

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE DISPONIBILIDAD EN EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

DECRETO N° 6-2008 DE 28 DE OCTUBRE DE 2008

PUBLICADO EN LA GACETA N° 220 DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2008

EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

De conformidad con las atribuciones que le confieren el inciso 10) del artículo 102 de la Constitución Política y el inciso f) del artículo 19 del Código Electoral,

DECRETA:

El siguiente:

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE DISPONIBILIDAD EN EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

Artículo 1.- Objeto. Este Reglamento tiene por objeto regular el régimen de disponibilidad en el Tribunal Supremo de Elecciones a fin de contar, cuando se necesite, con personal calificado para realizar funciones de carácter urgente e impedir que se afecten los servicios del Tribunal.

Artículo 2.- Definición de Disponibilidad. Se entenderá por disponibilidad la actitud expectante del funcionario del Tribunal y la obligación de realizar funciones fuera de la jornada ordinaria de trabajo o en días inhábiles, si así lo requiere la Institución, en razón del interés superior del servicio público para el cabal cumplimiento de sus fines.

Artículo 3.- Del propósito de la compensación por disponibilidad. La compensación por disponibilidad retribuye el estar disponible, es decir, el tiempo en el que el funcionario realiza sus actividades privadas, pero está sujeto a ser llamado y tiene la obligatoriedad de acudir a prestar el servicio requerido. Al funcionario sujeto al régimen de disponibilidad se le reconocerá una compensación económica que será tramitada y ejecutada por los Departamentos de Recursos Humanos y Contaduría. El monto se establece en un diez por ciento sobre el salario base mensual del funcionario. El cómputo de

la compensación por disponibilidad, para efectos de pago, iniciará a partir de la fecha que se establezca en el acuerdo del Tribunal y mientras el funcionario se encuentre cumpliendo efectivamente con el régimen de disponibilidad; de lo contrario, se suspenderá todo pago por este concepto.

Artículo 4.- De la compensación económica por horas extras laboradas durante la disponibilidad. Al funcionario que se encuentre sometido al régimen de disponibilidad y sea requerido para presentarse a realizar alguna actuación propia de sus funciones, le será retribuido el tiempo de trabajo efectivo, como horas extra, las cuales serán tramitadas ante la Dirección Ejecutiva o la Coordinación de Programas Electorales, según corresponda, y ejecutadas por los Departamentos de Recursos Humanos y Contaduría, según el procedimiento establecido para la autorización y pago de tiempo extraordinario de trabajo. Las horas extra laboradas deberán justificarse con base en los mecanismos de control que se establezcan.

Artículo 5.-* De la determinación de las áreas institucionales y puestos sujetos al régimen de disponibilidad. Corresponde al Tribunal, previo estudio técnico y mediante acuerdo, autorizar las áreas institucionales, las condiciones y los puestos que estarán sujetos al régimen de disponibilidad. Para estos efectos se constituye la Comisión de Disponibilidad, la cual estará conformada por las jefaturas de la Dirección Ejecutiva, quien presidirá, del Departamento de Recursos Humanos y de la Coordinación de Programas Electorales. Corresponderá a esta Comisión realizar el estudio técnico previo a la decisión del Tribunal, en el que valorarán cuáles áreas requieren funcionarios que laboren bajo el régimen de disponibilidad y calificarán los eventos y situaciones de carácter urgente que merecen ser atendidos. El estudio comprenderá la frecuencia con que ocurren los eventos y la atención brindada. Asimismo, se tomará en cuenta el criterio del jefe inmediato y de los funcionarios del área institucional que se esté valorando sujetar al régimen de disponibilidad. La Secretaría del Tribunal comunicará a los funcionarios el acuerdo mediante el cual se le sujeta a ese régimen y coordinará con el Departamento de Recursos Humanos lo relativo a la acción de personal en la que se materialice la sujeción al régimen de disponibilidad.

* Reformado por Decreto n.º 12-2009, dictado por el Tribunal Supremo de Elecciones en Sesión Ordinaria n.º 082-2009 del 20 de agosto de 2009, publicado en La Gaceta n.º 172 de 03 de setiembre de 2009.

