

# 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	1,378,140
Total			1,378,140

**2. Clasificación Económica Institucional por Área de Gestión**

	Conducción Administrativa
Gastos Corrientes	1,365,640
Gastos de Consumo o Gestión Operativa	1,335,169
Remuneraciones	794,284
Bienes y Servicios	540,885
Gastos Financieros y Otros	30,471
Impuestos, Tasas y Derechos	12,725
Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	17,746
Gastos de Capital	12,500
Inversiones en Activos Fijos	12,500
Bienes Muebles	10,000
Intangibles	2,500
Total	1,378,140

**3. Relación Propósitos con Recursos Asignados**

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Costo
<b>01 Servicio Civil</b>		1,378,140
01 Dirección Superior	Planificar, dirigir y controlar las actividades administrativas a fin de lograr los objetivos institucionales.	603,866
02 Unidad Financiera Institucional	Dirigir, ejecutar y controlar la gestión financiera y dar apoyo a la Dirección Superior.	265,511
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.	299,717
04 Actualización y Control de Registro	Llevar un registro actualizado de los diferentes movimientos laborales de los empleados públicos, que realizan durante el año.	209,046
Total		1,378,140

#### 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	61 Inversiones en Activos Fijos	Gastos Corrientes	Gastos de Capital	Total
01 Servicio Civil		794,284	540,885	30,471	12,500	1,365,640	12,500	1,378,140
2026-0400-1-01-21-1 Fondo General	Dirección Superior	368,844	214,172	10,850		593,866		593,866
22-1 Fondo General					10,000		10,000	10,000
02-21-1 Fondo General	Unidad Financiera Institucional	115,310	130,580	19,621		265,511		265,511
03-21-1 Fondo General	Resolución de Peticiones	239,275	57,942			297,217		297,217
22-1 Fondo General					2,500		2,500	2,500
01-04-21-1 Fondo General	Actualización y Control de Registro	70,855	138,191			209,046		209,046
<b>Total</b>		<b>794,284</b>	<b>540,885</b>	<b>30,471</b>	<b>12,500</b>	<b>1,365,640</b>	<b>12,500</b>	<b>1,378,140</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
401.00 - 450.99	1	5,300	1	5,050	2	10,350
501.00 - 550.99	1	6,355	2	12,750	3	19,105
551.00 - 600.99			4	28,800	4	28,800
601.00 - 650.99			1	7,780	1	7,780
651.00 - 700.99	1	8,270	1	8,400	2	16,670
701.00 - 750.99	1	8,905	3	26,580	4	35,485
751.00 - 800.99			2	19,080	2	19,080
801.00 - 850.99			5	50,555	5	50,555
851.00 - 900.99			2	21,540	2	21,540
901.00 - 950.99	1	10,815	2	22,125	3	32,940
951.00 - 1,000.99			6	71,880	6	71,880
1,001.00 - 1,100.99			4	50,785	4	50,785
1,101.00 - 1,200.99			3	42,000	3	42,000
1,301.00 - 1,400.99			4	64,800	4	64,800
1,401.00 - 1,500.99			1	18,000	1	18,000
1,501.00 - 1,600.99			1	19,200	1	19,200
1,901.00 - 2,000.99			2	48,000	2	48,000
2,301.00 en Adelante			1	33,590	1	33,590
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>39,645</b>	<b>45</b>	<b>550,915</b>	<b>50</b>	<b>590,560</b>

**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	16	19	219,080
Personal Administrativo	2	26	28	324,130
Personal de Servicio		2	2	13,750
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>45</b>	<b>50</b>	<b>590,560</b>