

CIRCULAR NO. PR-01-2017

DE: M.Sc. Jorge Enrique Alvarado Valverde, Presidente

PARA: Licda. Rocío Cervantes Barrantes, Jueza Tramitadora
Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras, Director Administrativo
Funcionarios en General

ASUNTO: Política sobre la gestión de suplencias y recargo de funciones para el Tribunal Registral Administrativo

FECHA: 21 de marzo de 2017



La presente circular tiene como objetivo comunicar a las jefaturas y personal en general la Política sobre la gestión de las suplencias y el recargo de funciones que será aplicada por el Tribunal Registral Administrativo.

POLITICA SOBRE LA GESTIÓN DE SUPLENCIAS Y RECARGO DE FUNCIONES PARA EL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

CONSIDERANDO:

- i. Que el Tribunal Registral Administrativo con el fin de garantizar la continuidad del servicio y una prestación oportuna a los usuarios, debe prever que en las ausencias de los funcionarios que desempeñan un puesto titular se cuente con las figuras de recargo de funciones y suplencias de estos puestos.
- ii. Que según el Decreto Ejecutivo No. 37078-H del 19 de marzo de 2012, Procedimientos para la Aplicación y Seguimiento de las Directrices Generales en Materia Salarial, Empleo y Clasificación de Puestos para las Entidades Públicas, Ministerios y demás Órganos, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, señala que el recargo de funciones corresponde a: “Asumir temporalmente funciones de un puesto de mayor nivel salarial, adicionales a las actividades propias del puesto permanente del funcionario, en caso de vacaciones, licencias con goce de salario e incapacidades, entre otros. Serán sujeto de remuneración, aquellas que excedan de un mes calendario ininterrumpidamente”.
- iii. Que la Contraloría General de la República por medio del oficio No. 4829 del 23 de abril de 2007, se ha referido sobre el recargo de funciones: “El recargo de funciones surge cuando un servidor asume temporalmente tareas de un puesto de mayor categoría que sean adicionales a las labores que él cumple, lo cual supone que se produzca dentro de la relación de servicio propia del órgano para la cual se desempeña.
- iv. Que según lo indicado supra el recargo de funciones es una figura del derecho laboral según el cual es posible asignar funciones de otro cargo a un trabajador para que las desempeñe simultáneamente con las propias funciones.
- v. Que el recargo tiene sustento en el deber de colaboración que tienen todos los trabajadores para con sus empleadores y que además está orientado por el deber de brindar un servicio público continuo, y eficiente –artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública-, razón por la cual en determinadas circunstancias y para poder brindar el servicio público requerido, se recurre a la figura del recargo de funciones.

- vi. Que según Dictamen No. C-032-2012 de la Procuraduría General de la República, pueden suscitarse circunstancias, en virtud de las cuales se requiere la colaboración de algún o algunos funcionarios o servidores, a fin de que temporalmente se les asignen recargo de funciones, aparte de las que corresponden al puesto que ocupa u ocupan en la institución para la cual laboran; sin que ello pueda significar alguna violación de sus derechos laborales, y menos la infracción del principio de legalidad regente en todo actuar administrativo, según artículos 11 de la Constitución Política y su homólogo de la Ley General de la Administración Pública.
- vii. Que de conformidad con Opinión Jurídica 035-2010 de la Procuraduría General de la República, se ratifica el deber de colaboración del empleado y más concretamente una de sus manifestaciones: el de diligencia –elevado en algunas legislaciones a la categoría de deber primordial del empleado- que se encuentra en íntimo enlace, como observa Pérez Botija, con uno de los pilares del nuevo Derecho Laboral: el llamado “principio de rendimiento”. Se debe tener entonces como “no colaboración” y consecuentemente como justo motivo de despido, la negativa del empleado a ejecutar las funciones adicionales propias de su categoría que le encomiende el empleador, si estribara dicha negativa en el solo pretexto de significar un recargo de tareas que requiere de un mayor esfuerzo muscular o intelectual. Se exceptúan, por supuesto, las alteraciones que pretendan una diligencia o esfuerzo mayor inusitados o que excedan de las condiciones personales del empleado o de lo exigible a su categoría y especialidad.
- viii. Que, según el Manual de Imputaciones Presupuestarias del Ministerio de Hacienda, indica que corresponde a las retribuciones que la Institución destina a los funcionarios, que en adición a sus propias funciones asumen temporalmente los deberes y responsabilidades de un cargo de nivel superior por ausencia temporal de su titular.
- ix. Que según lo dispuesto por la Sala Constitucional en el voto 4845-99 y dictamen de la Procuraduría General de la República C-234-2000 de la Procuraduría General de la República, el artículo 13 de la Ley 2166 de 9 de octubre de 1957, Ley de Salarios de la Administración Pública, que regulaba entre otros aspectos, la forma en que se debía regular el recargo de funciones, es el artículo 22 bis del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, inciso 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.

