



ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS

Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

RESOLUCIÓN DG-111-2013

DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL. Área de Salarios e Incentivos. - San José a las quince horas del treinta y uno de julio del dos mil trece.

CONSIDERANDO:

- 1°. Que el artículo 191 de la Constitución Política dispone que un Estatuto de Servicio Civil, será el cuerpo jurídico que regula las relaciones entre el Estado y los servidores, con el propósito de garantizar la eficiencia de la Administración Pública.
- 2°. Que para dar cumplimiento a este mandato constitucional, se constituye a la Dirección General de Servicio Civil como Órgano Desconcentrado en grado máximo, a la cual el Estatuto de Servicio Civil le otorga competencias propias en materia de clasificación, selección y valoración del empleo público.
- 3°. Que siendo la Dirección General de Servicio Civil titular de competencias propias en estas materias, de acuerdo con lo que disponen los artículos 13° y 48° del Estatuto de Servicio Civil, es el único órgano dentro del Poder Ejecutivo con facultades para valorar los puestos dentro del Régimen de Servicio Civil.
- 4°. Que el Estado debe velar por la promoción cultural.
- 5°. Que de conformidad con la Ley del Teatro Nacional, N° 8290, publicada en La Gaceta N° 159 del 21 de agosto del 2002; el Teatro Nacional de Costa Rica como institución, es un órgano del Ministerio de Cultura y Juventud, con desconcentración mínima, que tendrá personalidad jurídica instrumental para administrar los fondos del mismo y tendrá como finalidad promover la producción de las artes escénicas en todas sus manifestaciones en el más alto nivel artístico.
- 6°. Que acorde con el Reglamento a la Ley del Teatro Nacional, Decreto Ejecutivo N° 31235-C, publicado en La Gaceta N° 130 del 08 del julio del 2003; se estipula la utilización de las instalaciones del Teatro Nacional como bien de Dominio Público para la presentación de espectáculos de alta calidad artística y cultural, sesiones inaugurales de congresos, convenciones o conferencias internacionales de carácter gubernamental o privado, reuniones de alto nivel de diferentes instituciones del Estado y particulares, así como la atención de actos protocolarios y recepciones oficiales de la Presidencia de la República.
- 7°. Que en cumplimiento de la Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público, N° 6955, publicada en La Gaceta N° 45 del 2 de marzo de 1984; el personal del Teatro Nacional deberá sujetarse al Régimen de Servicio Civil.
- 8°. Que los servicios a prestar por parte del Teatro Nacional de Costa Rica, tienen en su naturaleza particularidades distintivas en razón de la forma y momento en que deben prestarse, las cuales hacen imperativa la participación de servidores tras finalizar la jornada ordinaria de trabajo sea en días hábiles de trabajo, de descanso y o feriados.





ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS

Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

RESOLUCIÓN DG-111-2013

- 9°. Que de conformidad con los oficios DAGJ-2063-2005 del 19 de julio del 2005 y DAGJ-1674-2008 del 11 de diciembre del 2008, ambos de la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República, así como oficio STAP-1478-2011 del 27 de junio del 2011, de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria; se acogieron las “Extrfunciones” como una figura originada en razón de la necesidad permanente que tiene el Teatro Nacional e instituciones similares de remunerar a los funcionarios que trabajan tiempo adicional a la jornada ordinaria; caracterizadas por la continuación de las mismas funciones ejecutadas en la jornada ordinaria; distinta a las figuras de “Tiempo Extraordinario” y “Trabajo Extraordinario”; y cuyo mecanismo ha permitido a la Administración disponer de personal para que labore tras finalizar la jornada ordinaria establecida en esa institución.
- 10°. Que el Teatro Nacional de Costa Rica, financiará con recursos generados directamente por arrendamientos y la prestación de sus servicios, el pago de las compensaciones salariales que resulten de las referidas “Extrfunciones”.
- 11°. Que para establecer la compensación salarial por concepto de “Extrfunciones”, merecen considerarse los antecedentes históricos relativos a esta retribución salarial, a saber, las disposiciones y conceptos emitidos en su momento por la Contraloría General de la República y Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria; así como las condiciones financieras del Teatro Nacional de Costa Rica.
- 12°. Que esta Área de Salarios e Incentivos, ha realizado el estudio respectivo del pago por extrfunciones, cuyos contenidos se encuentran en el informe SI-026-2013 de fecha 29 de julio del 2013.
- 13°. Que la Asesoría Jurídica de esta Dirección General de Servicio Civil, ha revisado el texto de la presente resolución, determinando que el mismo se encuentra a derecho, según se consigna en el oficio AJ-907-2013, fechado el día 31 de julio del presente año.

