de Gestión de Recursos Humanos y propone, además, la discusión y valoración de asuntos que interesen al respectivo Ministerio, Institución u Órgano Adscrito cubierto por el Régimen de Servicio Civil, relacionados con dicho Sistema.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

*Definición funcional de Consejo Técnico Consultivo de Gestión de Recursos Humanos:*

Artículo 126.-El Consejo Técnico Consultivo de Gestión de Recursos Humanos es la instancia asesora de intervención, participación, encuentro y estudio del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, responsable por la discusión y valoración de asuntos que atañen al desarrollo del Empleo Público y de dicho Sistema bajo el Régimen de Servicio Civil.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

*Del Marco Jurídico:*

Artículo 127.-En el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Servicio Civil, El Tribunal de Servicio Civil, las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la Asamblea de Jefes de Gestión de Recursos Humanos y el Consejo Técnico Consultivo de Gestión de Recursos Humanos deben observar las disposiciones del presente Reglamento, las normas, principios y los procedimientos de regulación de las relaciones entre el Poder Ejecutivo y sus servidores que establecen el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, legislación conexas, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables en razón de la materia que éstas instruyen.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

*De la relación de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos con la Dirección General de Servicio Civil:*

Artículo 128.-Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos como órganos ejecutores del denominado Sistema de Gestión de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil, establecido por el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil están bajo la supervisión técnica de la Dirección General de Servicio Civil, y deben acatar las políticas, directrices, lineamientos, instrucciones, normas técnicas, manuales y procedimientos que establezca la indicada Dirección General compatibles con sus competencias, así como, suministrarle la información y rendirle los informes que aquélla les solicite, o exija la legislación vigente.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)*De la plataforma tecnológica:*

Artículo 129.-La plataforma tecnológica que la Dirección General de Servicio Civil designe, es el instrumento obligatorio para que las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos de cada Ministerio, Institución u Órgano Adscrito ejecuten los procedimientos de la Gestión de Recursos Humanos, y debe ser utilizada por la primera, para cumplir su función fiscalizadora y asesora.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)*De la posibilidad de Delegación:*

Artículo 130.- La Dirección General de Servicio Civil, podrá delegar la decisión final a adoptar en los procesos de Gestión de Recursos Humanos bajo su ámbito en las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos de cada Ministerio, Institución u Órgano Adscrito cubierto por el Régimen de Servicio Civil, siguiendo al efecto las disposiciones y límites que establecen la Ley General de la Administración Pública , el Estatuto de Servicio Civil y demás legislación conexas.

Las resoluciones que se elaboren para la delegación o comisión de responsabilidades adicionales a las que se confieren en este Capítulo, deben ser comunicadas al Máximo Jerarca de cada Ministerio, Institución u Órgano adscrito, y publicadas en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Para relevar, separar o remover del cargo a los Jefes, Directores, Coordinadores o Responsables de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos en las organizaciones bajo el ámbito del Estatuto de Servicio Civil y el presente Reglamento, es necesario contar con la autorización previa de la Dirección General de Servicio Civil, en razón de su Jerarquía Técnica sobre las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos. La omisión de este procedimiento automáticamente suspende la autorización de aprobar los actos administrativos delegados, a partir de la fecha en que tal sustitución ocurra, cuyas consecuencias legales deberán asumirlas solidariamente los Jerarcas o Supervisores que hayan generado tales situaciones, acarreando la responsabilidad administrativa correspondiente en los términos que establezca la normativa aplicable.

La comprobación de situaciones anómalas respecto de las competencias conferidas también dará paso a dicha suspensión, así como la obligación de prevenir ante el Jerarca Administrativo correspondiente, la acción de las responsabilidades civiles, penales o administrativas que pudieran derivarse de tales actuaciones en concordancia con la normativa pertinente.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

*Del Funcionamiento Básico General de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos:*

Artículo 131.-Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos deben implantar y constituir un esquema de funcionamiento básico general que les permita gerenciar y cumplir en forma eficiente y oportuna con los procesos de Gestión de Recursos Humanos, para lo cual cada Ministerio, Institución u Órgano Adscrito cubierto por el Estatuto de Servicio Civil debe adoptar las medidas que correspondan y dotar a dichas unidades del contingente humano, recursos físicos, económicos y materiales indispensables para su adecuado funcionamiento.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

*De las Funciones específicas de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos:*

Artículo 132.-Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos tendrán las siguientes responsabilidades específicas:

a. Efectuar permanentemente una lectura del ambiente financiero, estratégico, tecnológico, legal y político en el que se desenvuelve su institución, de modo que les permita promover rápidamente las transformaciones y cambios requeridos, mediante procesos de investigación activa y permanente que han de seguir, lineamientos determinados por la instancia competente de la Dirección General de Servicio Civil, de acuerdo con los requerimientos generales del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil o particulares de su organización, y consecuentemente ejercer el liderazgo en el desarrollo y actualización de la Gestión de Recursos Humanos, alineada a la estrategia de sus organizaciones y acorde con los avances técnicos, científicos y tecnológicos prevalecientes.

b. Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos de Gestión de Recursos Humanos del respectivo Ministerio, Institución u Órgano Adscrito, además de asesorar y orientar a superiores, jefaturas y funcionarios, en dicha materia considerando especialmente los roles de las autoridades de línea hacia sus colaboradores.

c. Aplicar las políticas y normativa que en materia de Gestión de Recursos Humanos, emitan la Dirección General de Servicio Civil y otras entidades que por ley tengan competencia afín.

d. Comunicar a la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) el resultado de las acciones ejecutadas, coordinando con la instancia competente de dicha Dirección General los aspectos relacionados con el desarrollo y transferencia técnica necesaria en materia de la Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil, tanto de orden institucional como aquellos de alcance sectorial.

e. Suministrar la información que les solicite la Dirección General de Servicio Civil, o cualquiera de sus dependencias, referente a las actividades que se desarrollan, cumpliendo con las políticas, directrices y lineamientos necesarios relacionadas con el Control que requieren los diversos procesos delegados, propios de la Gestión de Recursos Humanos cubierta por el ámbito del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.

