

Modificación al Reglamento Autónomo de Servicio del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, aprobada por el Consejo Nacional de Deporte y la Recreación, en el Acuerdo No. 1, de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017, del 12 de julio de 2017.

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIO
INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

En uso de las facultades que le confiere el artículo 11, literal a) de la Ley N° 7800 de 30 de abril de 1998.

Considerando:

I. — Que con el fin de garantizar mayor eficiencia, agilidad, calidad en el servicio que presta el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, es necesario procurar el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta esta institución.

II. — Que el funcionario del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación debe disponer, conocer y utilizar la normativa jurídica que sustenta su relación de servicio, lo cual contribuye a una eficiente y oportuna prestación del servicio público.

III. — Que el Reglamento Autónomo de Servicio vigente, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 98, Decreto Ejecutivo N° 23279-C del 23 de mayo de 1994, no responde a las necesidades inmediatas que surgen de esa relación de servicio, por lo que es necesario precisar las condiciones obligatorias a las que deben sujetarse, tanto el Instituto como los funcionarios, en razón de la ejecución concreta del trabajo.

IV-Que la Ley 7800 en las Disposiciones Transitorias en Transitorio I se expresa:

Transitorio I.-

Los recursos que se encuentran en el Presupuesto de la República para 1998, destinados al financiamiento de la Dirección General de Educación Física y Deportes, se girarán al Instituto. Dicha asignación de recursos deberá presupuestarse anualmente, de manera sucesiva.

A partir de la vigencia de esta ley, los funcionarios de la Dirección General de la Educación Física y Deportes pasarán a formar parte del Instituto, sin perjuicio de sus derechos laborales, sin que por este cambio medie el pago de prestaciones legales por el auxilio de cesantía.

A partir de la vigencia de esta ley, el patrimonio de la Dirección General de la Educación Física y Deportes pasará a formar parte del patrimonio del Instituto.

**Reglamento Autónomo de Servicio del
Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación**

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Se establece el presente Reglamento Autónomo de Servicio, para normar las relaciones de servicio entre el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación y sus funcionarios, de conformidad con el ordenamiento de empleo-administrativo vigente y Ley 7800 del 30 de abril 1998.

El cumplimiento de este Reglamento es de acatamiento obligatorio entre ambas partes, a efecto de que las labores se lleven a cabo dentro de la armonía requerida y la mayor eficacia y eficiencia posibles.

Artículo 2. Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este Reglamento, deberá entenderse por:

a. ICODER: El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, creado mediante la Ley N° 7800 del 30 de abril de 1998.

b. Funcionario: Toda persona física, que presta sus servicios en forma material o intelectual al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, subordinado a este, por lo cual recibe una retribución o salario, en virtud de un acto valido y eficaz de investidura. También se considerara en esta condición a las personas contratadas por jornales.

c. El Director: El representante judicial y extrajudicial y con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

d. Recursos Humanos: La Unidad encargada de los trámites y otras responsabilidades concernientes al personal, con la responsabilidad inmediata de velar por la correcta aplicación del presente Reglamento y la normativa vigente relacionada.

e. El Reglamento: El presente Reglamento Autónomo de Servicio del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

f. Relación de Servicio: El vínculo que se establece entre el Instituto y el funcionario, con el fin de ejecutar una serie de prestaciones de servicios recíprocas en aras de la eficiencia de la Administración Pública.

g. El Consejo Nacional del Deporte y la Recreación: El órgano colegiado superior jerárquico del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

h. Los Coordinadores y Directores: Los funcionarios que tienen a su cargo los Departamentos y Direcciones del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación. De acuerdo con organigrama institucional vigente.

i. Usuario: Toda persona física o jurídica que recibe los servicios que presta el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 3. La responsabilidad de velar por la correcta aplicación de las disposiciones del Reglamento, corresponde al Director Nacional, a los Coordinadores de Departamento, Directores de Dirección y los funcionarios en general. La Unidad de Recursos Humanos es la encargada de velar por la correcta aplicación general de las disposiciones del Reglamento y de asesorar.

CAPÍTULO II

Excepciones

Artículo 4. Se exceptúa de la aplicación del Reglamento: A los asesores y técnicos contratados para labores específicas como consultores y Servicios técnicos o profesionales y la Dirección Nacional, siempre que se respete el principio de igualdad constitucional.

CAPÍTULO III

Principios del Reglamento y de la Relación de Servicio

Artículo 5. Son principios que inspiran el Reglamento y que deben orientar las labores del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, el servicio al usuario, la armonización de los procedimientos, la simplificación, flexibilidad, eficacia, poli funcionalidad, trabajo en equipo y el apego a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos del funcionario, y con acato riguroso del Principio de Legalidad.

Artículo 6. En su relación con el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, los funcionarios tienen deberes de lealtad, eficiencia, probidad, responsabilidad, confidencialidad, imparcialidad, igualdad, objetividad y denuncia.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

CAPÍTULO IV

Del ingreso al ICODER y el reclutamiento y selección de personal

Artículo 7. Para ingresar al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, se requiere:

- a. Poseer aptitud moral y física propia para el desempeño del cargo, lo que se comprobará mediante información y certificaciones que requerirá la Unidad de Recursos Humanos.
- b. Satisfacer los requisitos que establezca el "Manual de Clases de Puestos" y el "Manual de Cargos" del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación", cuya aplicación estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.
- c. Demostrar idoneidad sometiéndose a las evaluaciones, exámenes o concursos que elabore la Unidad de Recursos Humanos.
- d. Ser escogido de la nómina enviada por la Unidad de Recursos Humanos encargado de reclutar y seleccionar el personal.
- e. Aprobar el periodo de prueba.
- f. Cumplir cualesquiera otros requisitos que establezcan los reglamentos, manuales y disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. La selección de los candidatos elegibles corresponderá la Unidad de Recursos Humanos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Cuando sea necesario efectuar concurso para llenar plazas vacantes, la Unidad de Recursos Humanos podrá hacer nombramientos interinos, previa presentación del pedimento de personal correspondiente, y si ello se estimare indispensable, durante el tiempo que requiera la Administración de Recursos Humanos para la integración de la nómina de elegibles. En todos los casos la persona que se nombre interina deberá reunir las condiciones previstas en el artículo 7 de este Reglamento, además de los requisitos que establece el Manual de Cargos, por lo que su nombramiento estará sujeto a la aprobación previa de la Dirección Nacional.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 9. La selección se hará por medio de evaluaciones de idoneidad, a las que se admitirá únicamente a quienes satisfagan los requisitos que establece el Manual de Clases de Puestos. Para la preparación y calificación de las pruebas, la Unidad de Recursos Humanos requerirá el asesoramiento técnico de los Departamentos y Direcciones donde ocurran las vacantes o permisos, cuyos Coordinadores estarán obligados a darlo. Podrá también, la Unidad de Recursos Humanos, asesorarse de otros organismos o personas.

Artículo 10. Para que un candidato sea declarado elegible se calificará con una escala del uno al cien, estableciendo la de setenta como calificación mínima aceptable.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 11. Al surgir una vacante el Director Nacional en conjunto con el Director de Área tomara la decisión de llenar o no la plaza.

De considerar que el mismo debe ser ocupada lo hará ejecutando el siguiente proceder:

- a. Ascenso interino: mediante promoción a un puesto de clase o nivel superior, en forma temporal, implicando un número de puesto diferente.
- b. Ascenso propiedad: mediante promoción a un puesto de clase o nivel superior, en forma permanente, implicando un número de puesto diferente
- c. Ante inopia en el punto anterior, se convocará a concurso interno entre todos los empleados de la institución.
- d. De mantenerse la inopia en la instancia anterior, se convocará a concurso externo, según condiciones establecidas para este fin.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 4 de la Sesión Ordinaria No.736-2010, celebrada el 16 de diciembre de 2010.

Artículo 12. Cuando exista la decisión de llenar un puesto vacante, que cumpla con las disposiciones normativas vigentes, la Dirección Nacional deberá escoger al nuevo empleado entre un máximo de los tres primeros candidatos de la Terna de elegibles que le presentara la Unidad de Recursos Humanos, salvo que exista razones suficientes para objetarlos, en cuyo caso deberá razonar ante la Unidad de Recursos Humanos su objeción y solicitar una nueva nómina. Si la Unidad de Recursos Humanos considera que las objeciones son atendibles repondrá la nómina, y si no hubiere avenimiento decidirá en alzada el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación.

Artículo 13. El período de prueba solo se aplicará en los casos de iniciación de nombramiento en propiedad, ascenso y traslado.

El Director de Dirección podrá recomendar al Director Nacional el despido del funcionario durante el período de prueba, en un nombramiento en propiedad por primera vez, o su regreso al puesto anterior en caso de ascenso o traslado. La Dirección Nacional deberá comunicar su decisión motivada a la Unidad de Recursos Humanos.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

CAPÍTULO V

Derechos de los funcionarios

Artículo 14. Además de los derechos que otorga la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo y la Ley de Salarios de la Administración Pública y los adquiridos dentro del régimen de Servicio Civil de acuerdo transitorio I Ley 7800 los funcionarios tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir capacitación que les permita obtener nuevos conocimientos y destrezas para el mejor desarrollo de su trabajo, de acuerdo con las necesidades y naturaleza del mismo.
- b. Optar a la carrera administrativa, siempre que participen en igualdad de condiciones, en los concursos respectivos y cumplan con los requisitos que el puesto exige.
- c. Disponer de un local adecuado para ingerir alimentos.
- d. Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias de los sindicatos o asociaciones, cuando sean miembros activos de estos y hayan solicitado, con antelación, el permiso respectivo ante el Director Nacional quien lo autorizara, siempre que no se altere la buena marcha del servicio institucional.
- e. Aplicación y uso del derecho de defensa y al debido proceso, en todos los casos que se pueda ver perjudicados sus derechos o cuando así se requiera.
- f. Optar por los beneficios o incentivos económicos, de acuerdo con los lineamientos que dicte la Autoridad Presupuestaria y demás normativa aplicable, y cuando se cumpla con los requisitos y procedimientos, legalmente establecidos.
- g. Recibir la inducción necesaria, así como las instrucciones claras y precisas, sobre sus deberes y responsabilidades en el puesto por desempeñar, por parte de la Unidad de Recursos Humanos y el Director de Área o Departamento.
- h. Contar con los instrumentos, equipo y materiales mínimos, que le permitan ejecutar su trabajo de manera oportuna, adecuada y eficiente.
- i. Obtener el pago de viáticos, por concepto de transporte, hospedaje y alimentación, al efectuar giras en el ejercicio de sus funciones, cumpliendo con el procedimiento y disposiciones emitidas al respecto, por la Contraloría General de la República el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación.
- j. A un sueldo adicional pagadero en la primera semana del mes de diciembre en el mes de diciembre, en los términos que establece la Ley N° 1981 de 9 de noviembre de 1955 y sus reformas, y al Salario Escolar en la primera quincena del mes enero según, de

acuerdo con lo establecido en el decreto No. 23495-MTSS publicado en el alcance No. 23 de la Gaceta No. 138 del 20 de julio de 1994.

