

# **REGLAMENTO PARA EL PAGO DE COMPENSACIÓN POR DISPONIBILIDAD, DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PROHIBICIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE ABANGARES**

## **GENERALIDADES:**

Se presenta el presente **REGLAMENTO PARA EL PAGO DE COMPENSACIÓN POR DISPONIBILIDAD, DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PROHIBICIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE ABANGARES**, con el propósito de regular a lo interno de nuestra institución, el mismo sustentado en la normativa jurídica existente (entiéndase leyes, decretos, reglamentos institucionales que nos sirvan como referencia y directivas emitida por diferentes instancias tales como la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la República, el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal.

## **CAPÍTULO I** **Definiciones**

**Artículo 1º**—Disponibilidad: Se entenderá por disponibilidad laboral, la actitud expectante y permanente del servidor municipal que, por ser inherente al puesto que ocupa en razón del interés superior del servicio público, debe eventualmente realizar funciones fuera de la jornada ordinaria de trabajo o en días inhábiles, si así lo requiere la Municipalidad para el cabal cumplimiento de sus fines, todo ello, conforme a sus funciones y las necesidades reales del servicio, actividad o función de que se trate. En todos los casos en que así se establezca y se haya suscrito el contrato respectivo, el funcionario o servidor deberá mantenerse localizable.

**Artículo 2º**—Dedicación Exclusiva: La dedicación exclusiva consiste en una restricción, derivada de acuerdo contractual o norma legal, al ejercicio liberal de la profesión que requiere el puesto en el cual ha sido nombrado y que conlleva una compensación económica porcentual al salario base, para aquellos servidores municipales de nivel profesional.

**Artículo 3º**—Prohibición: La prohibición consiste en la inhibitoria establecida por ley específica, para el ejercicio liberal de una profesión, requisito para el puesto en que haya sido nombrado el servidor municipal. Por tratarse de una disposición legal es obligatoria e inherente al puesto.

**Artículo 4º**—Regímenes excluyentes: Por un principio de sana administración y transparencia, los regímenes de prohibición y dedicación exclusiva, son excluyentes entre sí. El servidor municipal, que reciba alguna compensación por estos conceptos, estará inhibido de recibir algún otro plus por las otras figuras reguladas en el presente reglamento, salvo las excepciones hechas en este Reglamento.

## **CAPÍTULO II** **Objetivos de la disponibilidad, la dedicación exclusiva y la prohibición**

**Artículo 5º**—Objetivo de la disponibilidad: El objetivo primordial de la disponibilidad, es contar en cualquier momento con el personal técnicamente calificado, para tomar decisiones de carácter urgente e impedir que los derechos de los ciudadanos y el interés y conveniencia municipal se vean afectados o la administración municipal menoscabada en su función.

**Artículo 6º**—Objetivo de la dedicación exclusiva: El objetivo de la dedicación exclusiva consiste en que el servidor municipal, se abstenga de ejercer su profesión, en la cual ha sido contratado y que es requisito para desempeñar el puesto, de manera liberal, así como actividades relacionadas, de manera remunerada o ad-honoren.

**Artículo 7º**—Objetivo de la prohibición: La prohibición tiene como objetivo garantizar que el servidor municipal al que se le pague este concepto, dedique toda su experticia y habilidades al servicio de la gestión municipal y evitar así incompatibilidades con terceros ya sean usuarios o

contrapartes. Las únicas actividades que podrá realizar el profesional que se encuentre bajo un régimen de prohibición son aquellas de interés municipal como integración de comisiones de trabajo interinstitucional o que el Alcalde Municipal, considere pertinentes bajo acuerdo razonado y siempre que sean temporales y las demás que la ley señale.

