

Tribunal de Servicio Civil

A. MARCO INSTITUCIONAL

1. Política

Armonizar las relaciones entre el gobierno, sus funcionarios y empleados, para garantizar los derechos y obligaciones que posee el aparato Estatal, mediante un mayor grado de protección laboral, así como también responsabilizar a los empleados públicos de sus compromisos laborales.

2. Prioridades en la Asignación de Recursos

Atender y resolver oportunamente las demandas interpuestas por los empleados de la administración pública, emitiendo sentencias y resoluciones apegadas al 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 y a funcionarios públicos.

Crear un sistema de registro computarizado, con el historial laboral de cada uno de los empleados públicos y municipales, en el cual se refleje todos los movimientos laborales de su tiempo de servicio.

3. Objetivos

Regular la carrera administrativa adecuando el 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, sus reformas y leyes afines, por medio de capacitaciones y seminarios dirigidos a funcionarios y a empleados públicos, así como también a las Comisiones de Servicio Civil.

B. ASIGNACION DE RECURSOS

1. Destino del Gasto por Fuente de Financiamiento

| Código | Unidad Presupuestaria | Responsable | Fondo General |
|--------|-----------------------|-------------|---------------|
| 01 | Servicio Civil | Presidente | 852,160 |
| Total | | | 852,160 |

2. Clasificación Económica Institucional por Área de Gestión

| | Conducción Administrativa |
|--|---------------------------|
| Gastos Corrientes | 852,160 |
| Gastos de Consumo o Gestión Operativa | 842,450 |
| Remuneraciones | 570,085 |
| Bienes y Servicios | 272,365 |
| Gastos Financieros y Otros | 9,710 |
| Impuestos, Tasas y Derechos | 1,610 |
| Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios | 8,000 |
| Otros Gastos no Clasificados | 100 |
| Total | 852,160 |

3. Relación Propósitos con Recursos Asignados

| Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo | Propósito | Costo |
|--|--|----------------|
| 01 Servicio Civil | | 852,160 |
| 01 Dirección Superior | Planificar, dirigir y controlar las actividades administrativas a fin de lograr los objetivos institucionales. | 439,735 |
| 02 Unidad Financiera Institucional | Dirigir, ejecutar y controlar la gestión financiera y dar apoyo a la Dirección Superior. | 137,515 |
| 03 Resolución de Peticiones | Elaborar los proyectos de sentencias, consultas y autos de los diferentes juicios que se ventilan en la Institución, sentencias y autos definitivos. | 187,175 |
| 04 Actualización y Control de Registro | Llevar un registro actualizado de los diferentes movimientos laborales de los empleados públicos, que realizan durante el año. | 87,735 |
| Total | | 852,160 |

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 | | 570,085 | 272,365 | 9,710 | 852,160 |
| 2016-0400-1-01-01-21-1 Fondo General | Dirección Superior | 284,165 | 154,075 | 1,495 | 439,735 |
| 02-21-1 Fondo General | Unidad Financiera Institucional | 81,875 | 49,140 | 6,500 | 137,515 |
| 03-21-1 Fondo General | Resolución de Peticiones | 140,320 | 45,140 | 1,715 | 187,175 |
| 04-21-1 Fondo General | Actualización y Control de Registro | 63,725 | 24,010 | | 87,735 |
| Total | | 570,085 | 272,365 | 9,710 | 852,160 |

C. CLASIFICACIÓN DE PLAZAS**1. Estratificación de Plazas a Tiempo Completo**

| Rango Salarial | Ley de Salarios | | Contratos | | Total | |
|----------------------|-----------------|---------------|-----------|----------------|-----------|----------------|
| | Plazas | Monto | Plazas | Monto | Plazas | Monto |
| 351.00 - 400.99 | | | 1 | 4,620 | 1 | 4,620 |
| 401.00 - 450.99 | 3 | 15,645 | 1 | 5,380 | 4 | 21,025 |
| 501.00 - 550.99 | 1 | 6,355 | 2 | 12,900 | 3 | 19,255 |
| 551.00 - 600.99 | | | 3 | 21,600 | 3 | 21,600 |
| 601.00 - 650.99 | | | 1 | 7,260 | 1 | 7,260 |
| 651.00 - 700.99 | 1 | 8,270 | | | 1 | 8,270 |
| 701.00 - 750.99 | 1 | 8,905 | 1 | 8,880 | 2 | 17,785 |
| 751.00 - 800.99 | | | 3 | 28,620 | 3 | 28,620 |
| 801.00 - 850.99 | | | 7 | 70,770 | 7 | 70,770 |
| 901.00 - 950.99 | 1 | 10,815 | 1 | 10,815 | 2 | 21,630 |
| 951.00 - 1,000.99 | | | 3 | 36,000 | 3 | 36,000 |
| 1,001.00 - 1,100.99 | | | 2 | 24,980 | 2 | 24,980 |
| 1,101.00 - 1,200.99 | | | 2 | 27,600 | 2 | 27,600 |
| 1,301.00 - 1,400.99 | | | 4 | 64,800 | 4 | 64,800 |
| 1,401.00 - 1,500.99 | | | 1 | 18,000 | 1 | 18,000 |
| 1,801.00 - 1,900.99 | | | 1 | 22,200 | 1 | 22,200 |
| 2,301.00 en adelante | | | 1 | 33,600 | 1 | 33,600 |
| Total | 7 | 49,990 | 34 | 398,025 | 41 | 448,015 |

2. Clasificación del Personal por Actividad a Tiempo Completo

| Clasificación | Ley de Salarios | Contratos | Total | Monto |
|-------------------------|-----------------|-----------|-----------|----------------|
| Personal Ejecutivo | | 1 | 1 | 33,600 |
| Personal Técnico | 3 | 10 | 13 | 139,305 |
| Personal Administrativo | 4 | 22 | 26 | 268,810 |
| Personal de Servicio | | 1 | 1 | 6,300 |
| Total | 7 | 34 | 41 | 448,015 |