- k. Los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación no podrán ser despedidos de sus cargos a menos que incurran en causal de despido, según lo establece este Reglamento Autónomo de Servicio, el Código de Trabajo o por reducción forzosa de servicios ya sea por falta de fondos económicos o para conseguir una eficaz y eficiente organización de los mismos.

Para invocar la falta de fondos económicos o conseguir una eficaz y económica organización deberá acreditarse en forma clara y precisa y contarse con la aceptación del Ministerio de Planificación.

La reducción forzosa de servicios por los casos citados deberá afectar al sesenta por ciento de los funcionarios de cada uno de los procesos.

- l. Los funcionarios separados de sus puestos por reducción forzosa de servicio, se le cancelará previo a su separación del puesto, como prestaciones una indemnización de danos y perjuicios el equivalente a un mes de salario por año servido, la base del cálculo será el último salario bruto.

Para realizar la selección de los funcionarios que se separan del puesto se debe seguir el procedimiento establecido en el artículo 47 del Estatuto de Servicio Civil. El estudio y la justificación la debe realizar la Unidad de Recursos Humanos.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

CAPÍTULO VI

Obligaciones de los funcionarios

Artículo 15. Además de lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, la Ley de Administración Financiera de la República y otras disposiciones normativas, son obligaciones de los funcionarios:

- a. Cumplir con las disposiciones normativas que regulan su relación de servicio, así como con todas aquellas de orden interno, actuales o futuras.
- b. Ejercer sus funciones puntualmente en persona, en forma regular y continua de acuerdo con la jornada de trabajo autorizada y en cualquier lugar del país, según lo requiera las necesidades del servicio por brindar.
- m. Quedan a salvo de esta disposición los funcionarios con quienes se haya convenido o llegare a convenir contractualmente, un lugar específico de trabajo.
- c. Vestir, en forma apropiada durante las horas de trabajo, de acuerdo con el cargo que desempeñan y el lugar donde prestan sus servicios; a aquellos a quienes por la naturaleza de sus servicios se les haya dotado de uniforme, deben vestirlo durante su jornada de trabajo.
- d. Atender y cumplir de manera eficiente y oportuna, las órdenes de sus superiores, relacionadas con el servicio y los deberes del puesto que desempeñan.
- e. Observar durante el trabajo una conducta y disciplina correcta, así como guardar respeto y consideración a sus compañeros.
- f. Guardar la debida discreción sobre lo relacionado con su trabajo, cuando así se requiera por la naturaleza del mismo, así como la más absoluta reserva sobre los asuntos administrativos que puedan causar perjuicio al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación o en virtud de disposiciones e instrucciones especiales. Todo ello, sin perjuicio de la obligación que le asiste al funcionario de denunciar ante quien corresponda, los hechos incorrectos o delictuosos que lleguen a su conocimiento.
- g. Participar, colaborar e impartir cursos de capacitación, cuando el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación lo solicite, así como mantenerse actualizado en los conocimientos técnicos y prácticos, relacionados con la índole de las funciones y el trabajo que ejecuten.
- h. Mantener al día las labores encomendadas, salvo que motivos justificados lo impidan.
- i. Registrar, personalmente, su asistencia a la entrada y salida de sus labores, y no sobrepasar las jornadas destinadas para tomar refrigerios y el almuerzo.

- j. Rendir cuentas de las sumas de adelanto y liquidaciones de dinero por concepto de viáticos y caja chica, dentro de los plazos establecidos por la normativa.
- k. Velar porque la buena imagen de la institución no se deteriore, ni se comprometa con comportamientos que atenten contra los valores éticos y las buenas costumbres.
- l. Asistir a las actividades de capacitación que sus superiores le indiquen y lograr el mejor aprovechamiento de las mismas. En caso de que un funcionario haga abandono injustificado o repruebe las evaluaciones de las actividades de capacitación, deberá resarcir al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación en los costos en que este incurrió, previa investigación que deberá llevar a cabo el Proceso de Recursos Humanos.
- m. Atender con diligencia, afán de servicio, respeto y cortesía al usuario que acude a las dependencias del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, respondiendo al concepto de Servicio al Cliente. Las denuncias recibidas en la Contraloría de Servicios u otra instancia, después del debido proceso se sancionarán de acuerdo a su magnitud ya sea en leves o graves.
- n. Notificar al superior inmediato, verbalmente por teléfono o por escrito, a más tardar el segundo día de su ausencia, la causa que le impide asistir a su trabajo. Este aviso no justifica la ausencia, por lo que el funcionario deberá comprobar, dentro de las siguientes veinticuatro horas de su ingreso al trabajo, y por escrito, ante su jefe inmediato quien firmará la justificación, la causa de su ausencia. En caso de ausencias mayores de un día solo se aceptarán justificaciones por medio de incapacidad extendida por la CCSS.
- o. Resguardar el equipo, los útiles, el mobiliario asignado y los vehículos del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, y utilizarlos únicamente en aquellos asuntos para los que están destinados y autorizados.
- p. Acatar las disposiciones del superior inmediato relacionadas con el traslado físico a otras Áreas, o procesos, que sean ordenadas para mejorar el servicio público y de acuerdo con la normativa vigente. En cualquier caso podrá ejercer la defensa y demostrar los daños y perjuicio económicos y morales que se derivan de su traslado. El desacato a esta norma después de encontrarse firme, el día siguiente hábil se sancionará en primer momento con amonestación escrita, al segundo día hábil y de subsistir con hasta ocho días de suspensión y de continuar por cinco días hábiles, con el despido.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 16. Además de las contempladas en el artículo anterior, y las señaladas en el presente Reglamento, los Coordinadores de Departamento y Directores de Dirección tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Planear y programar, en los niveles que lo exijan, las acciones estratégicas y operativas pertinentes, y formular los anteproyectos de presupuesto correspondientes.
- b. Planificar las labores, orientar y guiar a sus colaboradores, para que las actividades y procesos asignados, se desarrollen conforme con las normas de eficiencia y calidad deseadas.
- c. Velar porque los funcionarios, bajo su coordinación y supervisión, cumplan con las normas de disciplina y asistencia, así como con las obligaciones señaladas y no incurran en las prohibiciones descritas en el presente Reglamento. Para la avocación de este artículo por el superior inmediato se debe realizar como lo determina la Ley de la Administración Pública.
- d. Efectuar la evaluación periódica del desempeño de los funcionarios a su cargo de acuerdo con el instrumento que para tal efecto se emita, en forma objetiva, oportuna y veraz, comunicando su resultado en el plazo que se indique, tanto a los interesados, como a la Unidad de Recursos Humanos.
- e. Crear y mantener una cultura de trabajo, orientada a estimular, en sus subalternos el trabajo en equipo, sustentado en un enfoque de procesos y productos con una actitud de creatividad y anticipación a los cambios.
- f. Autorizar el disfrute de vacaciones a sus subordinados, procurando que no se den acumulaciones indebidas de estas, planificándolas para que no se perjudique el debido funcionamiento del servicio institucional; tiene cinco días hábiles para resolver al respecto en contrario se entregaran al Proceso de Recursos Humanos y surtirán los efectos de Ley a favor del petente.
- g. Cumplir con todas las demás obligaciones propias del cargo.
- h. Recursos Humanos debe mantener un control de vacaciones y horas extras de los funcionarios por Departamento o Dirección
- i. Presentar informes periódicos o cuando se los soliciten.
- j. Realizar sus actos dentro del bloque de legalidad existente.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 17. Los funcionarios que conducen vehículos de la institución tendrán obligaciones, además de las contempladas en el artículo 15 de este Reglamento.

- a. Acatar las órdenes que imparta la Unidad correspondiente, para que presten sus servicios urbanos o rurales y por el tiempo que las necesidades del trabajo así lo requieran.
- b. Velar por la custodia, limpieza y conservación del vehículo que se le asigne durante el desempeño de sus funciones.
- c. Velar porque el vehículo se encuentre en buen estado de funcionamiento y posea las herramientas del mismo.
- d. Este informe debe rendirse inmediatamente después de haber ocurrido el accidente con copia a la unidad respectiva, adjuntando el informe de tránsito cuando proceda
- e. Informar por escrito cualquier desperfecto que determine en el vehículo a su cuidado. La falta inexcusable de aviso oportuno lo hará incurrir en responsabilidad por la agravación del daño y los perjuicios que su omisión provoque.
- f. Informar a la Unidad respectiva, las horas del trabajo que ha tenido que ejecutar, fuera del tiempo regular en que trabajan las oficinas centrales.
- g. Presentar a la Unidad respectiva un informe diario de labores, por medio de las fórmulas que corresponda. Quien omita esta obligación, será objeto de la sanción correspondiente.
- h. Salvo cuando se encuentre en giras o misiones de trabajo que les impidan regresar al término de la jornada, guardar el vehículo en el garaje especialmente diseñado al efecto y entregar las llaves del mismo al encargado respectivo para su debida custodia.
- i. Mantener la licencia al día, así como conducir con prudencia, a velocidad reglamentaria y acatar las normas de tránsito respectivas, que se regirán por un Reglamento basado en la Ley de Tránsito.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

CAPÍTULO VII

De las prohibiciones de los funcionarios

Artículo 18. Además de lo establecido en el Código de Trabajo y otras normas del presente Reglamento, es prohibido para los funcionarios:

- a. Ausentarse sin justificación de la Institución en horas laborales para atender asuntos personales. Fomentar y mantener tertulias con otros funcionarios o particulares, en el centro de trabajo y en horas laborales, así como leer periódicos, revistas y cualquier otra publicación que no tenga relación con las actividades del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación. Así como jugar con programas en la computadora.
- b. Prolongar sin justa causa el trámite de los servicios bajo su responsabilidad.
- c. Dar órdenes a subalternos o a otros funcionarios, para que realicen funciones o ejecuten acciones ajenas a sus labores, así como amenazar y tomar represalias contra estos, cuando se nieguen a acatar disposiciones arbitrarias o mal intencionadas.
- d. Aceptar pagos o dadas por brindar charlas, conferencias o actividades similares, a las que haya sido invitado a participar, en su calidad de funcionario del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- e. Realizar acciones u omisiones que afecten el normal desempeño de las labores de cualquier funcionario del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- f. Realizar rifas, hacer colectas, vender objetos o realizar cualquier tipo de negocio personal, en el centro de trabajo y en horas laborales, excepto que exista autorización expresa de la Dirección.
- g. Realizar actos, hacer comentarios o publicaciones que puedan desprestigiar al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación cualquiera de sus funcionarios, sin perjuicio del deber que les asiste de denunciar, ante quien corresponda, los hechos indebidos o delictuosos de que tengan conocimiento.
- h. Omitir injustificadamente, la cancelación de deudas por concepto de alimentación, hospedaje y transporte, cuando el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación haya reconocido en forma efectiva esos gastos.
- i. Utilizar las influencias y la autoridad que les permite el cargo, para otorgarse privilegios y beneficios personales, o a familiares o amigos.
- j. Arrogarse potestades y darse atribuciones, no autorizadas por disposición legal expresa.

- k. Faltarle al respeto a otros funcionarios, con insinuaciones deshonestas, bromas o insultos que quebranten la cordialidad y el mutuo respeto que debe imperar entre funcionarios, para la buena marcha del servicio.
- l. Tratar de resolver por medio de la violencia de hecho, o de palabra, las dificultades y diferencias que surjan con superiores, subalternos, otros funcionarios o usuarios.
- m. Alterar el registro de asistencia, o la marca de tarjetas y efectuar tales registros, por cuenta y a nombre de otro funcionario.
- n. Divulgar o hacer público el contenido de informes, documentos confidenciales o cualquier asunto de tipo privado del ICODER Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, sin autorización del superior jerárquico respectivo.
- o. Lucrar con el suministro de información relacionada con las actividades sustantivas del ICODER.
- p. Recibir algún tipo de regalo por su función o funciones en el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
- q. Tomar licor durante las horas de trabajo, conducir vehículos en estado alcohólico o bajo cualquier otra condición análoga o presentarse a laborar bajo esas condiciones.
- r. Incurrir en prácticas discriminatorias hacia cualquier funcionario o usuario de la Institución por razones de edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical o deportiva, situación económica, o cualquier otra forma análoga de discriminación.
- s. Fumar o consumir cualquier tipo de sustancia ilícita, en los vehículos de la Institución, oficinas, o instalaciones deportivas y recreativas.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 19. Además de las contempladas en el artículo 18 y en otros de este reglamento, queda absolutamente prohibido a todos los funcionarios de la Institución, que utilicen vehículos oficiales:

- a. Conducir a velocidades superiores a las permitidas por las leyes o reglamentos de tránsito, así como incumplir disposiciones que las mismas contemplen.
- b. Usar el vehículo en lugares diferentes al del itinerario que corresponda. Cuando por circunstancias muy calificadas, el conductor se vea obligado a salirse de la ruta respectiva, al término de la jornada deberá dar la información del caso al Jefe respectivo.

- c. Ceder la conducción del vehículo a otras personas, salvo por razones muy calificadas o de fuerza mayor. El funcionario que incurra en esta falta se hará acreedor a las mismas responsabilidades en que incurra el conductor.
- d. Ocupar o permitir que se use el vehículo en actividades ajenas al servicio de la institución, así como transportar a funcionarios o particulares que no tengan relación con el servicio que presta, excepto los casos que así lo obliguen o ameriten, a requerimiento del funcionario responsable de la misión, por la índole o el propósito del viaje

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

CAPÍTULO VIII

De la jornada laboral, ordinaria y extraordinaria

Artículo 20. Los funcionarios están obligados al desempeño de sus tareas durante todos los días hábiles y en los horarios debidamente establecidos, sin concederse privilegios, prerrogativas o licencia alguna que autorice una asistencia irregular, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 21. La jornada ordinaria de trabajo para los funcionarios, será acumulativa y continua, de lunes a viernes. Se inicia a las ocho horas y concluye a las dieciséis horas. Dentro de esta jornada, los funcionarios disfrutarán de cuarenta y cinco minutos para almorzar, y de diez minutos en la mañana y diez minutos en la tarde, para tomar un refrigerio, caso contrario se expondrá a la sanción prevista en el artículo 117 inciso a) y b) del presente reglamento. Los Coordinadores de Departamento y Directores, serán responsables directos de la forma en que el respectivo personal, haga uso de dichos descansos.

Artículo 22. La jornada de trabajo se desarrollará en las sedes del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, ubicadas en diferentes instalaciones de esta, en el territorio nacional. El cambio de lugar de trabajo deberá ser puesto en conocimiento de los funcionarios con el mínimo de un mes calendario y solo podrá darse con causa muy calificada y de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 23. La jornada de trabajo para los funcionarios del Instituto serán:

Oficinas Centrales

De lunes a viernes inclusive, con el siguiente horario:

Hora de entrada: 8:00 horas.

Hora de salida: 16:00 horas.

Instalaciones deportivas y parques recreativos.

De lunes a sábado en forma continua así:

De lunes a viernes:

Hora de entrada: 7:00 horas

Hora de salida: 15:00 horas

Los sábados: De 7:00 horas a las 11:00 horas.

Los Agentes de Seguridad y Vigilancia, se acogerán al turno y horario establecidos, dependiendo de las necesidades de vigilancia que tenga cada una de las instalaciones deportivas, de igual forma los funcionarios de los Parques Recreativos.

Artículo 24. La Dirección podrá modificar transitoriamente los horarios establecidos en este Reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y en tanto no se cause perjuicio grave a sus funcionarios. En este caso el cambio deberá comunicarse a los afectados, con un mínimo de tres días de anticipación.

La variación definitiva de los horarios deberá aprobarse por modificación de este Reglamento.

Artículo 25. Cuando necesidades imperiosas del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación lo requieran, los funcionarios quedan en la obligación de laborar horas extraordinarias, salvo que razones justificadas lo impidan, pero en ningún caso la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria podrá ser superior a doce horas diarias; con excepción de los puestos excluidos del límite de jornada.

Artículo 26. No se reconocerá el tiempo extraordinario laborado sin el visto bueno de previo del Director de Dirección respectivo, en el entendido de que la jornada extraordinaria es de naturaleza excepcional, por lo que no se puede autorizar jornada extraordinaria permanente.

Artículo 27. El pago de tiempo extraordinario se hará conforme lo establece la ley y los procedimientos que para tales efectos se dicten.

CAPÍTULO IX

Del registro de asistencia, ausencias, llegadas tardías y omisiones

Artículo 28. El registro de asistencia de los funcionarios se llevará mediante reloj marcador o acta de registro donde no haya reloj marcador.

Cuando no funcione el reloj marcador, dicho control se llevará a cabo valiéndose de un libro, en el cual se apuntará las horas de entrada y salida en el cual el funcionario debe firmar. El libro de registro debe encontrarse sellado por folio por la Auditoría Interna y su manejo compete exclusivamente a la Unidad de Recursos Humanos.

A juicio del Director y de los Directores, quedan excluidos de la obligación de registrar su asistencia, únicamente los funcionarios a quienes les corresponda habitualmente ejercer su trabajo fuera de la oficina, o cuando por la naturaleza de las funciones deba trasladarse constantemente a otras instituciones para el desarrollo efectivo de sus labores, y que así lo hubieran demostrado, mediante boleta de justificación.

A solicitud del Director, cuando ocurra algún cambio en las condiciones del trabajo, la Unidad de Recursos Humanos podrá revocar las autorizaciones concedidas, sin que por ello el funcionario pueda alegar perjuicio alguno o incluso derecho adquirido.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 29. El registro de asistencia será computado mensualmente, por lo que la Unidad de Recursos Humanos dispondrá del mes siguiente, para la aplicación de las sanciones administrativas que corresponda realizar.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 30. El funcionario que por dolo, complacencia o negligencia marque tarjetas o registro de asistencia que no le corresponde, incurrirá en falta grave a sus obligaciones.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 31. Los funcionarios, además de comunicar de inmediato a sus superiores los motivos que le impiden asistir al trabajo, cuentan con veinticuatro horas posteriores a su reincorporación, para que justifiquen la llegada tardía u omisión de marca, ante el Coordinador correspondiente, utilizando el formulario suministrado por la Unidad de Recursos Humanos.

Estas justificaciones serán enviadas a la Unidad de Recursos Humanos en un plazo no mayor de tres días, para su respectiva valoración y control. La justificación realizada por el superior inmediato, tendrá el efecto de eximir de sanción al funcionario, por lo que además no procederá al rebajo salarial del tiempo justificado.

Artículo 32. Se considerará ausencia, la falta de un día completo al trabajo. La inasistencia a una fracción de la jornada, se computará como la mitad de una ausencia. Dos ausencias de media jornada en un mismo mes calendario, se considerarán como una ausencia. Salvo disposición legal en contrario, toda ausencia total o parcial, será rebajada del salario, sin perjuicio de la medida disciplinaria que se le pueda aplicar al funcionario.

Artículo 33. Las ausencias por enfermedad que excedan de tres días, deberá justificarlas el funcionario con incapacidad médica, extendida por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, según corresponda.

Las ausencias por enfermedad que no excedan de tres días, podrán ser justificadas por el superior inmediato, previa solicitud escrita del interesado.