**Artículo 8°**—Compensación económica de la disponibilidad: A cambio de esa disponibilidad y una vez suscrito contrato entre las partes, al servidor municipal se le reconocerá una compensación económica, la cual consistirá en un porcentaje que podrá ser de hasta el 45% sobre el salario base. Para que proceda el pago disponibilidad, el requerimiento de la Municipalidad de los servicios eventuales de las funciones asignadas al puesto, deberán ser al menos igual o superior a 25 horas al mes, caso contrario y de requerirse la presencia del servidor fuera de la jornada laboral se reconocerá el pago de horas extras cuando legalmente así proceda y no se trate de puestos de confianza.

**Artículo 9°**—Compensación económica de la dedicación exclusiva: Una vez suscrito el contrato correspondiente entre las partes, se reconocerá un 25% a los profesionales para el cual se requiera el grado de bachiller universitario y un 55% a los profesionales que tengan como mínimo un grado de licenciatura universitaria y que así lo requiera el puesto en que se desempeñe.

**Artículo 10°**—Compensación económica de la prohibición: La Municipalidad de Abangares, pagará a aquellos servidores afectos a este régimen, el porcentaje que establezca la ley correspondiente.

**Artículo 11°**—Horas extraordinarias. Al servidor municipal, que se encuentre sometido al régimen de disponibilidad y sea requerido para presentarse a realizar alguna actuación propia de sus funciones fuera del horario municipal, no se le pagarán horas extras por encontrarse incluido dentro de la compensación de la disponibilidad.

### **CAPÍTULO III: Determinación de puestos y procedimiento**

**Artículo 12°**—Determinación de los puestos para la disponibilidad:

- 1- Corresponde en primera instancia a los señalados en la Convención Colectiva de Trabajo,
- 2- en segunda instancia a los señalados en Reglamento Autónomo de Servicios,
- 3- en tercera instancia el Alcalde Municipal, determinará mediante al análisis previo de cada plaza y caso en particular, en aras de garantizar los requerimientos del buen servicio municipal, la conveniencia de afectarla mediante al régimen de disponibilidad.

La disponibilidad es compatible con la prohibición o con la dedicación exclusiva, siempre que se cumpla con lo dispuesto por el Artículo 8. El período de disponibilidad no deberá ser menor a un mes ni mayor a doce meses; sin embargo, podrá renovarse conforme a los requerimientos y necesidades institucionales. La Alcaldía fijará los roles correspondientes, que se deben de asumir en cada materia, cuando así proceda, armonizando la continuidad del servicio y la calidad de vida de los servidores municipales afectos a este régimen.

**Artículo 13°**—Procedimiento: Una vez aprobado y entrado en vigencia el presente reglamento y en un término no mayor de tres meses, el Alcalde definirá los puestos ocupacionales afectos a este régimen, para lo cual podrá solicitar la participación o resoluciones técnicas y profesionales de la Dirección o Departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 14°**—Obligación: Una vez establecida la necesidad de contar con la disponibilidad en un puesto y suscrito el contrato correspondiente entre la Municipalidad y el servidor, éste queda

obligado a prestar el servicio en el momento en que sea requerido, en el lugar o jurisdicción que se especifique.

**Artículo 15°**—Del Régimen de dedicación exclusiva y prohibición: Los profesionales que laboren para la Corporación Municipal y que estén cubiertos por los regímenes de prohibición o de dedicación exclusiva están inhibidos para ejercer liberalmente sus profesiones, salvo cuando se trate de docencia en establecimientos oficiales de enseñanza superior y en el tanto no haya superposición horaria.

#### **CAPÍTULO IV: Suspensión y cese de la compensación**

**Artículo 16°**—Suspensión de la disponibilidad: Se suspenderá el pago de la disponibilidad cuando el servidor municipal se acoja a permisos con goce de salario total, parcial o sin goce de sueldo, así como en aquellos casos en que se encuentra en vacaciones, incapacitado por un período mayor a los tres días, suspendido o en cualquier otra situación que le impida desempeñarse en el puesto. Una vez reintegrado el servidor municipal al puesto se restablecerá el pago de la disponibilidad.