Por tanto,

EL DIRECTOR DEL ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS

En uso de las facultades conferidas en concordancia con el Aviso N° 002-SC, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 154 del 11 de agosto del 2006.

RESUELVE:

Artículo 1°- Objeto: establecer lineamientos de acatamiento obligatorio para el funcionamiento, autorización y control de la compensación salarial a funcionarios





ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS

Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

RESOLUCIÓN DG-111-2013

del Teatro Nacional de Costa Rica que participen en “Extrafunciones” ejecutadas en esa institución.

Artículo 2º- Para efectos de esta Resolución, se entiende por “Extrafunciones”, al conjunto de labores de los servidores del Teatro Nacional de Costa Rica que, siendo de igual naturaleza a las ejecutadas ordinariamente, se materializan tras finalizar el horario de la jornada laboral ordinaria, sea en días hábiles de trabajo, de descanso y/o feriados; cuyo motivo es el preparar y concretar un servicio inmediato de presentar espectáculos o actos especiales de carácter previsible y periódico, por parte del Teatro Nacional de Costa Rica.

Artículo 3º.- El Teatro Nacional de Costa Rica, ante necesidad institucional previamente determinada, podrá convocar a su personal para ejecutar “Extrafunciones”.

Artículo 4º.- Como corolario de la convocatoria referida en el Artículo 3º de esta Resolución, se crea una compensación salarial, la cual tiene como finalidad retribuir económicamente a los funcionarios del Teatro Nacional de Costa Rica por los servicios que presten y califiquen como “Extrafunciones”.

La administración del Teatro Nacional de Costa Rica, será la responsable de gestionar los pagos que por ese concepto deban generarse, sometiéndose a las disposiciones emitidas en esta Resolución y normativa conexas.

Artículo 5º.- Este régimen tiene aplicación para funcionarios cubiertos por el Título I y Título IV del Estatuto de Servicio Civil, previa determinación del superior jerárquico o autorizado, el cual, además de los acápites de esta Resolución impondrá criterios de idoneidad, necesidad, eficiencia, eficacia y economía.

Artículo 6º.- Se establecen los siguientes cargos ocupaciones en razón de los cuales se estructurará el pago por trabajar en “Extrafunciones” y las funciones a desempeñar en las mismas:

- Administrador de Eventos.
- Director Técnico.
- Asistente de Administrador de Eventos.
- Asistente de Director Técnico.
- Jefe de Iluminación.
- Jefe de Tramoya.
- Encargado de Seguridad.
- Encargado de fotografía y video.
- Luminotécnico.
- Tramoyista.
- Sonidista.
- Conductor de Microbús.



ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS

Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

RESOLUCIÓN DG-111-2013

Corresponderá al Teatro Nacional de Costa Rica, establecer el manual de cargos en el cual se defina la naturaleza, tareas, responsabilidad y requisitos inherentes a cada cargo establecido en este artículo.

Artículo 7º.- Los montos a reconocer como compensación salarial a los funcionarios que laboren en “Extrfunciones”, en razón de los cargos desempeñados son:

Cargo en Extrfunciones	Monto en colones por totalidad de labores en “extrfunciones” en un día hábil de trabajo	Monto en colones por totalidad de labores en “extrfunciones” en un día de descanso o feriado
Administrador de Eventos.	22.058	29.410
Director Técnico.	22.058	29.410
Asistente de Administrador de Eventos.	18.728	24.800
Asistente de Director Técnico.	18.728	24.800
Jefe de Iluminación.	18.226	24.302
Jefe de Tramoya.	18.226	24.302
Encargado de Seguridad.	18.226	24.302
Encargado de fotografía y video.	18.226	24.302
Luminotécnico.	16.689	22.252
Tramoyista.	16.689	22.252
Sonidista.	16.689	22.252
Conductor de Microbús.	11.955	15.940

La remuneración económica a percibir mensualmente en razón de las “extrfunciones” no podrá ser igual o superior al salario ordinario del mismo funcionario.