f. Ejecutar la provisión del Empleo Público específica de ingreso al Régimen de Servicio Civil, requerida por los Ministerios, Instituciones u Órganos Adscritos cubiertos por el ámbito del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, mediante concursos internos y externos, preparación de las tablas de reemplazo o sucesión, conforme lo establece la normativa vigente, así como la planificación que debe realizarse en este campo, en coordinación con la instancia competente de la Dirección General de Servicio Civil, considerando además las reservas presupuestarias requeridas.

g. Mantener un Registro Actualizado de los Puestos con sus antecedentes, así como de sus ocupantes, condición de ocupación y otros datos similares propios de la relación de puestos de los Ministerios, Instituciones u Órganos Adscritos cubiertos por el Régimen de Servicio Civil, comprobando de esta forma que su uso se adecue a las condiciones reguladas por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento.

h. Mantener actualizados los manuales de normas y procedimientos y los instrumentos aplicables a los diferentes procesos de trabajo de la Gestión de Recursos Humanos que aseguren el control interno de su ejecución, siguiendo las políticas, directrices y lineamientos que en este campo disponga y emita la Dirección General de Servicio Civil o su instancia competente.

i. Realizar las actividades tendentes a garantizar las adecuadas relaciones humanas y sociales en la Institución.

j. Representar técnicamente la Institución en diferentes Comisiones, Juntas Directivas, Consejos, Comités o Equipos Ad hoc instalados por la Jerarquía Institucional o la Dirección General de Servicio Civil, en materia de su competencia.

k. Realizar las demás actividades que se deriven de las competencias conferidas, de normas específicas que así lo consignent y cualesquiera otras que les sean delegadas vía resolución por parte de la Dirección General de Servicio Civil.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha articulo](#)

*Del Diseño de funcionamiento básico de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos:*

Artículo 133.-Cada Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Ministerial, Institucional o de Órgano Adscrito tendrá como mínimo, algunos de, o en el mejor de los casos, los siguientes procesos, con las actividades que luego se indicarán:

- a. Gestión de la Organización del Trabajo.
- b. Gestión de Empleo.
- c. Gestión Servicios del Personal.
- d. Gestión de la Compensación.
- e. Gestión del Desarrollo.
- f. Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales.

Dichas Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH) presentarán dos niveles de gestión bien definidos, a saber:

**1. Nivel de Gestión Política Estratégica:** Conformado por el Gestor Institucional de Recursos Humanos y las Coordinaciones de los procesos de Desarrollo (incluye Gestión del Rendimiento), Relaciones Humanas y Sociales, según operen y sean estrictamente diferenciables en las respectivas Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, las cuales deben atender las necesidades y particularidades del Ministerio, Institución u Órgano Adscrito en el que maniobren y ajustarse a las políticas institucionales, sectoriales y de organización correspondientes, accionándose dentro de este nivel la gestión de la Planificación de Recursos Humanos como proceso de entrada hacia la definición de dichas políticas aplicables a todos los procesos señalados anteriormente.

**2. Nivel de Gestión Política Funcional:** Conformado por el Gestor Institucional de Personal quien será designado por el Gestor Institucional de Recursos Humanos, y, las Coordinaciones responsables por la ejecución de las funciones y operaciones propias de los procesos de la Gestión de Recursos Humanos, o bien por estos últimos, cuya realización se le ha conferido a la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, relacionados específicamente con la Organización del Trabajo, el Empleo, Servicios del Personal y la Compensación, conformados para el ejercicio de las etapas y funciones que cada proceso debe desarrollar, así como el contingente de la función de apoyo administrativo necesaria. Igualmente ha de incorporarse dentro de este nivel las operaciones desconcentradas que las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos estén o hayan logrado desarrollar.

Las OGEREH podrán contar con un Gestor Institucional de Recursos Humanos y un Gestor Institucional de Personal, según corresponda, quienes ejercerán las funciones de dirección estratégica y funcional, respectivamente, cuyo nombramiento se hará conforme a los requisitos y regulaciones del Régimen de Servicio Civil, siempre que su funcionamiento incluya los procesos propios de los niveles detallados con antelación, caso contrario contará con un único Gestor del Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos quien deberá asumir la responsabilidad de los dos niveles de gestión indicados. Cabe señalar que la Supervisión General del Proceso de Gestión Institucional de Recursos Humanos recae sobre el Gestor Institucional de Recursos Humanos quien tendrá autoridad de línea sobre los procesos incluidos tanto en los Niveles de Gestión Política Estratégica como de Gestión Política Funcional.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

*De los Procesos y Subprocesos básicos de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos:*

Artículo 134.-**Gestión de la Organización del Trabajo. Actividades Generales.** Este proceso es responsable de ejecutar el Análisis Ocupacional, que comprende el mantenimiento y actualización del sistema de clasificación de puestos que opera en la organización correspondiente, sobre el que se fundamenta la valoración de puestos, el reclutamiento, la selección, la capacitación, el desarrollo y otras áreas de la Gestión de Recursos Humanos. Incluye el diseño de los cargos de trabajo, que implica la descripción de las actividades, funciones, responsabilidades y finalidades que la organización asigna a los mismos, misiones y su ámbito de acción, lo cual conlleva la generación de perfiles y la determinación de las competencias necesarias para su correcto desempeño.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

Artículo 135.-**Gestión del Empleo. Actividades Generales.** Este proceso tiene, acorde con su naturaleza, la función de dirigir el conjunto de políticas y prácticas orientadas a gestionar los asuntos adecuados mediante los cuales las personas logran ingresar a la organización, continúan en permanente movimiento para finalmente salir de ella. Así se distinguen en este componente atribuciones relacionadas con la planificación, el reclutamiento, selección, recepción, socialización o inducción, período de prueba, movilidad o promoción incluida la funcional (variación de tareas) y la geográfica (reubicación), y la desvinculación de personas.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