**Artículo 17°**—Sustituciones: Siendo que la disponibilidad se define para los puesto y no para el servidor, en aquellos casos en que se dé una sustitución temporal, que supere los tres días, o permanente del puesto requerido por la Corporación Municipal con disponibilidad, la persona que sustituya al servidor ausente, asumirá el pago de la disponibilidad correspondiente, siempre y cuando cumpla con el perfil para desempeñarse en el puesto en las condiciones requeridas: Experticia y habilidades y suscriba el contrato correspondiente para el pago de la disponibilidad temporal. Todo ello para garantizar la no afectación del buen servicio público.

**Artículo 18°**—Deberes: El servidor municipal que se desempeñe bajo el régimen de disponibilidad deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Ser localizable durante el período de disponibilidad, para lo cual indicará un número de teléfono personal, localizador y dirección del domicilio personal o cualquier otro medio que haga posible su ágil y oportuna ubicación.

b) Contestar el requerimiento de inmediato y presentarse en el menor plazo posible a cumplir con las funciones asignadas y requeridas por el puesto que desempeña.

c) En caso de que tome vacaciones, se encuentre incapacitado o enfrente situaciones excepcionales, el servidor municipal debe reportarlo al Departamento de Recursos Humanos, para que se identifique las personas que pueden sustituirlo en la disponibilidad efectiva de la prestación de servicio.

d) Mantenerse en condiciones de sobriedad y en capacidad de atender con prontitud y eficiencia los asuntos que puedan presentarse durante la disponibilidad.

e) En caso de disponibilidad temporal el servidor deberá reportar al Departamento de Recursos Humanos, las actividades que realice para el Municipio durante la disponibilidad información la cual será confrontada con los informes que haya presentado su respectiva jefatura.

**Artículo 19°**—Del incumplimiento: El incumplimiento de las disposiciones que rigen el presente reglamento por parte del servidor obligado a la disponibilidad, la dedicación exclusiva o la prohibición, tendrán como consecuencia el reintegro de las sumas que haya recibido por ese concepto, a partir de la fecha en que incurrió en el incumplimiento, con independencia de las sanciones que correspondan.

**Artículo 20°**—Posibilidad de asignación de turnos: La Municipalidad de San José, podrá establecer roles o turnos que garanticen que no se afectará el servicio público en caso de necesidad o urgencia y a la vez considerar la posibilidad de que los servidores que ocupan puestos que requieren de disponibilidad puedan disfrutar de días feriados o asuetos.

**Artículo 21°**—Derechos adquiridos: La compensación por disponibilidad al ser contractual y temporal, no genera derechos adquiridos ni a futuro, para el servidor municipal que la disfruta, por lo que la Corporación Municipal, justificadamente, podrá rescindir o modificar durante su vigencia, sin generar responsabilidad ni indemnización alguna por ello, pero deberá notificarlo al servidor afectado durante la vigencia del contrato y por los procedimientos adecuados. En el caso de la dedicación exclusiva la Corporación Municipal, podrá no prorrogar el contrato correspondiente en caso de que se estime mediante acto motivado, que no se requiere más esta condición en la relación de servicio. Deberá notificarlo durante la vigencia del plazo del contrato. Estas dos condiciones regirán para las nuevas contrataciones a partir de la vigencia del presente reglamento.

**Artículo 22°**—Vigencia: El presente reglamento sólo será aplicable a los servidores municipales nombrados en propiedad. Y en cumplimiento del Artículo 43, del Código Municipal, entrará en vigencia a los cinco días de su publicación en La Gaceta.

#### **TRANSITORIOS:**

**Transitorio 1°**— El presente reglamento deroga lo estipulado en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Abangares, en materia de compensación por disponibilidad, dedicación exclusiva y prohibición en la municipalidad de abangares

Abangares xx de xxxxx del 2014. —Departamento Recursos Humanos