

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA



REGLAMENTO PARA EL PAGO DE DISPONIBILIDAD EN EL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

Actualizado al 30 de abril del 2009

APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA, MEDIANTE ARTÍCULO 6, DEL ACTA DE SESIÓN 5330-2007, CELEBRADA EL 30 DE MAYO DEL 2007. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL “LA GACETA” 119, DEL 21 DE JUNIO DEL 2007.

RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL “LA GACETA”

Reglamento del Régimen de Disponibilidad

El presente Reglamento del Régimen de Disponibilidad, tiene como objetivo primordial el establecimiento y regulación del régimen de disponibilidad, mediante el cual la Institución se asegure los servicios del personal profesional y técnicamente calificado para solventar con carácter urgente, cualquier situación que afecte los sistemas de soporte informático, telecomunicación y electricidad que presta.

Artículo 1. *Ámbito de aplicación*

El presente reglamento es aplicable a todos los funcionarios del Banco Central de Costa Rica.

Artículo 2. *Definiciones*

Para los efectos del Reglamento, se entiende por:

Acción de personal: Instrumento técnico que resume la condición laboral y salarial de todo servidor vigente para cada periodo, en el que detallan entre otros aspectos, la categoría salarial del servidor según sea la escala, el monto de salario total por semana, los rubros que conforman el salario y la dependencia para la cual labora. Dicho instrumento se constituye en la base a partir de la cual se calculan los sueldos y sobresueldos por pagar al personal en cada planilla.

Banco: Banco Central de Costa Rica, en su ámbito de Presidencia, Gerencia, Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y los Órganos de Desconcentración Máxima. A este efecto considérese equivalente el término Institución.

Disponibilidad: Régimen excepcional mediante el cual se afecta a un determinado puesto debido a la naturaleza y responsabilidades de sus funciones, ameritando que el funcionario que lo ocupe permanezca fuera de su jornada ordinaria de trabajo expectante y presto en todo momento, a fin de atender durante plazo y condiciones que estipule la Institución, cualquier evento o emergencia relevante que ponga en peligro la continuidad de los servicios indispensables que brinda el Banco y que requiera de su participación.

Escala Regular de Salarios Globales: Estructura de salarios de naturaleza regular vigente a partir del 1° de enero de 1999, que comprende las actividades ocupacionales de la Institución con un salario único global.

Funciones en forma remota: Cuando el funcionario atiende la emergencia fuera del centro de trabajo habitual, por medio de equipos que le permiten obtener acceso remoto a los sistemas de la Institución y atender la situación presentada.

Reglamento: El presente instrumento normativo.

Rol de disponibilidad: Los horarios en los cuales el funcionario debe prestar el servicio

que requiere el régimen de disponibilidad activa. Este rol será de rotación semanal (de lunes a domingo) y los turnos deberán definirse por escrito entre la Institución y el trabajador, según las necesidades del servicio. Las modificaciones a este rol deberán también darse por escrito.

Salario semanal: Salario que consta en la acción de personal vigente y sobre el cual se calcula el pago de disponibilidad laboral.

Servidores: Los hombres y mujeres que prestan sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros a la Institución o a nombre y por cuenta de ésta como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Se asimila a este término el de servidor público, funcionario público, empleado público, encargado de servicio público y demás similares.

Artículo 3. Objetivo

El objetivo primordial del presente reglamento es el establecimiento y regulación del régimen de disponibilidad en el Banco Central de Costa Rica, mediante el cual la Institución se asegure los servicios del personal profesional y técnicamente calificado para solventar con carácter urgente, cualquier situación que afecte los sistemas de soporte informático, telecomunicación y electricidad que presta, brindando al funcionario un pago justo y proporcional a las limitaciones que implica dicho régimen.

¹**Artículo 4. Compensación económica**

Es el pago con que se retribuye al servidor por el cumplimiento del rol semanal de disponibilidad, entendido éste como el tiempo efectivo disponible durante una semana normal de trabajo y que cubre los siguientes periodos:

- dos (2) días no hábiles que representan los dos días semanales de descanso que el Banco Central reconoce a sus trabajadores y que normalmente son el sábado y el domingo de cada semana (*equivalente a 6/3 en términos de días*),
- el tiempo fuera de su jornada ordinaria en los restantes cinco (5) días hábiles (*equivalente a 10/3 dado que cada día tiene 2/3 de disponibilidad*).