Artículo 136.-**Gestión de Servicios del Personal. Actividades Generales.** Este proceso tiene la competencia de facilitar la organización del registro y control del personal. En este sentido este componente incluye la administración del trámite de pagos, control de movimientos de personal, control de asistencia, vacaciones, certificaciones, administración de bases de datos y administración de expedientes, trámites generales sobre incentivos, beneficios, licencias, permisos y otros afines al registro y control.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

Artículo 137.-**Gestión de la Compensación. Actividades Generales.** Este proceso incluye dentro de sus competencias la intervención en actividades relativas al conjunto de compensaciones retributivas (salariales y extra salariales) y no retributivas que la organización dispensa a sus funcionarios por concepto de la prestación de servicios y contribución de éstos a

los propósitos de aquella, reflejada por su relación de trabajo. Bajo este marco de referencia incorpora, en estricto cumplimiento las políticas, directrices y lineamientos en materia de desconcentración vigentes y emitidas por la Dirección General de Servicio Civil, según competencias delegadas, actividades como la propuesta de estructuras salariales (fija, básica u otras), diseño y administración de retribuciones variables, beneficios extra salariales, administración de salarios, reconocimientos no monetarios y en general todo aquello que apoye la definición de políticas que se vinculan a una estrategia de compensación global.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

#### [Ficha artículo](#)

**Artículo 138.-Gestión del Desarrollo. Actividades Generales.** A este proceso le compete la búsqueda permanente y continua del estímulo al crecimiento profesional de las personas, considerando entre otros aspectos su talento, promoviendo el aprendizaje que se requiera así como la definición de los itinerarios de carrera interna institucional que permitan interrelacionar los diversos perfiles, expectativas y preferencias individuales con los requerimientos y necesidades prioritarias y estratégicas de la organización. Asimismo busca influir sobre el rendimiento de las personas en el trabajo, con el propósito de lograr su alineación con las prioridades de la organización, además de estimular el desempeño sostenible en términos de la contribución que aportan los colaboradores a la consecución de los objetivos organizativos. En este sentido el componente de interés se constituye por la generación y construcción de políticas de promoción y carrera, además de formación y capacitación que aseguren el aprendizaje individual y colectivo en procura del mantenimiento y evolución de las competencias de los funcionarios que apoyen su progreso profesional, así como el logro del fin organizacional. Asimismo incluye las funciones de planificación del rendimiento (pautas y estándares de rendimiento alineados con estrategia y objetivos organizativos), seguimiento activo del rendimiento, evaluación del rendimiento, retroalimentación al colaborador, lo que implica planes de mejora del rendimiento.

En aquellos casos razonados en que exista una unidad especializada para el proceso de capacitación y formación, ajena a la OGEREH correspondiente, será necesaria una coordinación permanente entre ambas instancias que planifiquen tanto la promoción de carrera como el aprendizaje de los servidores.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

#### [Ficha artículo](#)

**Artículo 139.-Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales. Actividades Generales.** Este proceso en el desarrollo de sus cometidos debe procurar que las relaciones establecidas entre la organización y sus funcionarios se perfilen en un sentido colectivo y cohesionado, en este ámbito cumple actividades relativas al monitoreo del clima organizativo, políticas y

prácticas de comunicación ascendente y descendente, mantenimiento y mejora de la percepción de la satisfacción global de los colaboradores, gestión de las relaciones laborales (incluye la administración del régimen disciplinario), condiciones de trabajo, relaciones entre la organización y actores sociales (sindicatos, gremios, asociaciones), objetivos, valores y aspiraciones de poder de todas las partes que participan de la organización, transacción y administración del conflicto, gestión de políticas sociales destacando entre ellas la salud laboral y en general que se procure mejorar la calidad de vida laboral; adicionalmente podría implicar negociación colectiva salarial. Asimismo debe incluir procesos relativos a la evaluación o Auditoría de la Gestión de Recursos Humanos, incorporando una revisión sistemática y formalmente estructurada para medir sus costos, beneficios del programa integral de Gestión de Recursos Humanos en el Ministerio, Institución u Órgano Adscrito que permita la comprobación práctica de su eficiencia, eficacia y calidad, en términos de su contribución con los objetivos organizacionales.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

#### [Ficha artículo](#)

Artículo 140.-Cada uno de los procesos detallados en los artículos anteriores de este apartado deberá considerar como proceso de entrada, las salidas resultantes del proceso de Planificación de Recursos Humanos, y asegurar que estas respondan directamente a la definición de políticas coherentes y alineadas a la estrategia institucional. Lo anterior considerando además una integración sectorial que a su vez vincule los objetivos de desarrollo nacional.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

#### [Ficha artículo](#)

*De la Obligada colaboración:*

Artículo 141.-Para el eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones asignadas a las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos, todas las demás unidades administrativas, de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, del Ministerio, Institución u Órgano Adscrito están obligadas a brindarles asistencia y apoyo en el cumplimiento de sus cometidos.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

#### [Ficha artículo](#)

*De la utilización de Manuales y Normas de Procedimientos:*

Artículo 142.-Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos deben utilizar los manuales y normas de procedimientos que les proporcione la Dirección General de Servicio Civil, y su personal debe ajustarse en forma rigurosa a las disposiciones que contengan dichos instrumentos. Los procedimientos contenidos en esos manuales y normas solo podrán ser variados o modificados con la previa coordinación y aprobación de esta Dirección General.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

*De la Creación de Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliares (Programáticas o Regionales) en un mismo Ministerio, Institución u Órgano Adscrito y su regencia:*

Artículo 143.-Cada Ministerio, Institución u Órgano Adscrito contará con una única Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos. En caso de que por razones de eficiencia y organización territorial o funcional, resulte necesario que el Ministerio, Institución u Órgano Adscrito cubierto por el Régimen de Servicio Civil requiera crear una Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar (de ámbito Programático o Regional), el máximo Jerarca respectivo del Ministerio, Institución u Órgano Adscrito que se trate, mediante oficio razonado motivará ante la Dirección General de Servicio Civil la necesidad de ello.

Corresponde a la Dirección General de Servicio Civil en la persona del Director (a) General o mediante su instancia competente, el estudio de dicha gestión, a fin de validar el registro de dichas Oficinas, que será reforzado con el análisis correspondiente de las disciplinas que se consideren pertinentes.

Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliares que resulten necesarias, en aras de fortalecer la eficiencia de la Administración, dependerán técnicamente de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio, Institución u Órgano Adscrito que corresponda.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

*De los Recursos:*

Artículo 144.-En materia de recursos contra los actos y decisiones que se adopten en la Gestión de Recursos Humanos que formalizan las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos en general, serán aplicables las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil y el presente Reglamento, además de las resoluciones y otras normas conexas complementarias, entendiéndose que compete a esas instancias el conocimiento de los recursos cuando en dichos cuerpos normativos se refieren al órgano que resolvió el acto.

Las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos en todos los casos, coadyuvarán en el seguimiento que se requiera a fin de que los recursos que se interpongan sean resueltos por quien corresponda, dentro de los plazos y de conformidad con el ordenamiento jurídico.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

#### [Ficha articulo](#)

Artículo 145.-El diseño de funcionamiento de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos detallado con antelación, representa un esquema y trazo básico que no implica ni obliga la creación de estructura organizativa para todos y cada uno de los procesos y subprocesos señalados, pues ello dependerá del tipo de organización, su tamaño, arquitectura estructural, funcional y orgánica, así como el grado de evolución y desarrollo de la función de la Gestión de Recursos Humanos que opera en la organización que se trate, sin embargo, la ejecución de las actividades precitadas en los respectivos procesos y subprocesos debe prevalecer en su práctica cotidiana.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

#### [Ficha articulo](#)

Artículo 146.-El diseño de funcionamiento de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos especificado anteriormente, tiene como propósito estandarizar en ellas un modelo mínimo y básico de maniobra dentro del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en el Régimen de Servicio Civil, por tanto el mismo debe ser aplicado uniformemente por los Ministerios de Gobierno, Instituciones y Órganos Adscritos bajo el ámbito de dicho Régimen, con el fin de mantener un adecuado equilibrio dentro de tal Sistema, e irse implementando y ajustando a él hasta lograr su concreción práctica y operativa, la cual cumplirá la función de criterio para establecer, entre otros, una categorización de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos imperantes en dicho régimen y referente de la estructura ocupacional que a ellas deba ser atribuida.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 147.-** En casos de inopia comprobada o por razones técnicas que lo hagan imprescindible para el buen servicio público, la Dirección General de Servicio Civil, podrá , mediante resolución razonada, variar o sustituir provisionalmente los requisitos de los puestos.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 14 del 24 de abril de 1961)*

*(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 17793 del 20 de octubre de 1987)*

*(Nota de Sinalevi: Mediante la reforma realizada por el artículo 7° del decreto ejecutivo N° 22422 del 5 de agosto de 1993, al capítulo XI "Clasificación de puestos", lo contemplado en este numeral, se encuentra regulado en el artículo 119 actual de este decreto)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010, que lo traspasó del antiguo artículo 121 al 147 actual)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 148.-** Cuando el servicio público lo exija, podrán asignarse a un servidor labores correspondientes a otro puesto, distinto al suyo, sin que ello signifique ascenso, descenso ni aumento de sueldo, por un plazo que no deberá exceder de sesenta días - consecutivos o no- durante un año.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 14 del 24 de abril de 1961)*

*(Nota de Sinalevi: Mediante la reforma realizada por el artículo 7° del decreto ejecutivo N° 22422 del 5 de agosto de 1993, al capítulo XI "Clasificación de puestos", lo contemplado en este numeral, se encuentra regulado en el artículo 120 actual de este decreto)*

*(Así corrida su numeración por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010, que lo traspasó del antiguo 122 al 148 actual)*

[Ficha artículo](#)

## **CAPÍTULO XIII(\*)**

*(\*) (Así adicionado el capítulo anterior por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

### **CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

#### **Sección I**

##### **Naturaleza y propósito**

**Artículo 149.** El presente capítulo regula las distintas actividades y relaciones del Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen de Servicio Civil.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 150.** La capacitación constituye un derecho y un deber de las personas servidoras públicas. Como derecho implica el compromiso de las autoridades institucionales de concederles las condiciones y posibilidades de capacitarse y desarrollar sus capacidades para el mejor desempeño en el trabajo. Como deber implica la obligación de someterse a los programas y acciones de aprendizaje dirigido a mejorar sus capacidades, además de contribuir a la transferencia de los conocimientos y habilidades adquiridas.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 151.** El Subsistema de Capacitación y Desarrollo es el encargado de gestionar las distintas acciones y relaciones que comprende la capacitación y el desarrollo de las personas bajo el Régimen de Servicio Civil. Dicho Subsistema, denominado en lo sucesivo "SUCADES", se rige por los principios de solidaridad y mutua cooperación interinstitucional, procurando el aprovechamiento compartido, equilibrado y eficiente de los recursos disponibles. Las instituciones bajo su ámbito garantizarán la provisión de los recursos necesarios a las respectivas unidades o dependencias encargadas de la capacitación, ya sea que éstas funcionen en forma autónoma o como instancias dependientes de las Oficinas de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGEREH).

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 152.** Las actividades y relaciones del SUCADES se fundamentarán en la siguiente normativa y sus reformas: el Estatuto de Servicio Civil, sus Reglamentos y reformas; la Ley N° 6362 del 03 de setiembre de 1979, la Ley N° 3009 del 18 de julio de 1962, su Reglamento y sus reformas; el presente Capítulo, así como las disposiciones y políticas que emita la Dirección General de Servicio Civil (DGSC) y el Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES).

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

## **Sección II**

### **Objetivos, atribuciones y organización del SUCADES**

**Artículo 153.** El SUCADES cumplirá con los siguientes objetivos:

**a)** Desarrollar la capacitación del personal público mediante un subsistema cooperativo, basado en el esfuerzo y la colaboración interinstitucional.

**b)** Contribuir al desarrollo humano y profesional de las personas servidoras públicas, mediante el perfeccionamiento de sus conocimientos, habilidades, actitudes, valores y destrezas; otorgando a la capacitación el debido reconocimiento en los diferentes ámbitos de la gestión de recursos humanos.