Artículo 34. Cuando la ausencia no sea por enfermedad, el funcionario podrá solicitar que se le rebaje del saldo de sus vacaciones, cuando proceda, o en su defecto, solicitar el rebajo salarial por la jornada correspondiente.

Las ausencias injustificadas, no solo producirán el rebajo salarial de la jornada, sino también la aplicación de la medida disciplinaria respectiva.

Artículo 35. Se considerará llegada tardía, la presentación al trabajo después de diez minutos de la hora señalada para el comienzo de las labores de la jornada respectiva.

En casos especiales y atendiendo la naturaleza del trabajo, los superiores inmediatos, podrán justificar las llegadas tardías de un funcionario, ante la Unidad de Recursos Humanos

Artículo 36. La llegada tardía que exceda de diez minutos, contados a partir de la hora de ingreso estipulada y que carezca de justificación, se tomara como ausencia de media jornada y por consiguiente, injustificada.

CAPÍTULO X

De las vacaciones

Artículo 37. Los funcionarios disfrutarán de vacaciones anuales de la siguiente manera:

- a. Quince días hábiles, cuando hayan trabajado de uno hasta cinco años.
- b. Veinte días hábiles, cuando hayan trabajado de seis hasta diez años; y
- c. 26 días hábiles cuando hayan trabajado once años de servicio o más.

Para determinar los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal, los días feriados a que se refiere el artículo 147 del Código de Trabajo, asuetos.

Para el cálculo efectivo de las vacaciones anuales de un funcionario, no se tomará en cuenta las licencias concedidas por maternidad, por adopción de un niño y cualquier otra licencia con goce de salario.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 38. El derecho a vacaciones se obtiene cuando el funcionario ha laborado 50 semanas de servicio consecutivo. Sin embargo, si no cumpliera ese plazo, por terminación de su relación de servicio, tendrá derecho al pago de vacaciones proporcionales, de la siguiente forma:

- a. Un día por cada mes de trabajo, cuando no haya cumplido el año consecutivo de servicios;
- b. Uno punto veinticinco (1.25) días, por cada mes trabajado, en los casos en que corresponda disfrutar de quince días de vacaciones;
- c. Uno punto ochenta y tres (1.83) días, por cada mes trabajado, cuando corresponda disfrutar de veinte días de vacaciones; y
- d. Dos puntos dieciséis (2.16) días, por cada mes trabajado, cuando corresponda disfrutar de veintiséis días hábiles de vacaciones.

Artículo 39. Las vacaciones deben disfrutarse sin interrupciones. No obstante, si durante el goce de las mismas el funcionario resulta incapacitado por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, el período se interrumpe y los días que faltan por disfrutar, de los solicitados, se concederán al término de la incapacidad si el funcionario así lo dispone, en coordinación con su superior inmediato.

Artículo 40. Si por emergencia o suma urgencia en el trabajo, se requiera la necesaria presencia del funcionario que está en vacaciones, y puede ser localizado, podrá pedirse a este su regreso

al trabajo. Si esta anuente, se interrumpirá el disfrute de su derecho por el tiempo que sea necesario, pudiéndolo continuar al término de la situación que originó la interrupción, o en cualquier tiempo en coordinación con su superior inmediato.

Artículo 41. Los Coordinadores de Departamento o Directores deberán programar el tiempo en que el personal disfrutará de sus vacaciones, con el fin de no alterar la marcha eficiente del servicio. Una vez hecha la programación, el funcionario podrá solicitar, a su superior inmediato, y por escrito, sus vacaciones. Tal solicitud deberá ser resuelta en los ocho días hábiles siguientes a su presentación, de lo contrario, el funcionario podrá gestionar directamente, su derecho ante la Unidad de Recursos Humanos.

Cumplido el tiempo de programación y de no realizarse por los jefes inmediatos o por quien corresponda, el funcionario con solo la presentación de solicitud de vacaciones, podrá disfrutar de estas.

Artículo 42. Las vacaciones podrán ser divididas en dos o tres fracciones como máximo, cuando así lo convengan las partes, siempre que se trate de labores de índole tan especial, que no permitan la ausencia prolongada del funcionario y que su presencia se considere necesario para la buena marcha del servicio.

Queda prohibido acumular las vacaciones, podrán serlo por una sola vez cuando el funcionario desempeñe labores técnicas, de dirección, u otras análogas, que dificulten su reemplazo. En estos casos se podrá acumular un máximo de un período de vacaciones, por medio de solicitud escrita del funcionario.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 43. Las ausencias justificadas del funcionario podrían asimilarse a vacaciones, a solicitud suya, cuando así sea autorizado por el Jefe respectivo.

Se entiende por ausencia justificada aquella originada por enfermedad o trámite urgente.

CAPÍTULO XI

De la licencias

Artículo 44. No interrumpirá la continuidad de la relación de servicios, las licencias sin goce de salario, los descansos otorgados legalmente, las incapacidades debidamente justificadas, la renovación inmediata de la prestación u otras causas expresamente señaladas por Ley.

Artículo 45. Los funcionarios podrán disfrutar de una licencia ocasional, de conformidad con los requisitos y formalidades que establece el presente Reglamento, según los siguientes casos y condiciones:

Licencias con goce de salario: Los Coordinadores podrán conceder cinco días hábiles en casos de matrimonio de los funcionarios, por enfermedad grave o el fallecimiento de alguno de sus padres, hijos, cónyuge, hermanos, o compañero de hecho; tres meses calendario para la madre funcionaria que adopte un menor. En caso de nacimiento 5 días hábiles para el padre o compañero de hecho. Medio día por cumplir años de nacimiento.

En caso de adopción 10 días hábiles para el padre funcionario o compañero de hecho. Tres días hábiles en caso de traslado de domicilio del funcionario, medio día el día de cumpleaños del funcionario.

A los efectos anteriores, los funcionarios deberán aportar copias de actas de matrimonio, certificaciones de defunción o de nacimiento, certificados de reconocimiento o de adopción, declaraciones juradas sobre patria potestad y certificaciones de la autoridad de policía sobre cambio de domicilio, respectivamente.

El funcionario que solicite la licencia por cambio de residencia, no podrá solicitarla nuevamente hasta que haya transcurrido un período de al menos 5 años desde que se le concediera dicha licencia.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 46. Licencias sin goce de salario: El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación podrá otorgar a los funcionarios licencia sin goce de salario, para atender asuntos personales, de la siguiente forma:

Hasta una semana, otorgado por el Coordinador de Departamento respectivo;

Hasta un mes, autorizado por la Unidad de Recursos Humanos; con el visto bueno del Director de Dirección.

Por más de un mes, autorizado por la Dirección Nacional.

En todos los casos, la autorización y comprobantes deberán ser remitidos a la Unidad de Recursos Humanos, para su valoración y control respectivo.

Artículo 47. Las licencias sin goce de salario y mayores de un mes, podrán concederlas la Dirección Nacional, hasta por:

- a. Seis meses para asuntos personales del funcionario. Esta licencia podrá ser prorrogada hasta por seis meses, en casos muy calificados a juicio de la Dirección Nacional. Para que pueda ser acordada una nueva licencia, con base en lo establecido en este aparte, es indispensable que medie entre la fecha de reincorporación del funcionario a su trabajo y el nuevo permiso, un periodo no inferior a tres meses.
- b. Un año en casos muy calificados, a juicio de la Dirección Nacional, tales como: asuntos graves de familia o del compañero de hecho, enfermedad, convalecencia, tratamiento médico, cuando así lo requiera la salud del funcionario, realización de estudios a nivel superior de postgrado que requieran dedicación exclusiva del funcionario, realización de estudios de nivel superior o técnico que requieran de la dedicación completa durante la jornada de trabajo del funcionario, para que el funcionario se desligue de la Dirección con la finalidad de participar en la ejecución de proyectos experimentales dentro de programas de traspaso de actividades del sector público hacia el sector privado, que hayan sido previamente aprobados por la Dirección.
- c. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta por un año más, a juicio de la Dirección Nacional, cuando se trate de realización de estudios a nivel superior de postgrado o bien estudios de nivel superior o técnico, previa demostración favorable del aprovechamiento y rendimiento académico durante el año anterior.
- d. En los casos de tratamiento médico, igualmente, se podrá prorrogar hasta por un año más la licencia, previa demostración y comprobación de ésta, por parte de la Dirección Nacional.
- e. Dos años, prorrogables por periodos iguales, a juicio de la Dirección Nacional, cuando se trate de funcionarios nombrados en cargos de elección en sindicatos, asociaciones, colegios profesionales, debidamente reconocidos y que, además, requieran dedicación exclusiva durante el tiempo de la jornada laboral.

- f. Dos años prorrogables por periodos iguales a instancia de un gobierno extranjero o de un organismo internacional o regional o fundaciones cuyos fines converjan en beneficio del Estado, o cuando se trate del cónyuge o compañero de hecho, de un becario que deba acompañarlo en su viaje al exterior.
- g. Cuatro años a instancia de cualquier institución del Estado o de otra dependencia del Poder Ejecutivo, o cuando se trate del cónyuge o compañero de hecho nombrado en el servicio exterior y en el caso de funcionarios nombrados para desempeñar cargos de confianza en cualquier institución del Estado. Este plazo podrá ampliarse por un periodo igual, cuando subsistan las causas que motivaron la licencia original.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 48. La Dirección Nacional podrá otorgar permisos sin goce de salario, hasta por cuatro años para laborar en la empresa privada que sirva de experiencia al funcionario o para enriquecer su puesto, siempre que exista acuerdo mutuo entre funcionario y la administración y no cauce perjuicio al servicio público prestado.

Artículo 49. Dichas licencias deben ser solicitadas con un plazo de treinta días de anticipación y el regreso a su puesto debe comunicarlo en ese mismo término.

Artículo 50. La Dirección Nacional puede otorgar licencias para capacitación a sus funcionarios para aprovechar las becas u otras facilidades que otorguen gobiernos, instituciones y organismos nacionales o extranjeros.

Las becas que se otorguen deben estar relacionadas y ser atinentes al puesto que ocupe el funcionario. El nivel de especialización requerido lo establece la Dirección Nacional.