El tiempo total que considera la disponibilidad de una semana cualquiera equivale a dieciséis tercios (16/3) en términos de días. La compensación económica será equivalente al 15% del salario semanal de la categoría en la que esté ubicado el funcionario en la Escala Salarial Regular Global, por lo que de cada tercio de disponibilidad tendrá una compensación equivalente a 0.9375% (15%/16).

Cuando durante la semana en que se esté bajo disponibilidad se presenten días feriados

¹ Modificado según artículo 16 del acta de la sesión 5419-2009, celebrada el 1° de abril del 2009. Publicado en La Gaceta 83 del 30 de abril del 2009. Rige a partir de su publicación en La Gaceta.

o asuetos aplicables al personal del Banco Central de pago obligatorio entre lunes y viernes, al empleado se le reconocerá la diferencia complementaria de 0.9375% por cada feriado o asueto, lo que equivale a un tercio (1/3) del tiempo adicional en disponibilidad no cubierto en estos periodos.

En el caso de los servidores de la Escala Salarial Regular de Básico más Pluses, se tomará como referencia para estos efectos, el salario semanal equivalente de la categoría salarial de la Escala Salarial Regular Global.

Debido a su naturaleza temporal y de ejercicio rotativo, así como por estar dirigida a la afectación de un puesto, la compensación económica por el ejercicio efectivo de la disponibilidad no genera derechos permanentes para el servidor afectado.

Artículo 5. *Eliminación de la compensación económica*

El pago por concepto de disponibilidad se eliminará cuando se desafecte el puesto adherido a dicho régimen, en virtud de haber desaparecido las condiciones objetivas que motivaron su sujeción a éste, según criterio razonado de la Administración.

Artículo 6. *Horas extraordinarias*

El Banco reconocerá como tiempo extra de trabajo, según las regulaciones existentes en la materia, el espacio de tiempo que abarque el trabajo extraordinario efectivo que deba generar el funcionario que se encuentre sometido al régimen de disponibilidad cuando así le sea requerido, indistintamente que para su cumplimiento deba presentarse en la Institución o atender el problema en forma remota.

Para los efectos del reconocimiento del tiempo extra, éste empezará a correr desde el momento en que el servidor inicie efectivamente el trabajo y concluirá cuando finalice la atención del problema. Las dos situaciones deberán ser documentadas y fiscalizadas por la Administración.

Artículo 7. *Facilidades para la prestación del servicio*

El Banco cancelará los gastos en que incurra el servidor con motivo de su traslado desde donde se encuentre hacia la Institución y viceversa, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de transporte para funcionarios públicos, dictada por la Contraloría General de la República, a efectos de cubrir las erogaciones que, por ese concepto, deban realizar sus funcionarios.

El Banco facilitará a los funcionarios sometidos a este régimen los equipos que considere necesarios para su localización y el buen desempeño de su labor.

Artículo 8. *Determinación de los puestos sujetos a disponibilidad*

Podrán estar afectos al régimen de disponibilidad, únicamente aquellos puestos cuyas funciones se encuentran directamente vinculadas con la atención de los sistemas de soporte informático, telecomunicación y electricidad, requeridos para asegurar la continuidad de aquellos servicios que operan en un horario de 24 horas al día, los 7 días naturales de la semana.

La Dirección de la División correspondiente o la dependencia equivalente, solicitará por escrito a la División Administrativa del Banco la incorporación de dichos puestos a ese régimen, para lo cual deberá adjuntar las razones que estime existen para ello.

Artículo 9. Procedimiento

La División Administrativa ordenará un estudio técnico del caso y con vista en sus resultados deberá recomendar al respectivo Superior Jerárquico Administrativo si procede o no la afectación del puesto a este régimen, siendo esta última instancia la que decidirá lo que corresponda en sede administrativa.

Artículo 10. Acción de personal

Una vez establecida la afectación de un puesto y el funcionario que lo ocupa al régimen de disponibilidad, el Departamento Gestión del Recurso Humano confeccionará la acción de personal respectiva, según el trámite que rige en esta materia, bajo el entendido de que el pago de la compensación económica por este concepto se hará solo cuando el servidor asuma efectivamente el desempeño de las condiciones requeridas por el régimen.