**c)** Lograr un aprovechamiento racional y equitativo de los recursos institucionales disponibles en el entorno del Régimen de Servicio Civil o provenientes de instituciones externas, fortaleciendo la cooperación y la coordinación interinstitucional.

**d)** Estandarizar los enfoques, métodos y uso de instrumentos de capacitación y desarrollo en el Régimen de Servicio Civil.

**e)** Uniformar la planificación de los recursos y las acciones dirigidas a la capacitación y desarrollo del personal cubierto por el Régimen de Servicio Civil.

**f)** Procurar el mejoramiento de la capacidad funcional de las personas servidoras públicas, por medio de estrategias de aprendizaje permanente, dirigidas al fortalecimiento del conocimiento y la innovación.

**g)** Regular el uso, la aplicación y el reconocimiento de la capacitación en los distintos subsistemas de gestión de recursos humanos del Régimen de Servicio Civil.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 154.** El SUCADES estará conformado por los siguientes órganos:

- a) El Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES).
  
- b) El Consejo de Capacitación.
  
- c) Las unidades o dependencias encargadas de la capacitación en las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.
  
- d) La Asamblea de Encargadas o Encargados de la Capacitación Institucional.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 155.** El CECADES es el órgano rector del SUCADES, encargado de brindar a las unidades de capacitación o dependencias equivalentes, la asesoría y el apoyo técnico necesarios para el efectivo cumplimiento de sus funciones. Por su naturaleza y función rectora, constituye un órgano propulsor de las políticas, estrategias, planes y programas de capacitación de las personas servidoras públicas, propiciando su promoción humana y su desarrollo permanentes, en conjunción con la profesionalización de la función pública; como aportes estratégicos para la entrega de servicios de calidad a la ciudadanía.

El CECADES estará a cargo de una Directora o Director Ejecutivo, nombrado por el Director General de Servicio Civil y puede contar, para la toma de decisiones, definición de políticas, emisión de disposiciones y canalización de recursos, con la asesoría del Consejo de Capacitación.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 156.** Para su funcionamiento, el CECADES dispondrá de la respectiva partida asignada en el presupuesto de la DGSC. Además, podrá recibir patrocinos, colaboraciones y/o donaciones de organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, así como

intercambiar servicios de capacitación con organismos públicos o privados, facilitando el uso de bienes institucionales, para lo cual podrá establecer convenios de cooperación. El Director General de Servicio Civil gestionará ante los organismos competentes, una adecuada asignación de presupuesto, que corresponda con las atribuciones conferidas al CECADES.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 157.** El CECADES tendrá como atribuciones sustantivas, las siguientes:

a) Establecer políticas, estrategias y directrices para el desarrollo de programas de capacitación y desarrollo del personal en el Sector Público, según las orientaciones que al respecto definan el Plan Nacional de Desarrollo vigente y la Dirección General de Servicio Civil, con especial énfasis en el desarrollo de capacidades directivas.

b) Regular y aprobar la ejecución de los planes, programas y procesos de capacitación y desarrollo dirigidos a las personas servidoras públicas, con base en la formulación y emisión de directrices técnicas.

c) Asesorar a las instituciones del sector público en capacitación y desarrollo, aplicando marcos conceptuales y técnicos adecuados a las características de las culturas y requerimientos de transformación y modernización institucional.

d) Facilitar a las unidades o dependencias encargadas de capacitación, los enfoques, modelos e instrumentos requeridos en los procesos propios de su accionar, mediante la ejecución y promoción de la investigación aplicada, para el fortalecimiento y la gestión de la capacitación y el desarrollo de las personas.

e) Promover el desarrollo de la capacitación de una manera planificada, diversificada y acorde con las innovaciones y los recursos tecnológicos disponibles.

f) Brindar a las personas y organizaciones usuarias información sobre la existencia de recursos, herramientas técnicas y enfoques teóricos pertinentes, para la capacitación y el desarrollo.

g) Fijar normas para la validez y el reconocimiento de actividades y programas de capacitación que ofrezcan organismos públicos y privados, y que resulten pertinentes y de interés para las instituciones del Régimen de Servicio Civil.

h) Diseñar e implementar planes, programas y proyectos, incluida una oferta de capacitación, que coadyuven al fortalecimiento de las capacidades directivas para el desempeño de puestos de dirección pública.

i) Conformar registros de información sobre la existencia de facilitadores, recursos tecnológicos y de infraestructura, disponibles para el desarrollo de la capacitación en el SUCADES.

j) Promover y participar en el establecimiento de convenios de cooperación con entidades nacionales e internacionales, para la adquisición, préstamos e intercambio de medios, facilidades y recursos para el desarrollo de la capacitación.

k) Promover, desarrollar y evaluar acciones capacitadoras tendientes al mejoramiento de las capacidades técnicas y actitudinales en el servicio público.

l) Fungir como Secretaría Técnica del Fondo de Formación Permanente de Funcionarios Públicos, creado mediante la Ley No. 7454 del 22 de noviembre de 1994.

m) Efectuar evaluaciones periódicas sobre el grado de cumplimiento y avance de los planes de capacitación, y comunicar a las unidades o dependencias responsables de la capacitación institucional, las recomendaciones o medidas correctivas o de mejora, necesarias para subsanar las irregularidades detectadas.

n) Promover la aplicación de estrategias metodológicas a distancia, virtuales y mixtas, como medios alternativos a la capacitación presencial.

o) Convocar a la Asamblea Anual de Encargadas o Encargados de la Capacitación Institucional, así como a otros eventos similares relacionados con el accionar del SUCADES.

p) Refrendar los certificados de las actividades de capacitación autorizadas y desarrolladas en el ámbito del SUCADES.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 158.** La asistencia y representación de la institución en las actividades ordinarias o extraordinarias del SUCADES, convocadas por la Dirección Ejecutiva del CECADES, tales como la Asamblea Anual del SUCADES y otros eventos similares relacionados con la capacitación, constituyen actividades sustantivas e inherentes a los cargos de jefatura de unidades o dependencias institucionales de capacitación. Quienes ejerzan dichos cargos están en la obligación de cumplir con las respectivas convocatorias, en caso contrario, el CECADES informará a la autoridad superior de la respectiva institución, a efecto de que se tomen las medidas disciplinarias que procedan.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 159.** El Consejo de Capacitación es el órgano consultivo y de apoyo, conformado por representantes del SUCADES, encargado de colaborar con el CECADES en materia de políticas, estrategias y directrices para el Subsistema de Capacitación y Desarrollo. Estará integrado de la siguiente manera:

a) La Directora o el Director Ejecutivo del CECADES, o su representante, quien lo presidirá.

b) Cinco integrantes titulares con sus respectivos suplentes, elegidos en la Asamblea Anual de Encargadas o Encargados de la Capacitación Institucional. Sus integrantes serán nombrados por tres años y podrán ser reelectos.

