

**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA**



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO
DE LA POLICÍA ESPECIAL DE MIGRACIÓN**

ACTUALIZADO POR: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 14 de junio de 2006

San José, Costa Rica

2006

**PUBLICADO EN EL ALCANCE N° 37 A LA GACETA N° 159
16 de agosto de 2004**

N° 31999-G

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
Y EL MINISTRO DE GOBERNACION Y POLICIA**

Con fundamento en los artículos 140 incisos 3), 18) y 20) y 146 de la Constitución Política, artículos 11 al 15 de la Ley de Migración y Extranjería número 7033, los artículos 6, 29, 30, 44 al 89 de la Ley General de Policía número 7410 del 26 de mayo de 1994, y artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 de la Ley General de la Administración Pública.

Considerando:

I.- Que de acuerdo con el artículo 15 de la Ley de Migración y Extranjería, el Poder Ejecutivo dictará el reglamento por medio del cual se regirán la organización y atribuciones, tanto del personal como de las secciones que integren la Policía Especial de Migración, así como los aspectos que sean necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

II.- Que el Título III de la Ley General de Policía estableció las disposiciones que regularán las relaciones entre el Poder Ejecutivo y los servidores de las distintas fuerzas de policía, con el propósito de garantizar la eficiencia en el mantenimiento de la seguridad pública y la protección de los derechos de los servidores.

III.- Que la Policía de Migración y Extranjería es un cuerpo dependiente en relación jerárquica y funcional de la Dirección General de Migración y Extranjería, órgano adscrito al Ministerio de Gobernación y Policía. Asimismo, de acuerdo con la Ley General de Policía, constituye una de las fuerzas de policía del país, encargada del control y vigilancia del movimiento migratorio así como del cumplimiento de las disposiciones legales respecto al ingreso, permanencia y actividades de los extranjeros. Consecuentemente, le es aplicable el Estatuto Policial contenido en el referido título III.

IV.- Que en la actualidad las relaciones de organización y de servicio de los miembros de la Policía de Migración y Extranjería, se encuentran reguladas por el Estatuto de Servicio Civil, Ley de Migración y Extranjería, el Reglamento Autónomo de Servicios de la Dirección General de Migración y Extranjería y el decreto ejecutivo 24277-G, del veintisiete de marzo de mil novecientos noventa y cinco denominado Reglamento de la Policía de Migración y Extranjería.

V.- Que con fundamento en lo expuesto es imperativo actualizar las normas que regulan la organización y servicio de los funcionarios de la Policía Especial de Migración y Extranjería, a fin de crear un reglamento que uniforme su regulación y organización. **Por tanto,**

DECRETAN

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO
DE LA POLICÍA ESPECIAL DE MIGRACIÓN**

**TITULO PRIMERO
NORMAS COMUNES**

**CAPITULO I
Disposiciones Generales**

Ámbito de Aplicación:

Artículo 1°. La presente normativa se emite como reglamentación a la Ley de Migración y Extranjería, en concordancia con los artículos 29, 30, 44 y siguientes de la Ley General de Policía 7410, Título Tercero denominado "Estatuto Policial", y será aplicable a los funcionarios de la Policía de Migración y Extranjería, tanto a los de nuevo ingreso, como para aquellos cubiertos por el Estatuto de Servicio Civil, entendiéndose para estos últimos únicamente como Reglamento de Organización de la Policía de Migración y Extranjería.

Los miembros de la Policía Especial de Migración, quedarán sometidos al Régimen del Estatuto Policial, sin embargo, la implementación de este nuevo régimen operará de la siguiente forma:

1. Los funcionarios que actualmente se encuentran protegidos por el Régimen de Servicio Civil, y que voluntariamente acepten el cambio de régimen, ingresarán de pleno derecho y en propiedad al Estatuto Policial, sometiéndose a su regulación y disfrutando de sus beneficios.
2. Los funcionarios que no estén dispuestos al cambio de régimen, continuarán rigiendo su relación de servicio con los mismos instrumentos jurídicos que los regula actualmente y desde luego no podrán beneficiarse con los incentivos que prevé el Estatuto Policial.
3. Los servidores que ingresen con posterioridad a la publicación de este reglamento, deberán cumplir con los requisitos y formalidades establecidas por la Ley General de Policía y este Reglamento.