Si la licencia se concede con goce parcial o total de salario, el funcionario deberá suscribir un contrato con el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación y sujetarse a las disposiciones, tanto de dicho contrato, como a las de la citada ley y su reglamento. Lo anterior no regirá cuando la licencia, para tales fines, sea sin goce de salario.

Artículo 51. Licencias para docencia: Será permitido que los funcionarios realicen labores docentes en instituciones de nivel superior, durante el horario del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, siempre y cuando no se sobrepase las seis horas semanales y bajo las siguientes condiciones:

Que las horas solicitadas se repongan mediante la modificación de la jornada de trabajo, siempre y cuando no se afecte la calidad del servicio que presta la institución.

CAPÍTULO XII

De los subsidios e incapacidades

Artículo 52. Los funcionarios que fueren declarados incapacitados para trabajar, por enfermedad o riesgo profesional, gozarán de subsidio en proporción al tiempo servido, de acuerdo con las siguientes regulaciones:

- a. Durante los primeros tres meses de servicios, se reconocerá el subsidio hasta por un mes.
- b. Después de tres meses de servicio y hasta un año, el subsidio será hasta por tres meses.
- c. Durante el segundo año de servicio, el subsidio será hasta por cinco meses.
- d. Durante el tercer año de servicios, el subsidio será hasta por seis meses.
- e. Durante el cuarto año de servicios, el subsidio será hasta por siete meses y quince días.
- f. Durante el quinto año de servicios, el subsidio será hasta por nueve meses;
- g. Después de cinco años de servicios, el subsidio será de hasta 12 meses.

Artículo 53. De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de Servicio Civil, el funcionario regular que fuese declarado incapacitado para trabajar por enfermedad o riesgo profesional, gozará de un subsidio.

El monto del subsidio será de un ochenta por ciento del monto del salario ordinario que este devengando el funcionario durante los primeros treinta días de su incapacidad. En ese periodo el Estado como patrono, reconocerá durante los tres primeros días un subsidio de un 80%; a partir del cuarto día y hasta el número treinta el subsidio patronal será de un 20% cuando la incapacidad será emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social; y la diferencia para completar el 80% del subsidio que otorgue el Instituto Nacional de Seguros, cuando sea este el órgano que incapacite.

El subsidio será de un ciento por ciento de su salario ordinario durante el periodo de incapacidad que exceda de treinta días naturales, por un máximo de doce meses. Durante el periodo que exceda de treinta días naturales. El Estado como patrono otorgará un subsidio de un 40% cuando el órgano que incapacite sea la Caja Costarricense del Seguro Social, y pagará la diferencia del subsidio para completar ese 100% de lo que otorgue el Instituto Nacional de Seguros cuando sea este el órgano que incapacite. Por ninguna razón y en ningún caso de incapacidad otorgada, el monto del subsidio que pagaren los órganos aseguradores sumados a los que le corresponde cancelar al estado como patrono, podrá exceder el 100% del salario total del funcionario.

Artículo 54. La funcionaria embarazada gozará obligatoriamente de un subsidio salarial, durante el mes anterior al parto y los tres posteriores a él. Si este se retrasa, no se alterará el término de la licencia, pero si el alumbramiento se anticipa, gozará de los tres meses posteriores al mismo.

La funcionaria deberá tramitar su incapacidad, por medio del superior inmediato, por lo menos con quince días de anticipación a su retiro, de acuerdo con la fecha, previamente señalada, por el médico.

El monto que corresponda al pago de este subsidio, deberá ser equivalente al salario de la funcionaria y lo cubrirán por partes iguales, la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.

Artículo 55. Las funcionarias interinas, se acogerán al subsidio por maternidad.

Artículo 56. En periodo de lactancia, la funcionaria podrá disponer de una hora diaria, continua o fraccionada, con goce de salario para amamantar a su hijo. Este permiso será concedido hasta completar un año desde la fecha de nacimiento del menor, siempre que la funcionaria interesada lo solicite por escrito a la Unidad de Recursos Humanos, aportando un certificado extendido de un médico pediatra de la Caja Costarricense del Seguro Social, en el que conste la necesidad del menor de recibir la leche materna.

CAPÍTULO XIII

Beneficios e incentivos económicos

Artículo 57. Los funcionarios profesionales, podrán acogerse a los beneficios de Carrera Profesional Decreto No. 33048-H; Dedicación Exclusiva, Decreto No. 23669-H, y sus reformas; prohibición según Ley No.5867 y 8422 de aplicación exclusiva a los funcionarios indicados en ella, conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos por la normativa vigente.

Artículos 58. Los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, y sus familiares, hasta segundo grado de consanguinidad, tendrán acceso para disfrutar gratuitamente las instalaciones deportivas y recreativas. El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación le proporcionará un carné de pensionado a los funcionarios que se acojan a la pensión y tendrán derecho al uso de las instalaciones.

Artículo 59. La Unidad de Recursos Humanos es la unidad competente de elaborar anualmente un diagnóstico de necesidades de capacitación y elaborará un plan de capacitación para los funcionarios del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación. De acuerdo con la asignación presupuestaria.

El plan de capacitación será aprobado por la Dirección Nacional, la inclusión o exclusión de un evento de capacitación debe contar con su visto bueno.

A la Unidad de Recursos Humanos, le corresponde coordinar todo lo relacionado con la capacitación y recibir las solicitudes de capacitación planteadas por los jefes y los funcionarios.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 60. El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación le otorgará a sus funcionarios 20 medios días de permiso para que presenten su tesis de pre-grado, grado o post grado.

Artículo 61. Se crea el incentivo de permisos para estudios cuyo objetivo es que los funcionarios puedan realizar estudios de interés para la institución y le permita realizar las labores en su puesto de forma eficiente y eficaz.

INCISO 1: DEFINICIÓN DE ESTUDIO

Para efectos de este reglamento, se entiende como estudio y que interesan al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, aquella actividad que permita la adquisición de

conocimientos que formen y desarrollen técnica, intelectual y humanísticamente al trabajador.

Se consideran dentro de estos:

- a. Estudios de enseñanza primaria y secundaria en aquellas instituciones y centros de enseñanza debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación Pública.
- b. Estudios técnicos, medios y superiores en aquellas instituciones y centros de enseñanza debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación Pública.
- c. Estudios superiores universitarios, parauniversitarios o equivalentes que se impartan en instituciones de enseñanza reconocidos en el país.
- d. Otras actividades académicas debidamente programadas en instituciones acreditadas de reconocido prestigio.

INCISO 2: REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO

El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación se compromete a conceder hasta por diez horas semanales por permiso de estudio y en forma proporcional dentro de la jornada laboral que tenga asignada el funcionario, de la siguiente manera:

JORNADA	HORAS A DISFRUTAR POR SEMANA
Tiempo completo	Hasta 10 horas
Tres cuartos de tiempo	Hasta 7.5 horas
Medio tiempo	Hasta 5 horas

INCISO 3: DEL FUNCIONARIO

Los funcionarios que opten por este beneficio, deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Gozar de propiedad en la institución.
- b. Laborar al menos medio tiempo.

INCISO 4: DE LOS CRITERIOS

En la concesión del permiso, deben observarse y aplicarse los siguientes criterios, previa comprobación de los mismos.

- a. Que los cursos matriculados se impartan únicamente en horas laborales.
- b. Que se haya agotado el cupo en cursos programados fuera del horario laboral.
- c. Que los servicios que brindan las diferentes unidades no se paralicen.

- d. Otras circunstancias no previstas serán expuestas por el funcionario y resueltas por la Dirección Nacional.
- e. Hacer solicitud formal del permiso al Director de Dirección para su visto bueno, luego se trasladara a la Unidad de Recursos Humanos para verificar que cumple requisitos.
- f. La Unidad de Recursos Humanos eleva solicitud a la Dirección Nacional para su aprobación.

INCISO 5: DE LA SOLICITUD DEL PERMISO

Requisitos que debe cumplir la solicitud:

- a. Solicitar el permiso con al menos quince días hábiles de anticipación al inicio del periodo lectivo correspondiente.
- b. El funcionario interesado debe presentar guía de horario oficial o en su defecto, constancia de la institución o centro de enseñanza respectivo extendida por su Director que permita comprobar que las lecciones del curso o cursos matriculados solo pueden ser recibidos en jornada laboral.
- c. Plan de distribución del tiempo que justifique el número de horas y forma que se utilizarán.
- d. Informe trimestral o semestral de su avance y rendimiento académico

INCISO 6: DE LAS PRÓRROGAS

Toda solicitud de prórroga de un permiso debe cumplir con los requisitos del inciso 5, además de presentar una constancia competente, donde se compruebe el rendimiento académico del funcionario con los cursos matriculados en el periodo lectivo anterior.

El funcionario deberá presentar a la Unidad de Recursos Humanos un mes después de concluido el curso, la certificación oficial extendida por el registro del centro de estudios, el funcionario deberá presentar declaración jurada de tal situación.

INCISO 7: DE LAS RESOLUCIONES

La Dirección Nacional resolverá en un lapso de ocho días hábiles, la solicitud de prórroga basándose en los mismos créditos del inciso 4 y en los aspectos siguientes:

- a. Haber aprobado los cursos matriculados del periodo lectivo anterior y
- b. El desempeño que en ese lapso haya tenido en el cumplimiento de las tareas de su puesto.

INCISO 8: REPROBACION

No se concederán permisos para cursar materias que hayan sido reprobadas una vez.

INCISO 9: DEL FUNCIONARIO

El funcionario que disfruta de las horas de permiso para estudio, se obliga a:

- a. Asistir a las lecciones y aprobar los cursos matriculados.
- b. Asistir a laboratorios, talleres y otras actividades debidamente programadas que formen parte del curso o de los cursos que tenga matriculados el funcionario.
- c. Trasladarse al lugar donde realiza sus estudios, cuando por motivos de distancia fuera indispensable, y así sea justificado.
- d. Presentar ante a la Unidad de Recursos Humanos el informe final de los cursos matriculados sobre su rendimiento académico al término del periodo lectivo, adjuntando la certificación respectiva.
- e. Deberá comunicar de manera razonable a la Unidad de Recursos Humanos variación en la carga académica, cambio de horario, retiro justificado, pérdida de curso.