Artículo 6.- Del presupuesto para atender los pagos por disponibilidad y horas extra. El Tribunal deberá adoptar las medidas

presupuestarias necesarias para atender los pagos por concepto de disponibilidad y horas extra.

Artículo 7.- De la naturaleza temporal de la disponibilidad. Por tratarse de una compensación de naturaleza temporal, no genera derechos permanentes para el funcionario afectado y podrá ser eliminada ésta cuando se desafecte el puesto sujeto al régimen de disponibilidad, en virtud de no continuar existiendo las condiciones objetivas que motivaron su sujeción. Lo anterior, previo criterio razonado de la Administración.

Artículo 8.- Del régimen de disponibilidad y sus condiciones. El Tribunal dispondrá, mediante acuerdo, las áreas y los funcionarios que estarán sujetos al régimen de disponibilidad, conforme a lo indicado en este Reglamento. Con posterioridad a dicho acuerdo y antes del inicio de la disponibilidad, el Departamento de Recursos Humanos entregará personalmente al funcionario sujeto al régimen, un documento en el que se indiquen las condiciones en que deberá prestar el servicio, el período durante el cual estará sujeto a disponibilidad y cualquier otro aspecto necesario para la debida ejecución de las condiciones del régimen. Al recibir el documento, el funcionario firmará una razón de recibido en que se hará constar que entiende dichas condiciones, así como su compromiso de cumplir dichas condiciones y las disposiciones del presente reglamento. El funcionario deberá estar disponible todos los días del período en el que se encuentre sujeto al régimen de disponibilidad. Sin embargo, tendrá derecho a declararse no disponible, durante dos días por mes, de común acuerdo con la Institución. El período en el que un funcionario deberá estar sujeto al régimen de disponibilidad no será menor a un mes ni mayor a seis meses y podrá volver a ser incluido en él, de acuerdo con los requerimientos institucionales. El Departamento de Recursos Humanos llevará el control y registro de los funcionarios con disponibilidad.

Artículo 9.- De la prestación del servicio por roles. La jefatura del área o dependencia institucional en donde existan varios puestos sujetos al régimen de disponibilidad, establecerá un rol para el ejercicio efectivo de las condiciones del régimen, para lo cual deberá aplicar criterios de razonabilidad y proporcionalidad, igualdad de participación en el rol, necesidades del servicio y condiciones del funcionario. El rol se definirá por escrito y las modificaciones también deberán hacerse constar por escrito. Por causa justificada, el funcionario podrá solicitar, por escrito y en forma previa, la no disponibilidad en cierto horario, en cuyo caso la Jefatura determinará la posibilidad de acceder a dicha petición. De ser aceptada, el funcionario señalará otro horario similar en el que estará disponible y la

Jefatura informará de esta situación por escrito al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 10.- Deberes del funcionario que está sujeto a disponibilidad.

El funcionario que esté sujeto a disponibilidad deberá:

- a) Presentarse en el momento y a la hora que se le indique para atender el servicio que se requiere, o atenderlo en forma remota en el caso que tal provisión sea posible.
- b) Informar por escrito, al Departamento de Recursos Humanos, el número de teléfono, dirección del domicilio o cualquier otro medio que haga posible su ubicación ágil y oportuna. Esta información se pondrá a disposición del funcionario designado por la Jefatura del área afecta al régimen de disponibilidad, a fin de que localice a los funcionarios sujetos al régimen para que atiendan una situación de carácter urgente.
- c) Permanecer, durante el tiempo en que se encuentre disponible, a una distancia no mayor a treinta kilómetros de su lugar habitual de trabajo.
- d) Mantenerse durante todo el tiempo en que se encuentre disponible, en condiciones adecuadas para atender las labores que se le encomienden con prontitud y eficiencia, por lo que, durante tal disponibilidad, no podrá consumir alcohol, drogas o cualquier otra sustancia que disminuya su capacidad para laborar adecuadamente.
- e) Atender las políticas generales y directrices que acuerde el Tribunal en relación con el régimen de disponibilidad, los roles y su cumplimiento.
- f) Abstenerse de realizar actividades, sean éstas remuneradas o no, ajenas a la Institución, que le impidan cumplir con el régimen de disponibilidad.