Artículo 2°. El Estatuto Policial, El Estatuto del Servicio Civil, la Ley de Migración y Extranjería, y su Reglamento, el Código de Trabajo, Reglamento Autónomo de

Servicios de la Dirección General de Migración y Extranjería y las presentes disposiciones regularán las relaciones entre el Poder Ejecutivo y los servidores de la Policía Especial de Migración y Extranjería, con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus funciones de manera eficiente.

Artículo 3°. El presente Reglamento, será aplicable al Jefe y Subjefe de la Policía, con excepción de la estabilidad en sus puestos.

Artículo 4°. Para efectos de las disposiciones contenidas en este Reglamento, se entiende por:

- a . **Ley:** Ley General de Policía N° 7410.
- b . **Ley de Migración:** Ley General de Migración y Extranjería N° 7033.
- c . **Estatuto Policial:** El Título III de la Ley N° 7410.
- d . **Reglamento:** El presente decreto y sus reformas.
- e . **Ministerio:** Ministerio de Gobernación y Policía.
- f . **Ministro:** El Ministro de Gobernación y Policía.
- g . **Dirección General:** La Dirección General de Migración y Extranjería.
- h . **Director General:** El Director General de Migración y Extranjería.
- i . **Consejo de Personal:** El Consejo de Personal del Ministerio de Gobernación y Policía que tendrá competencia para ejercer las atribuciones que establece la Ley General de Policía en relación con la Policía de Migración y Extranjería.
- j . **Dirección de Recursos Humanos:** La Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación y Policía.
- k . **Departamento de Recursos Humanos:** El Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Migración y Extranjería.
- l . **Policía:** La Policía de Migración y Extranjería.

Estructura y Organización Interna:

Artículo 5°. Para el normal desarrollo de las actividades que le corresponden, la Policía tendrá la siguiente estructura interna:

- a) Una Jefatura, de nombramiento del Director General, que deberá contar con el grado académico de licenciatura en Derecho, o criminología, con tres años de experiencia en labores policiales y un año de experiencia en supervisión de personal.
(así reformado por el artículo 1° del decreto N° 33173-G publicado en La Gaceta N° 113 de 13 de junio del 2006)
- b) Una Subjefatura, de nombramiento del Director General, que deberá contar con el grado académico de licenciatura en Derecho, debidamente incorporado al Colegio Profesional, con un año de experiencia en labores policiales y un año de experiencia en supervisión de personal.

- c) Delegados o Coordinadores Regionales según determine el Director General, y deberán contar con el grado académico de Bachiller Universitario en materias tales como: Derecho, Administración, Ciencias Políticas, y Criminología, y tener un mínimo de dos años de experiencia en funciones migratorias.

CAPITULO II Funciones y atribuciones de la Policía

SECCIÓN PRIMERA Funciones

Artículo 6°. La Policía Especial de Migración y Extranjería, tiene a su cargo el control y vigilancia de todo extranjero que ingrese al territorio nacional, velando por el fiel cumplimiento de las políticas migratorias del país y las disposiciones emanadas de la Ley General de Migración y Extranjería. Dentro de ese contexto, tiene competencia para identificar posibles extranjeros infractores y coordinar con dependencias como Ministerio de Seguridad Pública, Ministerio Público y otras instituciones, las acciones tendientes a mantener la seguridad ciudadana. Asimismo, por delegación, puede disponer y ejecutar el rechazo, deportación o expulsión de los extranjeros cuando corresponda.

Artículo 7°. Las funciones del Jefe de la Policía serán, entre otras:

- a . Acatar todas las directrices del Director General.
- b . Presentar al Director General los planes de trabajo e informar de los resultados obtenidos en la ejecución de los mismos.
- c . Recomendar al Director General la organización interna para el funcionamiento de las oficinas de la Policía para el logro y consecución de sus fines de manera eficiente.
- d . Representar a la Policía ante el Consejo de Personal, de conformidad con la Ley.
- e . Realizar las labores administrativas que se deriven de su puesto.
- f . Planear, dirigir, organizar, ejecutar y supervisar las actividades que se llevan a cabo en el Departamento de la Policía.
- g . Organizar, asignar y supervisar las labores de los funcionarios a su cargo.
- h . Coordinar operativos y evaluar sus resultados.

i . Asesorar en materia legal y policial a la Dirección General y demás áreas operativas de las Oficinas Regionales de la Institución.