El Consejo de Capacitación dictará su propio reglamento interno de organización y funcionamiento.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 160.** El Consejo de Capacitación tendrá como atribuciones principales las siguientes:

a) Colaborar con el CECADES en la unificación de estrategias y sistematización de acciones para el desarrollo integral y permanente de las organizaciones públicas y de sus recursos humanos, adoptando un papel activo en pos del logro de los cometidos.

b) Actuar como órgano integrador y canalizador de las opiniones, necesidades y la problemática de las dependencias representadas en éste, a fin de formular las recomendaciones pertinentes al CECADES.

c) Analizar y emitir criterios acerca de los proyectos o actividades relacionadas con el desarrollo de la capacitación en el Régimen de Servicio Civil.

d) Contribuir al desarrollo cooperativo e innovador de los programas de capacitación en los distintos campos ocupacionales, conforme con las necesidades de modernización de las instituciones cubiertas por el Régimen de Servicio Civil.

e) Colaborar con el CECADES en la identificación de necesidades y oportunidades de capacitación y desarrollo, así como en la búsqueda y consecución sistemáticas de recursos que procuren el beneficio equitativo de los órganos y recursos humanos del SUCADES.

f) Proponer y ejecutar proyectos o actividades que coadyuven con el fortalecimiento de las capacidades de las personas servidoras, cuyos resultados serán compartidos con el CECADES como recomendaciones de mejora.

El ejercicio de representación de los funcionarios del SUCADES, en el seno del Consejo de Capacitación y su participación en las actividades convocadas u organizadas por

los órganos de dicho subsistema, se considerará como parte de las labores regulares asignadas al funcionario en su respectiva institución.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 161.** Las unidades o dependencias encargadas de la capacitación institucional constituyen los órganos de enlace y coordinación entre las instituciones del SUCADES y el CECADES; son los encargados de ejecutar las políticas, estrategias y disposiciones emitidas por éste, así como de retroalimentarlo en las diversas áreas y acciones propias de la capacitación y desarrollo. Tienen como atribuciones principales, las siguientes:

a) Realizar estudios científicos de detección de necesidades de capacitación, con el propósito de formular los programas de trabajo pertinentes y satisfacer los objetivos y metas fijados por la institución.

b) Coordinar, internamente con los responsables de programas o actividades de su institución y, externamente con el CECADES y las otras unidades de capacitación del SUCADES, estrategias que favorezcan la participación conjunta de otras dependencias públicas o privadas -nacionales y extranjeras-, en el proceso capacitador de las personas, facilitando el intercambio, la donación o el préstamo de los recursos propios de la capacitación y desarrollo del personal, como insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del SUCADES.

c) Planificar, organizar, controlar y evaluar la ejecución de las acciones capacitadoras que se lleven a cabo en la institución, siguiendo las disposiciones normativas, los enfoques y los lineamientos fijados por el CECADES.

d) Velar por la correcta aplicación de las disposiciones técnicas y jurídicas que rigen el desarrollo de la capacitación en el entorno institucional del SUCADES

e) Organizar y mantener actualizados los registros institucionales de instalaciones, materiales, equipos, facilitadores, personal capacitado, programas, evaluaciones y cualesquiera otros requeridos para mantener al día un Sistema Integrado de Información sobre recursos disponibles en el SUCADES, cuyos datos constituyen insumos relevantes para la planificación y el desarrollo de la capacitación

f) Presentar oportunamente la documentación e información requerida por el CECADES sobre la gestión de la capacitación y desarrollo en su ámbito institucional.

g) Realizar los trámites de licencias para estudios, capacitación y labores docentes, requeridos por las personas servidoras de la institución.

h) Realizar los estudios técnicos y otras acciones o trámites para determinar las mejores opciones en cuanto al aprovechamiento y disfrute de becas y otras facilidades de capacitación, siguiendo lo dispuesto en la normativa vigente.

i) Coordinar el desarrollo de sus actividades regulares con el CECADES.

j) Planificar, utilizar y controlar adecuadamente los recursos económicos y humanos disponibles para el desarrollo de sus actividades.

k) Elaborar los Planes Institucionales de Capacitación (PIC) de su respectivo ámbito institucional y remitirlos al CECADES, en los plazos establecidos por éste.

l) Rendir informes periódicos a la máxima autoridad de su institución y al CECADES sobre los distintos procesos desarrollados, incluyendo el desglose de los recursos económicos, materiales y humanos utilizados. Asimismo, presentar un resumen anual de dichos informes que será objeto de consideración por parte del CECADES, el Consejo de Capacitación y la Asamblea del SUCADES.

