

# Tribunal de Servicio Civil

## A. MARCO INSTITUCIONAL

### 1. Política

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, y garantizar que se cumplan los preceptos establecidos en dicha Ley.

Divulgar las disposiciones que emana la Ley a través de capacitaciones y seminarios a las distintas comisiones de servicio civil, funcionarios públicos y municipales.

### 2. Prioridades en la Asignación de Recursos

Resolver, conforme a derecho, las demandas interpuestas de conformidad a los tiempos que estipula la Ley.

Modernizar el registro de los empleados públicos y municipales, y crear la historia laboral de cada servidor público.

Llevar un registro actualizado de las distintas comisiones de servicio civil, y ejecutar un plan de capacitación sobre la aplicación de la Ley de Servicio Civil y leyes afines, para funcionarios, empleados públicos y municipales, como también a los miembros de las comisiones de servicio civil integradas en las diferentes dependencias del sector público y municipal.

### 3. Objetivos

Regular la carrera administrativa de acuerdo al nuevo marco legal del país para la protección de los empleados públicos y municipales.

Fortalecer el sistema de registro de empleados públicos y municipales, con la implementación de un historial laboral de cada empleado del sector público.

Modernizar el departamento Jurídico para agilizar las resoluciones de demandas interpuestas por los usuarios.

Desarrollar un programa intensivo sobre la aplicación de la ley de servicio civil y leyes afines, mediante capacitaciones y seminarios dirigidas a funcionarios, empleados públicos y municipales 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	281,605

### 2. Clasificación Económica Institucional por Area de Gestión

	Conducción Administrativa
Gastos Corrientes	281,605
Gastos de Consumo o Gestión Operativa	281,045
Remuneraciones	195,000
Bienes y Servicios	86,045
Gastos Financieros y Otros	560
Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	560
<b>Total</b>	<b>281,605</b>

### 3. Relación Propósitos con Recursos Asignados

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Costo
01 Servicio Civil		281,605
01 Dirección Superior	Planificar, dirigir y controlar las actividades administrativas a fin de lograr los objetivos institucionales.	54,160
02 Unidad Financiera Institucional	Dirigir, ejecutar y controlar la gestión financiera y dar apoyo a la Dirección Superior.	49,465
03 Resolución de Peticiones	Elaborar proyectos de sentencias, consultas y autos de los diferentes juicios que se ventilan para ser revisados por la Dirección Superior y elaborar las sentencias y autos definitivos.	65,560
04 Actualización y Control de Registro	Llevar un registro actualizado de los diferentes movimientos que se realizan cada año de todos los empleados públicos y municipales, y efectuar capacitaciones sobre la aplicación de la ley de servicio civil y leyes afines.	112,420
<b>Total</b>		<b>281,605</b>

### 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		195,000	86,045	560	281,605
2004-0400-1-01-01-21-1 Fondo General	Dirección Superior	49,900	4,260		54,160
02-21-1 Fondo General	Unidad Financiera Institucional	34,680	14,225	560	49,465
03-21-1 Fondo General	Resolución de Peticiones	54,455	11,105		65,560
04-21-1 Fondo General	Actualización y Control de Registro	55,965	56,455		112,420
<b>Total</b>		<b>195,000</b>	<b>86,045</b>	<b>560</b>	<b>281,605</b>

## C. CLASIFICACION DE PLAZAS

### 1. Estratificación de Plazas a Tiempo Completo

Rango Salarial	Ley de Salarios		Contratos		Total	
	Plazas	Monto	Plazas	Monto	Plazas	Monto
301.00 - 350.99	7	26,405	1	3,900	8	30,305
351.00 - 400.99	4	18,555			4	18,555
451.00 - 500.99			2	11,980	2	11,980
501.00 - 550.99	1	6,165			1	6,165
551.00 - 600.99			1	7,200	1	7,200
601.00 - 650.99			1	7,550	1	7,550
651.00 - 700.99			3	24,830	3	24,830
951.00 - 1,000.99			3	35,100	3	35,100
1,501.00 - 1,600.99			1	18,520	1	18,520
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>51,125</b>	<b>12</b>	<b>109,080</b>	<b>24</b>	<b>160,205</b>

### 2. Clasificación del Personal por Actividad a Tiempo Completo

Clasificación	Ley de Salarios	Contratos	Total	Monto
Personal Ejecutivo		1	1	18,520
Personal Técnico	4	6	10	65,725
Personal Administrativo	7	5	12	72,330
Personal de Servicio	1		1	3,630
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>160,205</b>