El incumplimiento de las obligaciones estipuladas en los puntos a), b), c) y f), genera para el funcionario la pérdida del permiso.

INCISO 10: RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACION

Contra las resoluciones de la Dirección Nacional, el funcionario podrá interponer los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, de acuerdo con los procedimientos y reglamentación vigente.

INCISO 11: VIGENCIA.

Este reglamento rige a partir de su publicación y se deroga toda normativa que se le oponga a este.

TRANSITORIO AL INCISO 7

La evaluación del desempeño del funcionario deberá ser considerada como criterio para la prórroga de un permiso, una vez que se establezca el Reglamento de Evaluación del Desempeño.

CAPÍTULO XIV

Reasignación de puestos

Artículo 62. Además de lo normado en este capítulo, las reasignaciones de puestos se rigen por las políticas emanadas de la Autoridad Presupuestaria.

Artículo 63. Cuando un funcionario del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación considere que las funciones de su puesto han cambiado sustancialmente puede solicitar al Coordinador de Departamento un estudio de su puesto. El Coordinador de Departamento plantea solicitud al Director de Dirección para que solicite a la Unidad de Recursos Humanos realice el estudio correspondiente.

Artículo 64. Si en el término de un mes calendario el solicitante no recibe respuesta a su planteamiento, puede dirigir la petición de estudio del puesto a la Unidad de Recursos Humanos para que actúe de oficio.

La reasignación a un puesto solo procederá cuando el servidor reúna los requisitos académicos y legales que señale el manual de cargos.

Deben transcurrir seis meses entre el momento en que se inicie el cambio de las tareas y responsabilidades del puesto y la presentación de la solicitud a la Unidad de Recursos Humanos.

Para que un puesto sea reasignado a una clase de mayor nivel salarial, debe haber transcurrido al menos un año desde la última reasignación del mismo.

CAPÍTULO XV

Del expediente personal

Artículo 65. La Unidad de Recursos Humanos, llevará un registro con la información de cada funcionario, para formar un expediente personal, dándole a este, el debido mantenimiento.

Artículo 66. Cada funcionario deberá aportar la información que sea necesaria para la formación y actualización de su expediente, el cual podrá consultar cada vez que lo estime pertinente.

CAPÍTULO XVI

De la evaluación del desempeño

Artículo 67. Los funcionarios serán evaluados, por lo menos una vez al año, en cada uno de los factores que intervienen en el desempeño de sus funciones. La evaluación se efectuara conforme lo establezca el Manual de Evaluación del Desempeño, que será emitido por la Unidad de Recursos Humanos y en atención al archivo con los expedientes de los funcionarios que posee cada Departamento o Dirección.

CAPÍTULO XVII

De las permutas, traslados y reubicaciones

Artículo 68. Para efectos de permutas, traslados y reubicaciones, se regirá por lo dispuesto en los artículos 69 y 70 del presente Reglamento.

Artículo 69. Las permutas se regirán por las siguientes disposiciones:

- a. Cuando se tratare de puestos de igual clase, se requerirá anuencia de los servidores afectados y de sus jefes.
- b. Si se tratare de puestos de clase diferente se requerirá, además de lo señalado en el inciso anterior, la aprobación de la Unidad de Recursos Humanos, la que deberá determinar si los servidores afectados, reúnen los requisitos respectivos.

Artículo 70. Los traslados y reubicaciones dentro del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, se regirán así:

- a. Los traslados y reubicaciones podrán ser acordados unilateralmente por la Dirección Nacional siempre que no se cause grave perjuicio al servidor.
- b. Los traslados hacia una entidad diferente al Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación aplica el Decreto N° 22317-MP-H-MIDEPLAN publicado en La Gaceta N°137 del 20 de junio de 1993 y la circular STAP-880-94.

CAPÍTULO XVIII

Del hostigamiento o acoso sexual y discriminación a la población sexualmente diversa

Artículo 71. Para efectos de definición, regulación y manifestaciones de casos de Hostigamiento Sexual donde intervengan los funcionarios, se deberá actuar por lo que al efecto establece la ley vigente contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia.

El funcionario debe velar por que los subalternos, superiores y demás funcionarios de la Institución, no incurran en prácticas discriminatorias hacia ningún funcionario o usuario de la Institución por razones de edad, etnia, sexo, religión, preferencia sexual, estado civil, simpatía política, estatus social, filiación, discapacidad, afiliación sindical o deportiva, situación económica, o cualquier otra forma análoga de discriminación. En caso de tener noticia, ya sea de manera personal o por interpósita persona, de que algún funcionario incurrió en estas prácticas, instruir para el inicio del procedimiento sancionatorio correspondiente.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 72. Los mecanismos de divulgación tendientes a prevenir, desalentar, evitar y eventualmente sancionar, las conductas constitutivas de hostigamiento sexual serán:

- a. Colocación en lugares visibles de oficinas o centros de trabajo, de un ejemplar de los instrumentos normativos correspondientes.
- b. Incorporación al programa de inducción de la Unidad de Recursos Humanos, de charlas relacionadas con la política interna de prevención, investigación y eventual sanción de hostigamiento sexual.
- c. Elaboración de boletines informativos que, por medio de combinaciones de palabras y de ilustradores, identifiquen ejemplos de hostigamiento sexual; fomenten el respeto entre el personal e informen del procedimiento para denunciar conductas constitutivas de acoso sexual;
- d. Cualquier otro que se considere conveniente.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 73. Sin perjuicio de otros mecanismos que se implementen en el futuro, la prevención de las conductas constitutivas de hostigamiento sexual, estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, la cual mediante charlas y reuniones con el personal de los diferentes Departamentos

y Direcciones de la Institución, suministrará la información necesaria y canalizará las inquietudes que se propongan.

Artículo 74. El funcionario afectado por hostigamiento o acoso sexual podrá plantear la respectiva denuncia, sea en forma verbal o escrita, ante la Unidad de Recursos Humanos.

De lo manifestado, se levantará un acta mediante la cual dará inicio el procedimiento, que al menos contendrá: nombre del denunciante y sus calidades, nombre del funcionario denunciado, indicación de las manifestaciones de hostigamiento o acoso sexual, firma del denunciante y de quien recibe la denuncia.

La Unidad Recursos Humanos, se encargará de realizar la investigación que el caso requiera.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 75. El procedimiento deberá ser llevado a cabo, resguardando la imagen, confidencialidad y los principios que rigen la actividad administrativa, so pena de incurrir en falta grave.

Artículo 76. Cuando el denunciante lo solicite y Unidad Recursos Humanos considere conveniente, podrá ser reubicado, en forma temporal, en cualquier momento del proceso.

Artículo 77. La Unidad Recursos Humanos dispondrá de un término que no podrá exceder de cinco días hábiles, para dictar el auto inicial del procedimiento administrativo, en el cual se dará traslado de la denuncia al funcionario denunciado, concediéndosele un plazo de cinco días hábiles, para que se refiera a los hechos que se le imputan y ofrezca los medios de prueba en descargo que correspondan. Cuando fueren varios funcionarios los denunciados por los mismos hechos, podrá conocerse de estos dentro de un mismo procedimiento administrativo. Cuando el funcionario denunciado no ejerciere su defensa, ello no será motivo para tener por ciertos los hechos denunciados y la Unidad Recursos Humanos deberá continuar con el proceso hasta verificar la verdad real y dar por ello concluido el procedimiento.

Artículo 78. La Unidad Recursos Humanos, para lo estipulado en este capítulo, tendrá las siguientes atribuciones y potestades:

- a. Realizar la investigación de las denuncias por hostigamiento sexual.
- b. Recibir las pruebas testimoniales y recabar las demás probanzas ofrecidas por las partes.
- c. Solicitar a cualquier funcionario, la colaboración necesaria para concluir la investigación.

- d. Verificar que en el proceso no existan errores u omisiones capaces de producir nulidad o indefensión.
- e. Ordenar el traslado del denunciante según corresponda.
- f. Recomendar la sanción que corresponda, de acuerdo con la gravedad del caso y previo el ejercicio del derecho de defensa.
- g. Recomendar la sanción que corresponda, contra aquellos funcionarios que se nieguen a colaborar con la investigación, o bien que conociendo de casos de hostigamiento entorpezcan la investigación y que omitan denunciarlos.

Artículo 79. Transcurrido el plazo de traslado de la denuncia, la Unidad Recursos Humanos dentro de un término que no podrá exceder de cinco días hábiles, dictará una resolución mediante la cual hará comparecer a las partes involucradas a una audiencia oral y privada, y ordenará recibir las probanzas que considere admisibles, con inclusión de declaraciones de testigos ofrecidos.

Artículo 80. Formalizado y ejecutado el procedimiento con la audiencia oral y privada de las partes a que se refiere el artículo anterior y evacuadas las pruebas admitidas, la Unidad Recursos Humanos dentro de un término que no podrá exceder de diez días hábiles, rendirá un informe debidamente razonado, que comprenderá una descripción de los hechos y antecedentes, una parte considerativa, con inclusión de una evaluación de las probanzas rendidas, y una sección concluyente, con indicación de las recomendaciones disciplinarias que se consideren aplicables. Dicho informe lo trasladará ante la Dirección Nacional, quien valorando la recomendación contenida en el informe, decidirá la sanción que corresponda, o bien dispondrá eximir de responsabilidad por los hechos al funcionario denunciado, según sea el caso. Esta resolución se notificará a las partes involucradas en el proceso.

Artículo 81. Lo resuelto por la Dirección Nacional, tendrá recurso de revocatoria ante esta misma Dirección y de apelación ante el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación los cuales deberán ser interpuestos dentro de un término de tres días hábiles cada uno, posteriores a su notificación.

La apelación interpuesta será resuelta mediante resolución por el Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, misma que agotara la vía administrativa.

CAPÍTULO XIX

De la salud ocupacional

Artículo 82. Es deber del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación procurar el bienestar físico, mental y social de sus servidores, previendo una repartición justa, equitativa y razonable de las tareas acordes con la clase del puesto y la capacidad del funcionario; así como todo daño a la salud por las condiciones o riesgos del trabajo, por lo que prestará especial interés en la seguridad e higiene de cada centro laboral.

