

**DIRECTRICES SOBRE LA AUTORIZACIÓN,  
APROBACIÓN Y PAGO DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA  
EN EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

Acuerdo del TSE tomado en Sesión Ordinaria n.º 120-2009,  
de 1º de diciembre de 2009

Comunicado mediante circular en oficio n.º STSE 0085-2009  
de 1º de diciembre de 2009

---

**CONSIDERANDO**

I.- (\*) Que los artículos 158 constitucional y 135, 136, 138 y 139 del Código de Trabajo, expresamente regulan el tema de las jornadas ordinarias máximas de trabajo diurno, nocturno y mixto, teniéndose como extraordinaria aquella que se labore fuera de los límites de dichas jornadas, disposiciones que no aplican en casos muy calificados de ley, ni cuando el trabajador realice labores fuera de su horario usual para subsanar errores que le sean imputables.

(\*) A efectos de que se lea el artículo 158 constitucional indicado como 58, se transcribe acuerdo del TSE tomado en Sesión Ordinaria n.º 122-2009, celebrada el 3 de diciembre de 2009: "Téngase por corregido el considerando I. de las *Directrices Sobre la Autorización, aprobación y Pago de la Jornada Extraordinaria en el Tribunal Supremo de Elecciones*, emitidas por este Tribunal en la sesión ordinaria n.º 120-2009, artículo quinto, del pasado 1º de diciembre, en el sentido de que es el artículo 58 de la Constitución Política el que hace referencia a la jornada ordinaria y extraordinaria laboral y no como erróneamente se consignó. **ACUERDO FIRME.**".

II.- Que el artículo 28 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil, n.º 3504 del 10 de mayo de 1965 y sus reformas, establece que corresponderá al Tribunal fijar los días y las horas de servicio en sus dependencias, así como la obligación del empleado de laborar la jornada ordinaria y extraordinaria. De igual manera, el Reglamento Autónomo de Servicios del Tribunal Supremo de Elecciones, Decreto n.º 03-1996 del 9 de setiembre de 1996 y sus reformas, en sus artículos 7 y 8

establece la jornada semanal de los trabajadores del Tribunal, con excepción de los Oficiales de Seguridad y lo correspondiente al tiempo extraordinario.

III.- Que el Reglamento de la Dirección Ejecutiva del Tribunal Supremo de Elecciones, n.º 20-2006, publicado en La Gaceta n.º 07 del miércoles 10 de enero de 2007, artículo 2º, inciso f), dispone que dicha oficina valorará la pertinencia y otorgará la aprobación o desaprobación de las solicitudes de jornada extraordinaria de aquellas dependencias que conforman el subprograma de gasto ordinario, así como el informe mensual de la jornada efectivamente laborada a nivel de programa presupuestario. El Secretario o Prosecretario del Tribunal, autorizará la jornada extraordinaria para la Secretaría y el Archivo del Tribunal.

IV.- Que corresponde a la Dirección General del Registro Electoral aprobar las solicitudes de jornada extraordinaria para la atención de asambleas convocadas por los partidos políticos y consultas populares, las de los programas electorales y, en general, las de las actividades relativas a la organización de elecciones.

Por tanto,

### **APRUEBA**

Las siguientes

### **DIRECTRICES SOBRE LA AUTORIZACIÓN, APROBACIÓN Y PAGO DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA EN EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

1.- La autorización y pago de tiempo extraordinario queda reservado exclusivamente a aquellas labores eminentemente ocasionales, impostergables y necesarias, que no puedan ser ejecutadas dentro de la jornada ordinaria.

2.- Al inicio del período presupuestario, la Dirección Ejecutiva comunicará la cantidad de horas extra asignadas a cada dependencia conforme a los objetivos planteados en sus planes operativos anuales y la disponibilidad presupuestaria.

3.- Toda solicitud de jornada extraordinaria deberá contener, como mínimo, el nombre y firma de la jefatura o encargado solicitante, nombre de

la dependencia o programa electoral, naturaleza del trabajo y detalle de la urgencia del trabajo a realizar, fechas y horario en que se va a laborar, nómina del personal que laborará, visto bueno de la Dirección General del Registro Civil en el caso de sus dependencias, verificación de contenido económico por parte de la Contaduría y aprobación de la Secretaría del Tribunal, la Dirección Ejecutiva o la Dirección General de Registro Electoral, según corresponda.