Artículo 11. De los roles para el ejercicio de la disponibilidad

El Director del Departamento en donde existan puestos sujetos al régimen de disponibilidad, establecerá un rol semanal para el ejercicio efectivo de las condiciones del régimen, para lo cual deberá aplicar la igualdad de participación en él.

Artículo 12. Del permiso con goce de salario

Cuando los funcionarios sometidos a este régimen deban ejercer labores fuera de su jornada ordinaria, que les impidan disfrutar de un tiempo mínimo de 8 horas de descanso entre la conclusión de esas labores excepcionales y el inicio de la próxima jornada laboral, el director del Departamento o de División según corresponda, podrá otorgarle un permiso con goce de salario hasta por un día, con el propósito de permitirle un adecuado descanso físico y prevenir cualquier afectación a su salud.

Artículo 13. Suspensión de la disponibilidad

Serán causas de suspensión del deber del servidor de prestar activamente la disponibilidad las siguientes:

- a. *El disfrute de una licencia con o sin goce de salario.*
- b. *El cursar un programa de capacitación cuyas características sean incompatibles con las obligaciones del régimen de disponibilidad.*
- c. *El disfrute efectivo de vacaciones.*
- d. *La incapacidad o suspensión en el ejercicio de sus funciones.*

Artículo 14. Deberes

El funcionario a quien se le requiera el ejercicio efectivo de la disponibilidad, deberá cumplir con lo siguiente:

- a. *Presentarse a laborar en el momento y a la hora en que se le solicite o atender la situación en forma remota en el caso de que tal provisión sea posible.*
- b. *Informar a la dirección de la División a la cual pertenece, o a quien ésta delegue, el número de teléfono, dirección del domicilio o cualquier otro medio que haga posible su ubicación ágil y oportuna.*
- c. *Iniciar cuando sea factible, la atención remota del incidente en un plazo no mayor a 15 minutos, luego de haber sido notificado.*
- d. *Permanecer en un radio de acción que le permita estar en el lugar en donde se le requiera en un plazo no mayor a 60 minutos, contados a partir del momento en que se reciba la respectiva comunicación.*
- e. *Mantenerse disponible en condiciones idóneas, entendiéndose por tales, aquellas capacidades físicas y mentales aptas y normales que le permitan ejecutar adecuada y oportunamente sus funciones en el momento que se le solicite atender las tareas, actividades o emergencias que se presenten. De lo contrario se considerará para todos los efectos laborales, incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, excepto*

que demuestre causa justificada.

- f. *Atender las directrices que se acuerden en relación con los roles de disponibilidad o con su cumplimiento.*

Artículo 15. Vigilancia del cumplimiento

Los superiores de los servidores sujetos a la disponibilidad deben velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento. Asimismo, deben comunicar al Departamento Gestión Recurso Humano, cualquier inobservancia y éste, en todo caso, deberá levantar la información necesaria para la aplicación eventual del régimen disciplinario.

Artículo 16. Consecuencias del incumplimiento

Cuando el funcionario que ocupa una plaza sometida al régimen de disponibilidad incumpla alguna de las disposiciones del presente Reglamento, le serán aplicadas en lo conducente y según la gravedad de su conducta, las disposiciones contenidas en el Reglamento Autónomo de Servicios.

Artículo 17. Revisión de la ejecución del pago por disponibilidad

Le corresponderá a la División Administrativa, hacer un análisis con corte al 31 de diciembre de cada año, de los eventos presentados en relación con los montos pagados por el ejercicio efectivo de este régimen, así como otros gastos en que se haya incurrido por concepto de disponibilidad, con el fin de someterlo al conocimiento de la Junta Directiva del Banco Central, para que se defina si se mantienen las mismas condiciones de pago, o el mismo número de puestos afecto al régimen de disponibilidad.

Artículo 18. Normativa supletoria

Lo no previsto en esta Normativa se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica (Ley 7558), el Reglamento Autónomo de Servicios y demás normativa especial que rijan el accionar de las diferentes dependencias del Banco, así como lo que resuelva la Junta Directiva del Banco Central.

Artículo 19. Vigencia

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.”