- x. Que la suplencia según lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo n°37078-H del 19 de marzo de 2012, corresponde nombramiento de un funcionario en forma temporal que sustituye al titular de un puesto, que se encuentra ausente por motivo de licencias, vacaciones, incapacidades u otros que impliquen el goce de salario del titular, por un período predefinido e implica relación laboral.
- xi. Que la suplencia según se indica en el falta algo aquí -234-2000 de la Procuraduría General de la República, es una técnica al servicio de la continuidad en el funcionamiento de las Administraciones Públicas en los supuestos en que tal continuidad es imposible con el mantenimiento de la situación ordinaria –el elemento causal de la imposibilidad del ejercicio de la competencia, con la involuntariedad a él inherente, es así el rasgo individualizador de la suplencia respecto de otras figuras similares. Es decir, es la sustitución temporal y personal del titular de un órgano sobrevenidamente imposibilitado para el ejercicio de las competencias de éste- por otra persona en tal ejercicio. Supone, por consiguiente, la existencia de un solo órgano administrativo y de dos o más personas que asumen sucesivamente su titularidad. Siendo que el suplente es un funcionario llamado a asumir las funciones del propietario en las ausencias temporales de éste, y constituye una técnica que permite la continuidad del servicio público brindado por el órgano al que pertenece.
- xii. Que, según lo dispuesto por el Manual de Imputaciones Presupuestarias del Ministerio de Hacienda, la suplencia corresponde al personal que sustituye temporalmente al titular de un puesto, que se encuentra ausente por motivo de licencias, vacaciones, incapacidades u otros que impliquen el goce de salario del titular, por un periodo predefinido e implica relación laboral con la institución.

POR LO TANTO,

Se emite;

POLITICA SOBRE LA GESTIÓN DE SUPLENCIAS Y RECARGO DE FUNCIONES PARA EL TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO

1. **Del recargo de funciones:** El recargo de funciones surge cuando un servidor asume temporalmente tareas de un puesto de mayor categoría que sean

adicionales a las labores que él cumple, lo cual supone que se produzca dentro de la relación de servicio propia del órgano para la cual se desempeña. Serán sujeto de remuneración, aquellas que excedan de un mes calendario ininterrumpidamente. El servidor designado para asumir el recargo deberá cumplir con todos los requisitos del puesto cuyas funciones le serán recargadas.

2. **De las suplencias:** Corresponde al nombramiento de un funcionario en forma temporal que sustituye al titular de un puesto, que se encuentra ausente por motivo de licencias, vacaciones, incapacidades u otros que impliquen el goce de salario del titular, por un período predefinido e implica relación laboral. El candidato seleccionado para realizar la suplencia deberá reunir todos los requisitos del puesto que sustituirá y será remunerado conforme el salario que corresponda a dicho puesto.