*(Así adicionado por el artículo 1º del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

#### [Ficha artículo](#)

**Artículo 162.** La Asamblea de Encargadas o Encargados de la Capacitación Institucional es la instancia constitutiva de representación y participación del SUCADES, que nombra a sus representantes en el Consejo de Capacitación y somete, además, a discusión y valoración aquellos asuntos de interés para las instituciones representadas. Dicha Asamblea será convocada por el CECADES.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

### **Sección III**

#### **Planificación y Desarrollo de la Capacitación**

**Artículo 163.** Las distintas acciones de capacitación por realizar en las instituciones del SUCADES, deberán contar con la autorización previa del CECADES, requiriéndose para ello su inclusión en un Plan Institucional de Capacitación (PIC). Dicho plan será flexible y susceptible de ajustarse e incorporar –de ser necesarias– aquellas acciones de capacitación no previstas puntualmente en su formulación original, o bien, aprovechar oportunidades que contribuyan a superar necesidades o situaciones laborales que surjan luego de su entrada en vigencia. Su periodicidad y las fechas de presentación al CECADES, para su respectiva revisión y aprobación, serán definidas por éste.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 164.** Para el cumplimiento de las disposiciones del artículo anterior, las unidades de capacitación o dependencias responsables de la capacitación institucional, procederán a realizar la investigación y la aplicación de instrumentos técnicos, que permitan identificar las áreas deficitarias en las que las personas servidoras requieren adquirir, actualizar o perfeccionar conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas para su desarrollo humano y el mejor desempeño de sus cargos, actuales y futuros. Para ello considerará como elementos medulares los siguientes:

a. Los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo (PND) relacionados con su respectivo sector institucional.

b. Los objetivos y metas del Plan Estratégico institucional.

- c. Los resultados de la evaluación individual del desempeño, considerando las opciones de capacitación dirigidas a superar las bajas calificaciones.
  
- d. Las necesidades relacionadas con el fortalecimiento de las capacidades de las personas servidoras en puestos directivos o con probabilidades de ascenso a dichos puestos.
  
- e. Las necesidades de inducción, actualización técnica, administrativa, transformación y cambio de las personas servidoras.
  
- f. El desarrollo de capacidades, actitudes y valores, dirigidos al cambio institucional y la promoción humana.
  
- g. La cultura organizacional y el nivel de compromiso con el servicio público.
  
- h. Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores, entre otros: la Contraloría de Servicios, la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

#### [Ficha artículo](#)

**Artículo 165.** El CECADES y las unidades de capacitación del SUCADES, contribuirán con el desarrollo de actividades de capacitación dirigidas a fomentar los valores y la ética de la función pública, la cultura cívica y las relaciones individuales y colectivas en el entorno laboral, como elementos de mejora del servicio público. Para ello, incluirán en los Planes Institucionales de Capacitación actividades dirigidas al abordaje, exclusivo o transversal, de temas relacionados con el servicio público, la transparencia, la rendición de cuentas, la probidad, la lucha contra la corrupción, el respeto a las personas en condición de vulnerabilidad, la protección del ambiente y otros que sean definidos como prioridad del Estado costarricense.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

## Sección IV

### Reconocimiento y Estímulos

**Artículo 166.** Los jefes de las instituciones y dependencias del Régimen de Servicio Civil concederán el tiempo necesario, dentro la jornada laboral, con el propósito de que las personas servidoras que colaboren oficialmente en calidad de facilitadores, puedan organizare impartir actividades de capacitación, preparar los materiales, realizar las evaluaciones y elaborar los informes correspondientes una vez concluidas.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 167.** Las instituciones organizadoras o patrocinadoras y el CECADES refrendarán y otorgarán certificados por concepto de capacitación recibida e impartida, en la modalidad que corresponda, a quienes hayan cumplido con los requisitos fijados mediante resolución de la Dirección General de Servicio Civil. Dichos certificados podrán ser considerados en los diferentes trámites y aplicaciones de la gestión de recursos humanos del Régimen de Servicio Civil, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para cada caso.

El CECADES no refrendará certificados de actividades no contempladas en el PIC, salvo casos debidamente justificados y que sean avalados por el CECADES. La unidad o dependencia encargada de la capacitación institucional será responsable por los perjuicios que dicha omisión cause a las servidoras y servidores.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 168.** El reconocimiento de actividades de capacitación externas al SUCADES, recibidas dentro o fuera del país, se efectuará de conformidad con los requisitos fijados mediante resolución de la Dirección General de Servicio Civil y las directrices emitidas por el CECADES.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

## Sección V

### Becas y licencias

**Artículo 169.** La concesión de licencias para el aprovechamiento de becas y otras facilidades dirigidas a la capacitación y formación de las personas servidoras del Régimen de Servicio Civil, se regularán por medio de la Ley de Licencias para Adiestramiento de Servidores Públicos, N° 3009 y sus reformas; su Reglamento, el Decreto Ejecutivo N° 17339-P del 2 de diciembre de 1986 y las disposiciones contenidas en este capítulo.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 170.** La unidad de capacitación o dependencia responsable de la capacitación institucional, o en su defecto la OGEREH, tendrá a cargo el trámite correspondiente para la adjudicación de las becas o facilidades indicadas en el Artículo 6° del mencionado Decreto Ejecutivo No. 17339-P. Para ello deberán:

- a) Realizar las gestiones necesarias y pertinentes para obtener becas u otras facilidades en temas de interés institucional.

b) Divulgar las ofertas de becas y facilidades que se ofrezcan a la institución de parte de organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros.

c) Definir las bases para seleccionar a las candidatas y los candidatos a becas.

d) Calificar y remitir las nóminas de las candidatas y los candidatos con mejores calificaciones al jerarca institucional para su respectiva escogencia.

e) Llevar los debidos controles sobre las becas otorgadas y los compromisos adquiridos por las becarias y los becarios.

Salvo lo dispuesto en el inciso e) del presente artículo, se excluyen de las disposiciones anteriores los casos de becas o facilidades otorgadas directamente por organismos nacionales o internacionales, a las personas servidoras para que participen en actividades de capacitación, formación y otros eventos similares.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 171.** El o la jerarca institucional podrá conceder tiempo de la jornada laboral para que los servidores cursen estudios formales hasta por un máximo de veinte (20) horas semanales. Sin embargo, cuando se trate de estudios de posgrado en que se requiera mayor cantidad de tiempo, según los requerimientos del respectivo plan de estudios, puede ampliarse el número de horas, o bien, concederse una licencia de jornada completa de fecha a fecha, es decir por el periodo que dure el respectivo plan de estudios.