Artículo 8º.- Esta compensación salarial no es compatible de manera concomitante con el “tiempo extraordinario”, “trabajo extraordinario” u otros pluses referidos a la materia que se regula.





ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS

Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

RESOLUCIÓN DG-111-2013

Artículo 9°.- Corresponderá a la Dirección General de Servicio Civil, revisar semestralmente los montos remuneratorios establecidos en el Artículo 7° de esta Resolución y ajustarlos en razón de costo de vida, previo estudio técnico que lo recomiende.

Artículo 10°.- Por las características de las “Extrafunciones”, las responsabilidades que esas generan para las partes involucradas y el pago asociado introducido por esta Resolución, será necesaria la firma de un Contrato de Servicio entre el superior jerárquico del Teatro Nacional de Costa Rica y el funcionario que, a criterio de esa institución, pueda ser requerido para laborar en “Extrafunciones”.

Será pactado por un plazo de un año y prorrogable conforme al criterio y necesidades de la Administración.

El modelo de Contrato de Servicio con las condiciones que deberán pactarse, se establece en el Anexo N° 1, el cual es parte de esta Resolución.

Artículo 11°.- En ningún caso esta compensación podrá considerarse como un derecho adquirido ni permanente.

Por conveniencia, falta de motivo, medida sancionatoria u otro motivo fundamentado por el Teatro Nacional de Costa Rica, podrá rescindirse unilateralmente el Contrato en el momento que se determine pertinente, sin responsabilidad indemnizatoria de la Administración; ante tal situación, la decisión deberá comunicarse al funcionario respectivo con al menos treinta días naturales de antelación.

Artículo 12°.- Además de los aspectos establecidos expresamente en los artículos precedentes, el Teatro Nacional de Costa Rica, y sin detrimento de las atribuciones de esta Dirección General de Servicio Civil, será responsable de:

- a. Velar por el cumplimiento de las demás disposiciones establecidas en la presente Resolución.
- b. Fijar el procedimiento para que los funcionarios se acojan a los cargos conforme a los cuales se prestarán labores calificadas como “Extrafunciones” y a la remuneración salarial respectiva.
- c. Establecer el procedimiento para reconocer y hacer efectiva la remuneración por las labores de “Extrafunciones”.





ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS

Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

RESOLUCIÓN DG-111-2013

- d. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades asociadas con la aplicación y restricción de la remuneración salarial atinente a labores de “Extrafunciones”.

Artículo 13°.- Rige a partir de su publicación y queda sujeto a disponibilidad presupuestaria.

Publíquese.



Original
Firmado

MSc. Francisco Chang Vargas

MSc. Francisco Chang Vargas
DIRECTOR





ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS
Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

RESOLUCIÓN DG-111-2013

Anexo N° 1

CONTRATO DE TRABAJO POR EXTRAFUNCIONES

TEATRO NACIONAL DE COSTA RICA

Entre nosotros, _____
con fundamento en la Resolución DG-111-2013, suscribimos el siguiente contrato de trabajo extrafunciones del Teatro Nacional de Costa Rica, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: COMPROMISOS DEL SERVIDOR:

El servidor se compromete a conocer y respetar en todos sus extremos los alcances de la Resolución DG-111-2013, mientras estén vigentes los fundamentos legales que le dan sustento. Asimismo deberá acatar las siguientes disposiciones:

- **Sobre la convocatoria:** La selección, conformación y comunicación del grupo de funcionarios que cubrirá los cargos de trabajo de un evento, será confeccionada semanalmente por la Administración del Teatro Nacional. Esta información se transferirá oportunamente por el Área de Gestión de Recursos Humanos para que sea esta la que emita el comunicado por escrito mediante el cual se invita al personal técnico y al personal de administración a responder a la convocatoria realizada.
- **Respuesta a la convocatoria por parte del funcionario convocado:** Será responsabilidad del funcionario convocado firmar ante el Área de Gestión de Recursos Humanos su aceptación o denegatoria a la convocatoria semanal que se le ha girado. Se entenderá que el funcionario que firme la convocatoria aceptándola, se comprometerá a brindar efectivamente sus servicios para la atención de eventos programados por el Teatro Nacional, durante los días y horas señaladas. El funcionario deberá hacerse responsable de las consecuencias disciplinarias que podría acarrear la ausencia injustificada a un evento cuya convocatoria hubiese aceptado expresamente.
- **Del uso de plantillas en la convocatoria:** La Administración empleará una plantilla estándar, mediante la cual se realizará la convocatoria semanal del





ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS

Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

RESOLUCIÓN DG-111-2013

personal requerido para atender los cargos de trabajo en la presentación de espectáculos.

- **Frecuencia de la convocatoria:** Las convocatorias se realizan como respuesta a una necesidad institucional y variarán según sean los criterios de oportunidad, racionalidad y eficiencia que determine el Teatro Nacional. La compensación del plus salarial extrafunciones en ningún caso representa una retribución fija o un compromiso salarial permanente del Teatro Nacional respecto a ninguno de sus funcionarios.
- **Registro de asistencia:** El funcionario autorizado para laborar extrafunciones, deberá registrar su asistencia en el reloj biométrico de la institución a la entrada y salida de la atención del espectáculo, o mediante otro mecanismo regulatorio igualmente efectivo, debidamente aprobado por la Dirección General del Teatro Nacional.
- **De los Pagos.** Las extrafunciones serán canceladas a los funcionarios que las hayan laborado, con retraso de un mes de pago, a fin de que el Área de Gestión de Recursos Humanos en coordinación con el Director Técnico, el Administrador de Eventos y otras dependencias vinculadas con los procesos financiero-contables y de control interno institucional, realicen los debidos procesos de inspección, verificación y control.
- **Idoneidad.** La determinación de la idoneidad del personal técnico y el personal de administración de servicios que laborará extrafunciones, así como su efectivo desempeño, será evaluada por el Teatro Nacional.
- **Trámites disciplinarios.** Los procesos disciplinarios que correspondan a faltas imputables al personal convocado para laborar extrafunciones así como lo referente al Artículo 11 de la Resolución DG-111-2013, deberán ser canalizados por el personal y procedimiento que establezca a esos efectos el Teatro Nacional y a través del Área de Gestión de Recursos Humanos.

Se deberá atender toda otra disposición que la administración active formalice para regular la operativa mediante procedimientos, para la remuneración por las labores realizadas de Extrafunciones, según las competencias que se asignan al Teatro Nacional de Costa Rica en la Resolución DG-111-2013.

SEGUNDA: DEL CARGO:

El Servidor desempeñará el cargo de: _____ según la siguiente definición:

- **Director Técnico:** corresponde al cargo de trabajo que coordina, supervisa y lleva el control de las labores que realiza el personal técnico del





ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS

Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

RESOLUCIÓN DG-111-2013

Departamento de Escenario, relacionadas con la presentación de eventos culturales, artísticos y protocolarios en el Teatro Nacional.