Artículo 83. Para los efectos del artículo anterior, el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación adoptará las medidas necesarias que permitan proteger eficazmente la vida, la salud y la integridad corporal de los servidores, manteniendo en estado adecuado lo relativo a:

- a. Edificaciones e instalaciones.
- b. Suministro, uso y mantenimiento de los equipos y materiales para protección personal.
- c. Condiciones ambientales; y
- d. Operaciones y procesos de trabajo.

Artículo 84. El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación autorizará y facilitará, la creación de una Comisión de Salud Ocupacional que tendrá por finalidad identificar las causas de los riesgos profesionales, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones de salud ocupacional.

Artículo 85. Los funcionarios podrán realizar actividades de formación humanística, intelectual, estética, deportiva, ejercicio físico y recreativo, que les permita el desarrollo de sus aptitudes y la integración de grupos, para un saludable y adecuado estado físico y mental.

Artículo 86. Todo funcionario del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación deberá acatar y cumplir en lo que le sean aplicables, los términos de la Ley de Riesgos del Trabajo, su Reglamento, los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen y las recomendaciones que en esta materia les formulen las autoridades competentes.

Serán obligaciones específicas del funcionario, además de las que señalan otras disposiciones de la ley, las siguientes:

- a. Someterse a los exámenes médicos que establezcan el reglamento de la ley u orden de las autoridades competentes, de cuyos resultados deberán ser informados.
- b. Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación en materia de salud ocupacional.

- c. Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo.
- d. Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo que se le suministren.

Artículo 87. Los funcionarios contarán con los servicios médicos asistenciales dentro de la Institución.

CAPÍTULO XX

Del Procedimiento Administrativo

Artículo 88. El procedimiento que se establece en este capítulo será de observancia obligatoria cuando las faltas atribuidas a los funcionarios puedan dar lugar a la imposición de sanciones de suspensión. Se respetara el debido proceso y en consecuencia, la sanción que corresponda no podrá imponerse sin formación previa de expediente, con amplia audiencia al funcionario para que haga valer sus derechos. Sin embargo, tratándose de amonestaciones solicitadas por la Jefatura inmediata o que se originen de Recursos Humanos por asistencia no se requerirá formación previa de expediente, ni audiencia anticipada al funcionario, pero este gozará de todos los recursos que el presente reglamento y las leyes conexas le confieren.

Artículo 89. El fin primordial del procedimiento disciplinario es la verificación real de los hechos. Por todos los medios de prueba admisibles, la Dirección, procurará precisar los hechos en su real configuración, para poder emitir una resolución ajustada a derecho, podrá nombrar para la investigación a un instructor del procedimiento o a un órgano director colegiado según sea la complejidad, trascendencia o especialidad de la materia del caso de que se trate. Igualmente, podrá la Dirección en caso de ameritarlo hacer una contratación externa.

Artículo 90. El procedimiento disciplinario se verificará con celeridad y eficiencia, con respeto al ordenamiento jurídico y de los derechos del funcionario y conforme a una sana y correcta administración. El funcionario que por dolo o culpa grave ocasione cualquier atraso injustificado en el desarrollo de este procedimiento incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

Artículo 91. Solo causará nulidad de lo actuado la omisión de formalidades cuya correcta realización hubiere impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes, o cuya omisión causare indefensión por violación al debido proceso. La nulidad de un acto hará nulos todos los actos consecutivos que de él dependan y el procedimiento deberá retrotraerse a la situación inmediata anterior al acto o diligencia viciada. En este caso, los correspondientes plazos y términos se entenderán interrumpidos.

Artículo 92. En el procedimiento disciplinario se deberán verificar los hechos que sirven de motivo al acto final en la forma más fiel y completa posible, para lo cual el instructor deberá adoptar todas las medidas probatorias pertinentes o necesarias, aun si no han sido propuestas por las partes.

Artículo 93. El instructor o el órgano director podrá citar a cualquier funcionario del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, para que declare o realice cualquier acto necesario

para el desenvolvimiento normal del procedimiento disciplinario o para su decisión final. El funcionario citado que, sin justa causa, no compareciere el día y hora que se le indiquen, incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

Artículo 94. Las pruebas serán apreciadas de conformidad con las reglas de la sana crítica, esto es, de acuerdo a la lógica, la ciencia y la experiencia.

Artículo 95. En caso de integración por omisión del presente capítulo, se aplicarán en forma supletoria las disposiciones y demás normas procedimentales escritas o no escritas del ordenamiento jurídico administrativo - laboral.

En caso de integración normativa por omisión del presente Reglamento, se aplicarán los principios, escritos o no escritos, del ordenamiento jurídico administrativo. En caso de que no haya norma administrativa aplicable, escrita o no escrita, se aplicarán las normas de derecho laboral compatibles con la naturaleza de la relación administrativa y sus principios, de la relación de servicio y con los principios generales que la rigen.

Artículo 96. Todo acto desde el inicial, que tienda a la prosecución de la investigación interrumpe la prescripción de la acción disciplinaria.

Artículo 97. La acción disciplinaria prescribe:

- a. Si dentro de un mes siguiente a la fecha en que el superior jerárquico tuvo conocimiento de los hechos, estos no se denuncian por escrito ante el Departamento de Recursos Humanos.
- b. Si la instrucción del procedimiento disciplinario se paraliza totalmente por un mes sin justa causa.
- c. Si dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se reciban todos informes y atestados resultantes de la instrucción del procedimiento disciplinario, la Dirección en su caso, no dicta la resolución definitiva.

Artículo 98. Los términos y plazos del procedimiento disciplinario son ordenatorios y podrán ser prorrogados por el instructor o el órgano director hasta en una mitad más si hay motivos que justifiquen dicha prórroga, siempre que no haya mediado culpa de su parte y no se cause con ello lesión a los derechos de los funcionarios disciplinados. La solicitud de prórroga deberá hacerse ante la Dirección, antes del vencimiento del término o plazo, con expresión de los motivos que la originan.

Artículo 99. Es obligación de todo funcionario y particularmente del jefe respectivo, informar a la Dirección, o en su caso a la Unidad Recursos Humanos de las faltas cometidas por cualquier funcionario del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, dentro del mes siguiente a la fecha en que hubiere tenido conocimiento de los hechos. El incumplimiento de esta obligación acarreará responsabilidad disciplinaria.

Artículo 101. La denuncia se presentará por escrito y deberá contener una relación circunstanciada de los hechos, con indicación de los funcionarios partícipes. El denunciante deberá, asimismo, aportar u ofrecer las pruebas en que funda sus cargos.

Artículo 101. Recibida la denuncia por la Dirección o por la Unidad Recursos Humanos y previo a determinar la necesidad o procedencia de iniciar un procedimiento de investigación disciplinaria, la Dirección podrá nombrar al instructor u órgano director del procedimiento de conformidad con lo indicado en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 102. Mediante resolución motivada la Dirección en su caso, o la Unidad de Recursos Humanos rechazará de plano y ordenará el archivo de aquellas denuncias que de conformidad con este reglamento, resulten extemporáneas, impertinentes, evidentemente improcedentes o que no ameriten la apertura de un procedimiento disciplinario. Dicha resolución se pondrá en conocimiento del denunciante.

Artículo 103. La citación del presunto infractor se hará por escrito y con un mínimo de quince días hábiles de anticipación. Deberá contener una relación circunstanciada de las faltas que se le imputan y de la prueba de cargo en poder del instructor u órgano director, así como mención expresa del derecho del funcionario de hacerse asesorar y de examinar cualquier pieza del expediente administrativo. En la citación se prevendrá al funcionario que antes o en el momento de la audiencia deberá ofrecer o presentar toda la prueba de descargo que estime pertinente, en el entendido de que toda presentación previa deberá hacerla por escrito. Se le prevendrá asimismo, que de no comparecer sin justa causa, se continuará y decidirá el caso con los elementos de juicio existentes, con indicación de la sanción que de demostrarse los cargos resultará aplicable. Debe señalar lugar para recibir notificaciones de conformidad con el artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 104. La citación a la audiencia oral y privada se notificará al interesado personalmente o en su casa de habitación. Como prueba servirá la copia respectiva firmada por quien la reciba y por el notificador o, si aquel no ha querido firmar, por este último dejando constancia de ello. En todo caso se indicará con precisión la hora y fecha en que se practicó dicha diligencia.

Artículo 105. Cuando por razones muy calificadas de necesidad o conveniencia evidentes, se requiera separar temporalmente del cargo al funcionario instruido durante el desarrollo del procedimiento de investigación disciplinaria, la Dirección en su caso, podrá suspenderlo cautelarmente con goce de salario mediante resolución motivada.

Artículo 106. La resolución de la Dirección en su caso, que decrete la suspensión cautelar del servidor se notificará personalmente al interesado. Como prueba de la notificación se tendrá la copia de esta firmada por el interesado y por el notificador. Si aquel rehusare firmar, bastará la firma del notificador quien deberá dejar constancia de lo ocurrido. En todo caso se indicará con precisión la hora y fecha en que se practicó dicha diligencia. En caso de no comprobarse la falta deberá restituirse al servidor en su puesto en forma inmediata.

Artículo 107. El derecho de defensa deberá ser ejercido por el funcionario en forma razonable. El instructor u órgano director podrá excepcionalmente limitar la intervención de este a lo prudentemente necesario, sin llegar a la supresión de los derechos de audiencia y defensa antes consagrados.

Artículo 108. En la misma audiencia oral y privada del funcionario investigado o después de esta, el instructor u órgano director del procedimiento evacuará la prueba de descargo ofrecida por aquel, así como cualquier otra que estime necesaria para determinar la verdad real de los hechos.

Artículo 109. Practicadas todas las diligencias de prueba necesarias para determinar la verdad real de los hechos del procedimiento disciplinario y dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en que se evacuó la última de dichas pruebas, el instructor u órgano director del procedimiento remitirá a la Dirección Nacional un informe final de la investigación con su recomendación.

Artículo 110. A partir del momento en que la Dirección, reciba todos los informes y atestados resultantes de la instrucción del procedimiento disciplinario, contará con un plazo improrrogable de dos meses para dictar la resolución final.

