

Tribunal de Servicio Civil

A. MARCO INSTITUCIONAL

1. Política

Regular las relaciones del estado y el municipio con sus funcionarios y empleados, garantizando la protección de éstos y la eficiencia de la administración pública y municipal, y organizar la carrera administrativa mediante la selección y promoción del personal sobre la base del mérito y la aptitud.

2. Prioridades en la Asignación de Recursos

Atender y resolver oportunamente las demandas interpuestas por los empleados de la administración pública y municipal, emitiendo sentencias y resoluciones apegadas a derecho mediante la efectiva aplicación de la ley de servicio civil.

Divulgar las disposiciones que emana la ley de servicio civil a través de capacitaciones y seminarios a las comisiones de servicio civil, funcionarios públicos y municipales, con el fin de garantizar que se cumplan los preceptos establecidos en dicha ley.

Crear un sistema de registro computarizado, con la historia laboral de cada uno de los empleados públicos y municipales, en el cual estén sintetizados todos los movimientos en su hoja de servicios.

3. Objetivos

Regular la carrera administrativa adecuando al nuevo marco legal del país, para garantizar una buena relación entre funcionarios y empleados públicos, como una protección para éstos y la eficiencia de la Administración Pública.

Armonizar las reformas de la ley de servicio civil con los convenios de la organización internacional del trabajo y la Constitución de la República, para que le permita a la institución cumplir con su rol constitucional.

Desarrollar un programa permanente sobre la aplicación de la ley de servicio civil y sus reformas y leyes afines, mediante capacitaciones y seminarios dirigidos a funcionarios y empleados públicos, así como también a las comisiones de servicio civil, ya que ahora con dichas reformas se tendrá que adecuar un nuevo tipo de capacitaciones sobre los deberes laborales y derechos sindicales que ellos puedan tener.

B. ASIGNACION DE RECURSOS

1. Destino del Gasto por Fuente de Financiamiento

Código	Unidad Presupuestaria	Responsable	Fondo General
01	Servicio Civil	Presidente	800,000

2. Clasificación Económica Institucional por Area de Gestión

	Conducción Administrativa
Gastos Corrientes	800,000
Gastos de Consumo o Gestión Operativa	798,300
Remuneraciones	390,775
Bienes y Servicios	407,525
Gastos Financieros y Otros	1,700
Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	1,700
Total	800,000

3. Relación Propósitos con Recursos Asignados

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Costo
01 Servicio Civil		800,000
01 Dirección Superior	Planificar, dirigir y controlar las actividades administrativas a fin de lograr los objetivos institucionales.	320,000
02 Unidad Financiera Institucional	Dirigir, ejecutar y controlar la gestión financiera y dar apoyo a la dirección superior.	120,000
03 Resolución de Peticiones	Elaborar los proyectos de sentencias, consultas y autos de los diferentes juicios que se ventilan en la institución y las sentencias y autos definitivos.	160,000
04 Actualización y Control de Registro	Llevar un registro actualizado de los diferentes movimientos de los empleados públicos, que realizan durante el año y efectuar capacitaciones sobre la aplicación de la ley de servicio civil y leyes afines.	80,000
05 Unidad de Conflictos Colectivos y Económicos	Dirimir conflictos entre funcionarios y sindicatos legalmente constituidos, mediante arreglos económicos y colectivos	120,000
Total		800,000

4. Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico

Unidad Presupuestaria y Cifrado Presupuestario	Línea de Trabajo	51 Remuneraciones	54 Adquisiciones de Bienes y Servicios	55 Gastos Financieros y Otros	Gastos Corrientes
01 Servicio Civil		390,775	407,525	1,700	800,000
2008-0400-1-01-01-21-1 Fondo General	Dirección Superior	198,225	121,775		320,000
02-21-1 Fondo General	Unidad Financiera Institucional	42,340	75,960	1,700	120,000
03-21-1 Fondo General	Resolución de Peticiones	70,760	89,240		160,000
04-21-1 Fondo General	Actualización y Control de Registro	25,235	54,765		80,000
05-21-1 Fondo General	Unidad de Conflictos Colectivos y Económicos	54,215	65,785		120,000
Total		390,775	407,525	1,700	800,000

C. CLASIFICACION DE PLAZAS

1. Estratificación de Plazas a Tiempo Completo

Rango Salarial	Ley de Salarios		Contratos		Total	
	Plazas	Monto	Plazas	Monto	Plazas	Monto
251.00 - 300.99			1	3,600	1	3,600
301.00 - 350.99	3	11,970	1	4,200	4	16,170
351.00 - 400.99	4	17,075	2	9,090	6	26,165
401.00 - 450.99	3	15,380			3	15,380
451.00 - 500.99			1	6,000	1	6,000
501.00 - 550.99			1	6,455	1	6,455
551.00 - 600.99	1	7,200			1	7,200
601.00 - 650.99			2	15,555	2	15,555
651.00 - 700.99			4	33,600	4	33,600
701.00 - 750.99			3	26,815	3	26,815
751.00 - 800.99			2	19,200	2	19,200
851.00 - 900.99	1	10,800	2	21,600	3	32,400
1,001.00 - 1,100.99			2	25,605	2	25,605
1,201.00 - 1,300.99			3	46,800	3	46,800
2,301.00 en adelante			1	29,510	1	29,510
Total	12	62,425	25	248,030	37	310,455

2. Clasificación del Personal por Actividad a Tiempo Completo

Clasificación	Ley de Salarios	Contratos	Total	Monto
Personal Ejecutivo		1	1	29,510
Personal Técnico	4	8	12	106,375
Personal Administrativo	7	14	21	162,780
Personal de Servicio	1	2	3	11,790
Total	12	25	37	310,455