En ambos casos, la licencia se concederá mediante la suscripción de un Contrato de Estudios por parte del beneficiario o la beneficiaria, quienes quedan obligados, una vez concluido el plazo contemplado en dicho instrumento, a presentar el certificado que acredite el título o grado respectivo obtenido, y a prestar sus servicios al Estado en la disciplina o el área de su especialidad, hasta por el término de tres años. La obligación será siempre proporcional a la cantidad de tiempo concedido para los estudios y en ningún caso deberá exceder los tres años.

Las demás condiciones y obligaciones adquiridas por las personas beneficiarias serán establecidas en el respectivo formato de contrato de estudios que autorice la DGSC.

La dependencia técnica designada para la elaboración del Contrato de Estudios, deberá realizar una valoración exhaustiva del riesgo potencial que dicho acuerdo pueda, eventualmente, tener para la Administración, en relación con la recuperación de la inversión de fondos públicos, por lo que, se abocará a incorporar las cláusulas necesarias y suficientes que lo garanticen, ante cualesquier incumplimiento por parte del beneficiario.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 172.** Si, luego de vencido el tiempo señalado por la respectiva institución educativa para concluir el plan de estudios de la disciplina cursada, la persona servidora requiriese más tiempo, se le podrá prorrogar la licencia hasta por un máximo de tres años.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 173.** Las licencias para participar en actividades de capacitación, se podrán conceder, de conformidad con las siguientes condiciones:

a) Las licencias de jornada completa y fecha a fecha que no excedan los tres meses, se concederán mediante la suscripción de un documento con formato autorizado por el CECADES, entre el o la jerarca institucional o la persona funcionaria en quien se delegue esta atribución y la beneficiara o el beneficiario. En dicho documento se indicará el tiempo requerido y los compromisos que se adquieren al suscribirlo. Igual procedimiento se seguirá para las licencias de doce horas en adelante y que no excedan las 260 horas.

b) Las licencias que excedan los tres meses o las 260 horas se concederán mediante la suscripción de un Contrato de Capacitación, entre el o la jerarca institucional y la beneficiaria o el beneficiario. El contrato deberá contar, además, con el refrendo de la Dirección General de Servicio Civil o su representante, cuando así corresponda, y

obliga a la persona beneficiaria a prestar sus servicios al Estado, luego de concluida su capacitación. La obligación será siempre proporcional a la cantidad de tiempo concedido y en ningún caso excederá los tres años, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 174.** Aparte de las formalidades de los artículos anteriores, la concesión de licencias para capacitación o estudios formales queda sujeta a las siguientes condiciones:

a) Que las actividades por cursar contribuyan al mejoramiento de las capacidades de la persona servidora para el desempeño del puesto actual o futuro.

b) Que las condiciones administrativas y las exigencias del trabajo lo permitan y no se perjudique la prestación del servicio en la respectiva dependencia.

c) Que la beneficiaria o el beneficiario no incurra en superposición horaria al cursar dos o más actividades de capacitación y/o formación.

d) Que la persona servidora no tenga compromisos u obligaciones pendientes por incumplimiento de actividades de capacitación o contratos de estudios, en el plazo de un año previo a la concesión de la licencia, salvo que haya suscrito algún acuerdo con la Administración para resolver el incumplimiento.

e) Que la persona servidora presente, cuando así corresponda, las calificaciones obtenidas en actividades cursadas mediante documento o contrato suscrito en el periodo anterior.

Las jefaturas inmediatas serán responsables del cumplimiento de las disposiciones anteriores y no podrán autorizar nueva solicitud de licencia de capacitación o estudios, sin antes verificar que la servidora o el servidor cumplan con los requerimientos establecidos, por lo que deberán coordinar con la unidad o dependencia encargada de capacitación institucional que llevará los registros para tal fin.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 175.** Las licencias para que las personas servidoras atiendan invitaciones de Gobiernos o de organismos nacionales e internacionales para viajes de representación o participación en seminarios, congresos y otras actividades similares de capacitación o formación, podrán ser concedidas con goce de salario por la máxima autoridad o jerarca institucional, quien deberá informar a la Unidad o dependencia encargada de la capacitación institucional para su debido trámite. El otorgamiento de la respectiva licencia se efectuará de conformidad con las disposiciones de este capítulo.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 176.** Las licencias para el ejercicio de la docencia en instituciones de educación superior, podrán concederse excepcionalmente de conformidad con las siguientes condiciones:

- a) Que las actividades del puesto desempeñado puedan ser atendidas eficientemente y sin afectar el servicio público, en un lapso menor a la jornada ordinaria, diaria o semanal, de modo que no se requiera el nombramiento de una servidora o servidor sustituto.
- b) Que la persona servidora devengue solamente el salario proporcional al tiempo efectivo de trabajo.
- c) Que la licencia se conceda mediante un contrato suscrito entre el o la Jerarca y la persona servidora.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 177.** Con excepción de las situaciones reguladas por motivos de capacitación, estudios formales y el ejercicio de la docencia en instituciones de educación superior, no podrán concederse permisos para trabajar menos horas de la jornada ordinaria diaria o semanal.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 178.** Se exceptúan de las restricciones estipuladas en este capítulo, las licencias que se concedan sin goce de salario, salvo cuando se trate del aprovechamiento de becas o facilidades, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley de Licencias para Adiestramiento de Servidores Públicos No. 3009.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40608 del 30 de junio de 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Transitorio único:** Los Jerarcas de las Instituciones cubiertas por el Régimen del Estatuto del Servicio Civil, accionando la coordinación necesaria con la Dirección General de Servicio Civil, **contarán con un plazo de doce meses** para fortalecer sus instancias de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con el fin de, a partir de la publicación del presente Decreto, ajustar aquellos casos donde se requiera suministrarles los insumos técnicos, económicos, humanos, materiales y organizativos necesarios, o bien ejecutar las modificaciones presupuestarias que así lo ameriten a efectos de cumplir con esta obligación.

*(Así adicionado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 35865 del 2 de marzo de 2010)*

[Ficha artículo](#)

Fecha de generación: 20/08/2020 06:09:54 p.m.

[Ir al principio del documento](#)