Artículo 111. Dicha resolución contendrá:

- a. Indicación precisa del asunto a que se refiere, el nombre, calidades y puesto que desempeña el funcionario afectado.
- b. En párrafos separados se iniciará con la palabra "RESULTANDO", a partir del cual se consignará con claridad y precisión los hechos denunciados y los descargos presentados por el funcionario.

c. En párrafos separados y debidamente numerados que iniciarán con la palabra "CONSIDERANDO", se consignará:

c.1.- Una declaración concreta del hecho o hechos que se tienen por probados, citando el elemento o elementos de prueba que lo o los demuestren, con indicación de los folios respectivos del expediente, así como una breve reseña de los antecedentes laborales del funcionario investigado;

c.2.- Una indicación de los hechos alegados por las partes de influencia en la decisión del procedimiento, que se consideren no probados, con expresión de las razones que tenga para estimarlos faltos de prueba.

c.3.- Un análisis de las cuestiones de fondo resultantes de los hechos probados, dando las razones y fundamentos legales que estime procedentes para el fallo, con cita de las normas, jurisprudencia y doctrina que considere aplicables.

c.4.- Un "POR TANTO", donde se pronuncia el fallo, con indicación de los recursos procedentes, del órgano que los resolverá, de aquel ante el cual deben interponerse y del plazo para presentarlos.

Artículo 112. La Unidad Recursos Humanos notificará y ejecutará la resolución que emita la Dirección. Los efectos de dicha resolución empezarán a regir a partir de la fecha en la que el superior jerárquico le indicó que deberá hacerlo en el plazo que corresponda.

Artículo 113. La resolución se notificará al interesado personalmente o en su casa de habitación. Como prueba de la notificación servirá la copia de esta firmada por quien la reciba y por el notificador. Si aquel rehusare firmar, bastará la firma del notificador, quien deberá dejar constancia de lo ocurrido. En todo caso se indicará con precisión la hora y fecha en que se practicó dicha diligencia.

CAPÍTULO XXI

De las faltas y sanciones

Artículo 114. En lo que respecta al procedimiento administrativo que debe seguir el Órgano Director en sus gestiones, deberá regirse por lo dispuesto en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 115. La inobservancia de los deberes y obligaciones, o la violación de las prohibiciones a que se refiere el Reglamento, por parte de los funcionarios en el desempeño de sus funciones, se sancionarán de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siguiendo el procedimiento que se indica en el presente Capítulo.

Artículo 116. Las faltas en que incurran los funcionarios serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Amonestación verbal, por una falta leve.
- b. Amonestación escrita, por tres faltas leves consecutivas en un período de 6 meses o por una falta de alguna gravedad.
- c. Suspensión del trabajo, sin goce de salario, hasta por ocho días, por seis faltas leves en un período de 1 año, por dos faltas de alguna gravedad en el período de 1 año; y
- d. Despido, sin responsabilidad patronal, en los siguientes casos:
 1. Por incurrir en falta grave de las que establece el Reglamento, o en las señaladas en el Código de Trabajo.
 2. Cuando el funcionario haya cometido por tercera vez, faltas de las consideradas de alguna gravedad, o bien incurra, por segunda vez, en faltas graves, en ambos casos, en un período de un año.
 3. Por incurrir en:
 - a. Dos ausencias consecutivas injustificadas, o más de dos alternas en un mismo mes calendario.
 - b. Cinco o más ausencias de media jornada dentro del mismo mes calendario.
 - c. Cinco o más llegadas tardías injustificadas en un mismo mes calendario; y

d. Por las faltas señaladas en el Código de Trabajo, el Código de Ética de la Institución y en el presente Reglamento, cuya infracción conlleve dicha gestión.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 117. Se considerarán faltas leves, la violación de las disposiciones contenidas en los artículos 15, literales a., b., c., del artículo 16 literales e., f., h., artículo 17 literales b., c., f., del 18, literales a., del presente Reglamento, así como las contempladas en el artículo 26, del Código de Ética del Servicio de la Institución.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 118. Se considerarán faltas de alguna gravedad la violación de las disposiciones del artículo 15, literales d., e., f., g., h., i., j., k., l., del artículo 17 literales e., g., del 18, literales b., c., d., e., f., g., h., q., r., s. artículo 19, literales a., b., c., del presente Reglamento.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 119. Serán considerarán faltas graves, la infracción a las disposiciones de los artículos 15, literales n., o., del artículo 16 literales a., b., c., d., g., i., j., artículo 17 literales a., d., h., i., del artículo 18, literales i., j., k., l., m., n., o., p., del artículo 19, literales d., del presente Reglamento, así como las contempladas en los artículos 24, 25, 27, 29, 30, del Código de Ética del Servicio de la Institución.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 120. Las medidas disciplinarias que se indican en el presente Capítulo, deberán imponerse dentro del mes siguiente, a aquel en que cometió la falta o que fue de conocimiento de la Dirección Nacional o la Unidad Recursos Humanos.

Artículo 121. La suspensión del trabajo no podrá decretarse antes de escuchar al interesado y, a los testigos que él hubiera indicado, excepto que haya aceptado, expresamente, la falta que se le imputa.

Artículo 122. Las decisiones sobre los despidos las tomará la Dirección Nacional, luego de instruida la gestión por el Órgano Director del Procedimiento.

Artículo 123. El Director del Área correspondiente, será responsable de realizar las amonestaciones verbales y escritas de los funcionarios, procurando hacerlo en estricto apego a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Las amonestaciones realizadas por los Directores de Área deben ser debidamente registradas, asimismo, deben ser reportadas a la Administración de Recursos Humanos.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 124. El Proceso de Recursos Humanos será responsable directo, de implementar los rebajos de salario producto de las llegadas tardías, las ausencias, el abandono de trabajo, o las suspensiones de trabajo sin goce de salario de los funcionarios, de acuerdo con los reportes que de tales faltas, deban hacer los Coordinadores de Departamento y Directores. Entendiéndose esto como una consecuencia directa de la conducta reprochable del funcionario.

Artículo 125. Faltas y medidas disciplinarias específicas.

A. Ausencias injustificadas y llegadas tardías injustificadas, en un mismo mes calendario:

1. Por media ausencia, o una llegada tardía injustificada: amonestación escrita.
2. Por una ausencia, o dos medias ausencias, o dos llegadas tardías injustificadas: suspensión por dos días sin goce de salario.
3. Por una ausencia y media, o tres medias ausencias, o tres llegadas tardías injustificadas: suspensión por cuatro días sin goce de salario.
4. Por cuatro medias ausencias o cuatro llegadas tardías injustificadas: suspensión por ocho días sin goce de salario.
5. Por cinco o más medias ausencias, o cinco o más llegadas tardías injustificadas, o dos ausencias consecutivas, o más de dos alternas: despido sin responsabilidad patronal.

B. Abandono injustificado del trabajo, en un período de tres meses:

1. Primera vez: amonestación escrita.
2. Segunda vez: suspensión hasta por ocho días sin goce de salario.
3. Tercera vez: despido sin responsabilidad patronal.

Modificado por el Consejo Nacional de Deporte y Recreación, en el acuerdo No. 1 de la Sesión Ordinaria No. 1016-2017, celebrada el 01 de junio del 2017; y mediante STAP 1145-2017.

Artículo 126. El despido de los funcionarios se efectuará siguiendo el procedimiento que establece el presente Reglamento.

Artículo 127. Las faltas no señaladas en este Reglamento, serán sancionadas conforme lo establezca el Código de Trabajo y demás leyes conexas y supletorias urgentes.

CAPÍTULO XXII

De los reclamos

Artículo 128. Las quejas, peticiones, reclamos y sugerencias surgidas en la relación de servicio, deberán ser dirigidas a los Directores o Coordinadores de Departamento. Esto se hará en forma escrita, pero si la urgencia del caso lo amerita, puede hacerse verbalmente. En cualquier caso, se debe proceder en forma libre, respetuosa y objetiva.

CAPÍTULO XXIII

De los funcionarios con discapacidad

Artículo 129. El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación garantizará, de conformidad con la Ley N° 7600 "Ley de Igualdad de Oportunidades de las Personas con Discapacidad en Costa Rica", reglamentos y directrices para la aplicación de esta Ley, igualdad de oportunidades para el ingreso a las personas con discapacidad y el derecho a un empleo adecuado a sus condiciones y necesidades personales.

Artículo 130. El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación proporcionará las facilidades con el fin de que todos los funcionarios, sin discriminación alguna, puedan capacitarse y superarse en el empleo.

Artículo 131. El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación facilitará la participación de los funcionarios en programas de capacitación cuando sufran discapacidad en razón del trabajo que realizan.

CAPÍTULO XXIV

Disposiciones finales

Artículo 132. Este Reglamento no lesiona los derechos adquiridos por los funcionarios de la fenecida Dirección General de Educación Física y Deportes, ni los adquiridos con el Estado por aquellos funcionarios que provengan de él.

Artículo 133. Este Reglamento se presumirá de conocimiento de los funcionarios y será de observancia obligatoria desde el día de su entrada en vigencia.

Artículo 134. A falta de disposiciones de este Reglamento, aplicable a un caso determinado deberán tenerse como normas supletorias: La Ley General de la Administración Pública, Estatuto del Servicio Civil, Código de Trabajo y demás leyes y reglamentos conexos.

Artículo 135. Se deroga el Reglamento Autónomo de Servicio vigente, publicado en el Diario Oficial La Gaceta Nº 98, Decreto Ejecutivo Nº 23279-C del 23 de mayo de 1994.

Se deroga el Programa de Incentivos de la Dirección General de Educación Física y Deportes, aprobado por el Consejo Nacional de Deportes en su sesión número 1259 del 14 de enero de 1993.

Se deroga el Reglamento de Becas y Licencias de Estudio para el personal del ICODER, dado en el salón de sesiones del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación a los veinticuatro días del mes de octubre del año dos mil uno y toda aquella normativa de igual o menor rango que se oponga.

Dado en el Salón de Sesiones del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación en la Sesión Ordinaria 567-2007, a los cuatro días del mes de octubre del año dos mil siete, artículo VIII, inciso 1, acuerdo Nº 28.