4.- Los formularios de solicitud de jornada extraordinaria se deberán presentar a la instancia que corresponda con la antelación suficiente para su trámite de aprobación. En ningún caso la jefatura o encargado de programa solicitante, podrá dar orden de inicio de laborar las horas extra al personal a su cargo si no ha recibido la copia del formulario con la aprobación respectiva. Caso contrario, será el responsable directo ante el Estado, del monto resultante de las jornadas extraordinarias que se pagaren sin ajustarse a lo aquí establecido.

5.- El uso de tiempo extraordinario deberá ajustarse a los principios de excepcionalidad y eventualidad, por lo tanto, es improcedente que un funcionario o funcionaria trabaje en forma permanente jornada extraordinaria.

6.- Todo funcionario o funcionaria a quien se autorice laborar tiempo extraordinario deberá efectuar los registros respectivos en el reloj marcador, de manera tal que se demuestre el tiempo efectivamente laborado. Tal disposición aplica también para los colaboradores que han sido exonerados de la marca de asistencia en virtud de lo que dispone el artículo 11 del Reglamento Autónomo de Servicios del Tribunal Supremo de Elecciones, es decir, deberán marcar normalmente cuando estén laborando jornada extraordinaria. En los casos en que no sea posible utilizar el reloj marcador, o bien, el funcionario esté comprendido dentro del supuesto del artículo 143 del Código de Trabajo y por lo tanto está exento de marca, el propio funcionario o su respectivo encargado deberá llevar el control en forma manual mediante el formulario que facilitará el Departamento de Recursos Humanos, el cual será refrendado por el encargado de programa o jefatura respectiva dando fe del tiempo extraordinario reportado por el servidor.

7.- La jornada ordinaria sumada a la extraordinaria podrá ser hasta de doce horas diarias, según lo dispuesto en el artículo 140 del Código de Trabajo. Por lo tanto, el máximo tiempo a laborar horas extras será hasta de cuatro horas por día en jornada diurna, hasta cinco horas en jornada mixta y

hasta seis horas en jornada nocturna. Durante los fines de semana, feriados o asuetos, declarados en forma expresa, se podrá laborar hasta un máximo de doce horas. Sin embargo, excepcionalmente se podrá laborar más allá de las doce horas, en los supuestos establecidos en el numeral 140 del Código de Trabajo y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil.

8.- La jornada extraordinaria, por su propia naturaleza, solamente procede una vez cumplida la jornada ordinaria. No se considerarán horas extraordinarias aquellas reportadas antes del inicio de la jornada laboral ordinaria.

9.- Sólo se reconocerá el pago de tiempo extraordinario a funcionarios que laboren como mínimo media hora extra, luego de finalizada la jornada ordinaria.

10.- Toda jefatura o encargado de programa que solicite jornada extraordinaria, es responsable de controlar y supervisar el trabajo que sus colaboradores realicen y que éste se ajuste a las normas aquí establecidas. Cuando así le sea requerido, deberá rendir un informe sobre los resultados obtenidos ante la Secretaría del Tribunal, la Dirección Ejecutiva o la Dirección General de Registro Electoral, según corresponda. La jefatura será la responsable directa ante el Estado, del monto resultante de las jornadas extraordinarias que se pagaren sin ajustarse a lo aquí establecido.

11.- En los procesos electorales, de referéndum y otros similares, el Tribunal, la Secretaría del Tribunal, la Dirección Ejecutiva o la Dirección General del Registro Electoral, según corresponda, podrán variar los horarios ordinarios y la jornada laboral, lo que deberán comunicar por escrito a cada jefatura -quien lo hará de conocimiento del personal a su cargo- en forma previa a la realización de las funciones en dicho horario. Tal variación en los horarios se comunicará también a los Departamentos de Contaduría y de Recursos Humanos.

12.- Las horas extras laboradas de lunes a viernes, se calcularán y cancelarán a tiempo y medio del valor normal u ordinario de la hora de trabajo diario. Las horas extras en días sábado, domingo, feriados o asuetos, se remunerarán de la siguiente forma:

a) Jornada diurna: primeras ocho horas a tiempo sencillo, el exceso doble.

b) Jornada mixta: primeras siete horas a tiempo sencillo, el exceso doble.

c) Jornada nocturna: primeras seis horas a tiempo sencillo, el exceso doble.

13.- En el caso de los funcionarios cubiertos por el artículo 143 del Código de Trabajo, las extras se computarán luego de haber cumplido doce horas de jornada ordinaria y se reconocerán a tiempo y medio del valor normal u ordinario de las horas de trabajo diario. En días sábado, domingo, feriados o asuetos, las primeras doce horas se remunerarán a tiempo sencillo y el exceso doble.