Artículo 11.- Facilidades para la prestación del servicio. El Tribunal se compromete a cancelarle al funcionario los gastos de transporte público, incluyendo el servicio de taxi cuando el servicio de autobús no esté disponible o no resulte conveniente a los intereses de la Institución, en que incurra el funcionario para desplazarse del lugar donde se encuentre dentro del perímetro de treinta kilómetros hasta el lugar de trabajo habitual y viceversa, a fin de atender el servicio para el que fue requerido. En casos excepcionales, a criterio del Tribunal, podrá ser la Dirección Ejecutiva o Coordinación de

Programas según corresponda, la que acuerde el otorgamiento de otras facilidades al funcionario sujeto al régimen de disponibilidad, tales como viáticos y similares. Las anteriores erogaciones se realizarán con fundamento en la normativa vigente en materia de viáticos y transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República.

Artículo 12.- Suspensión de las condiciones del régimen de disponibilidad y su pago. El Tribunal podrá suspender el régimen de disponibilidad y el pago de la compensación por disponibilidad en cualquier momento, en forma temporal, mientras subsista el motivo de suspensión o en forma definitiva, en ambos casos, por razones de conveniencia institucional. Para esos efectos, la Dirección Ejecutiva, el Departamento de Recursos Humanos y la Coordinación de Programas Electorales informarán al Tribunal sobre la conveniencia o no de mantener al funcionario dentro del régimen. Se suspenderá el régimen y el pago de la compensación para un funcionario sujeto al mismo, cuando le sea otorgada una licencia con o sin goce de salario, sea ésta a tiempo completo o parcial, cuando el funcionario esté recibiendo capacitación y la actividad resulte incompatible con las obligaciones del régimen de disponibilidad, cuando esté disfrutando de vacaciones, incapacitado por enfermedad o maternidad, cuando se le aplique una sanción disciplinaria de suspensión o ante cualquier otra situación que le impida desempeñarse en el puesto de acuerdo con las obligaciones del régimen de disponibilidad, a criterio del Tribunal. También será razón suficiente para suspender el régimen de disponibilidad o excluir a un funcionario en tal condición, que se demuestre que no cumple adecuadamente con las obligaciones del régimen.

Artículo 13.- Incumplimiento de las condiciones del régimen de disponibilidad. El funcionario que no preste el servicio que se requiere en forma adecuada, eficiente y oportuna cuando sea requerido para ello y en general, no atienda los deberes y condiciones del régimen de disponibilidad dispuesto en el presente reglamento, podrá incurrir en responsabilidad administrativa, salvo causa justa. La Jefatura del área en donde se encuentre el funcionario afecto al régimen de disponibilidad o cualquier otro funcionario que tenga conocimiento del incumplimiento de deberes, deberá informar al Tribunal, a más tardar dentro de los tres días hábiles contados a partir del conocimiento del hecho, del posible incumplimiento del funcionario a su cargo, para que éste disponga lo correspondiente a efecto de adoptar las medidas disciplinarias respectivas, si procedieren.

Artículo 14.- Consecuencias del incumplimiento. El funcionario que incumpla con el régimen de disponibilidad podrá ser sancionado de acuerdo con la valoración de la falta que realice el órgano correspondiente y previa

realización del procedimiento administrativo respectivo, regulado en la Ley General de la Administración Pública y lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicios del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil. En caso de ser sancionado, el funcionario deberá además reintegrar al Tribunal las sumas percibidas por concepto de disponibilidad junto con los intereses legales por ese concepto, a partir de la fecha en que incurrió en el incumplimiento.

Artículo 15.- Normativa supletoria y jurisprudencia aplicable. En lo no previsto en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil, la Ley de Salarios y Régimen de Méritos del Tribunal y su Reglamento, el Reglamento Autónomo de Servicios del Tribunal Supremo de Elecciones y la normativa referente a disponibilidad de la Dirección General de Servicio Civil, esta última, en lo que resulte compatible.

Artículo 16.- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial."

Dado en San José, a las doce horas y treinta minutos del veintiocho de octubre de dos mil ocho.