- **Asistente de Director Técnico:** corresponde al cargo de trabajo que asume las labores que le delegue el Director Técnico a propósito de los procesos y procedimientos asociados a la efectiva puesta en escena y presentación de eventos en el Teatro Nacional.
- **Jefe de Iluminación:** corresponde al cargo de trabajo que coordina, supervisa y controla las labores que ejecuta el Personal de Iluminación, antes, durante y después de la realización de eventos en el Teatro Nacional.
- **Luminotécnico:** corresponde al cargo de trabajo del personal que maneja y ajusta los sistemas de iluminación antes, durante y después de la puesta en escena de un espectáculo, según diseño de luces e instrucciones de su jefatura.
- **Sonidista:** corresponde al cargo de trabajo del personal que maneja y ajusta los equipos para dotar del sonido a los eventos que se presentan en el Teatro Nacional, según los requerimientos específicos del espectáculo y las instrucciones que le sean giradas por su jefatura.
- **Jefe de Tramoya:** corresponde al cargo de trabajo que coordina, supervisa y controla las labores que ejecuta el Personal de Tramoya, las cuales suponen el manejo de los materiales e instrumentos requeridos para la disposición de una escena y sus cambios, antes, durante y después de la función.
- **Tramoyista:** corresponde al cargo de trabajo del personal que realiza la construcción y manejo de escenografías, utilería e instrumental necesario para llevar a cabo la puesta en escena de un espectáculo de cualquier tipo, según diseños escenográficos e instrucciones de su jefatura.
- **Encargado de Fotografía y Video:** corresponde al cargo de trabajo que lleva a cabo la toma de fotografías o videos para documentar los eventos artísticos, culturales o protocolarios programados por el Teatro Nacional, con el fin de llevar un registro visual que se conserva en el centro de documentación y archivo histórico institucional.
- **Administrador de Eventos:** corresponde al cargo de trabajo que coordina, supervisa y lleva el control de las actividades administrativas y de servicio al público que realiza el personal de administración de servicios y es relativa al cuidado del inmueble y la atención a las personas que asisten a la presentación de eventos culturales, artísticos y protocolarios que se llevan a cabo en el Teatro Nacional.
- **Asistente de Administrador de Eventos:** corresponde al cargo de trabajo que asume las labores que le delegue el Administrador de Eventos a





ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS

Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

RESOLUCIÓN DG-111-2013

propósito de los procesos y procedimientos asociados a la efectiva atención de las actividades administrativas y de servicio al público antes, durante y después de la presentación de eventos en el Teatro Nacional.

- **Conductor de microbús:** corresponde al cargo de trabajo del personal que conduce el microbús propiedad del Teatro Nacional, trasladando al público asistente antes y después del evento desde y hacia los estacionamientos ubicados en las inmediaciones del teatro.
- **Encargado de Seguridad:** corresponde al cargo de trabajo que debe coordinar las labores con el Personal de Seguridad y el administrador de eventos, para garantizar la vigilancia del inmueble y la protección de los artistas, funcionarios y público que asiste a los eventos que en él se llevan a cabo.

Las actividades que deberá ejecutar en este cargo se encuentran descritas en el Manual de Cargos de Extrafunciones del Teatro Nacional de Costa Rica.

TERCERA: DE LOS PAGOS Y AJUSTES:

La compensación económica para el cargo _____ y los respectivos ajustes semestrales serán conforme a lo estipulado en la Resolución DG-111-2013.

CUARTA: DECLARACION JURADA:

Mediante la firma de este contrato, el servidor se compromete bajo fe de juramento a cumplir estrictamente con las estipulaciones de este contrato y las disposiciones de la Resolución DG-111-2013 que lo regula.

El incumplimiento de las citadas disposiciones dará ocasión a que se apliquen sanciones en derivación del Artículo 11° de la Resolución DG-111-2013

QUINTA: COMPROMISO INSTITUCIONAL:

La institución velará por el cumplimiento de las obligaciones que se señalan en el presente contrato, las contenidas en el Artículo 12° de la Resolución DG-111-2013, así como de toda otra normativa legal aplicable, sin perjuicio de las facultades de inspección que podría realizar la Dirección General de Servicio Civil, cuando así lo juzgue conveniente.





ÁREA DE SALARIOS E INCENTIVOS

Contribuyendo a la gobernabilidad democrática de Costa Rica desde 1953

RESOLUCIÓN DG-111-2013

SEXTA: RIGE:

Pactado por el plazo de un año prorrogable conforme al criterio y necesidades de la Administración y de acuerdo al Artículo 10° de la Resolución DG-111-2013.

POR LA INSTITUCIÓN

xxxxxx

Cédula N° xxxxx

SERVIDOR

xxxxx

Cédula N° xxxxxxxx