PROCEDIMIENTO

1. **Aplicación del recargo de funciones:** El recargo de funciones aplicará cuando el funcionario sea designado por la administración para asumir temporalmente funciones de un puesto de mayor nivel salarial, adicionales a las actividades propias del puesto permanente del funcionario, en caso de vacaciones, licencias con goce de salario e incapacidades, entre otros. Únicamente los recargos que excedan de un mes podrán ser remunerados, pero estarán sujetos a la aprobación previa de la Dirección General del Servicio Civil.
 - a- De darse la situación en que un servidor se ausente por algunos de los supuestos antes mencionados, se deberá analizar la posibilidad de que otro servidor pueda asumir sus funciones a manera de recargo. La solicitud para aplicar dicho recargo se hará ante el órgano colegiado por parte de la jefatura media o bien el órgano colegiado lo someterá a consideración según corresponda. Dicha solicitud deberá ser sustentada mediante una amplia justificación de la necesidad de aplicar la figura del recargo.
 - b- El órgano colegiado vía acuerdo decidirá si autoriza o no el recargo de funciones y lo comunicará al Departamento Administrativo para que el proceso de recursos humanos realice el trámite de recargo de funciones y lo someta a la aprobación por parte de la Dirección General de Servicio Civil, para lo cual se requerirá de un plazo mínimo de 22 días hábiles para dicho trámite.

2. **Aplicación de las suplencias:** Para la aplicación de las suplencias deberán de considerarse los siguientes, supuestos:
- a- Cuando se acuda a la figura de suplencias por vacaciones legales y partiendo de que cada área del Tribunal cuenta con una planeación anual de las vacaciones del personal, las jefaturas medias deberán someter a análisis del órgano colegiado la posibilidad de un nombramiento suplente o bien el órgano colegiado directamente según corresponda, para lo cual deberán aportar una amplia justificación que sustente tal necesidad. De igual forma cuando se trate de vacaciones que no hayan sido programadas deberá seguirse el mismo procedimiento. Para lo anterior deberán considerarse como mínimo quince días a efecto de que el proceso de recursos humanos cuente con el tiempo suficiente para realizar la búsqueda del candidato que reúna los requisitos del puesto, y pueda realizar el nombramiento respectivo.
 - b- En caso de suplencias por incapacidad y en razón de que en la mayoría de las oportunidades no podrán planearse con antelación, el proceso de recursos humanos procederá de forma diligente una vez cuente con el acuerdo respectivo emitido por el órgano colegiado y dentro de sus posibilidades al nombramiento desde el primer día de incapacidad del funcionario.
 - c- Cuando se trate de suplencias por permisos con o sin goce de salario que hayan sido solicitados con antelación por el servidor, deberá comunicarse el acuerdo al Departamento Administrativo con al menos 15 días de antelación a efecto de que el proceso de recursos humanos realice el trámite respectivo. Cuando el permiso se otorgue de manera improvisada, el proceso de recursos humanos procederá de forma diligente una vez cuente con el acuerdo respectivo emitido por el órgano colegiado y dentro de sus posibilidades al nombramiento respectivo.
 - d- El Tribunal aplicará la figura de las suplencias de sus funcionarios por vacaciones, capacitaciones al exterior, incapacidades o permisos con o sin goce de salario, si así lo amerita, siempre que el plazo sea igual o superior a cinco días hábiles y el nombramiento procederá una vez que el Departamento Administrativo reciba el acuerdo respectivo.
 - e- Importante considerar que los nombramientos superiores a un mes deberán someterse a la aprobación de la Dirección General de Servicio Civil, y enviados para su conocimiento con al menos 15 días de antelación al rige del

nombramiento. Los nombramientos menores a dicho plazo se aprueban internamente.

- f- Todos los nombramientos por suplencia estarán respaldados por un acuerdo del órgano colegiado, y deberán emitirse antes de que inicie el plazo de la suplencia y será el proceso de recursos humanos e que defina la fecha de inicio y fin según corresponda.

Se aprueba por los Miembros del Tribunal en Sesión Ordinaria No.08-2017 de las diez horas del día tres de marzo de año 2017.

Rige a partir de emisión.