j . Aplicar las políticas y normativas que en materia migratoria emite la Dirección General.

k . Elaborar informes para la Sala Constitucional cuando Ésta se lo solicite mediante formal resolución, en virtud de la interposición de recursos de amparo o de hábeas corpus por asuntos relacionados con su competencia.

l . Diseñar y ejecutar investigaciones propias de su área profesional.

m . Diligenciar el despacho de las denuncias, recomendaciones y demás documentación que le envíe la Defensoría de los Habitantes contra el Departamento de la Policía de Migración, por asuntos relacionados con su competencia.

n . Presentar las denuncias que correspondan ante el Organismo de Investigación Judicial y el Ministerio Público en contra de posibles extranjeros infractores, y demás personas que a su juicio hayan realizado alguna conducta típica o ilícita, en materia relacionada con su competencia.

o . Presentar al Director General informes periódicos de su labor.

Artículo 8°. El Subjefe de la Policía Especial coadyuvará con la Jefatura en las labores que ésta le asigne.

Artículo 9°. Los miembros de la Policía tendrán las siguientes funciones:

a . Realizar dentro de su jurisdicción control migratorio sobre nacionales y extranjeros durante su ingreso y egreso del territorio nacional, verificando los requisitos establecidos al efecto en la normativa nacional.

b . Solicitar documentos de identificación de las personas, con el fin de determinar su nacionalidad, su condición migratoria y legalidad de su permanencia en el país.

c . Ejercer control migratorio a los pasajeros de los medios de transporte local e internacional, tanto públicos como particulares, en aeropuertos, fronteras, puertos marítimos y fluviales así como en carreteras en el interior del país. Para tal efecto podrán establecerse controles permanentes y/o periódicos en cualquier lugar, debidamente autorizados por el Director General.

d . Controlar el embarque o desembarque de pasajeros de transporte internacional y nacional, en cualquier lugar del país.

e . Ejecutar lo resuelto por el Ministerio o la Dirección General.

f . Efectuar inspecciones en hoteles, pensiones, casas de alojamiento, casas de huéspedes, moteles y/o similares, excepto en las habitaciones privadas, salvo que se haya emitido una orden judicial para que proceda conforme al ordenamiento, con el fin de determinar la condición migratoria de los extranjeros que allí se encuentren.

g . Ejercer control migratorio en cualquier lugar del país, incluyendo los sitios de diversión y de espectáculos públicos, con el propósito de controlar la situación migratoria de los extranjeros e impedir su participación en caso de que no cuenten con autorización expresa para laborar, otorgada por la Dirección General, o su condición migratoria no se ajuste a lo dispuesto por nuestro ordenamiento. Esta disposición aplica para cualquier centro de trabajo con independencia de la actividad que desarrolle.

h . Levantar las actas correspondientes por infracciones a la Ley de Migración o al presente reglamento. Al determinarse una posible infracción a la Ley de Migración o al presente reglamento, los miembros de la Policía procederán a levantar el acta respectiva en la que se anotará claramente el nombre, calidades y domicilio de los presuntos infractores, la situación migratoria de los extranjeros involucrados en el momento de la inspección y toda observación relevante. Así mismo podrán entregar las citaciones correspondientes a los extranjeros para que en el término que en ella se indique se apersonen ante las oficinas de la Policía. Las actas serán levantadas en los formularios que al efecto emita la Dirección General. Cuando la infracción sea de las tipificadas como contravención, la Jefatura o Subjefatura de la Policía remitirá la denuncia a la autoridad judicial competente.

i . Interrogar a los presuntos infractores de la Ley de Migración o del presente reglamento. Al momento de recibir la declaración de un extranjero, se deberá levantar un acta en la que se consignará:

1 . Constancia de que entiende o no el idioma español y de que se dio a conocer al extranjero del procedimiento administrativo iniciado en su contra.

2 . Constancia del nombre y número de cédula de identidad de quien recibe la declaración y de al menos un testigo, así como los datos personales del extranjero,

3 . La situación jurídica migratoria del extranjero con respecto a nuestro país que en ese momento se puede comprobar, y si existen trámites de esa misma naturaleza que se encuentren pendientes.

4 . Si el extranjero posee parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad que sean ciudadanos costarricenses,

5 . Las presuntas fecha y forma del ingreso del extranjero al país.

6 . Advertencia al extranjero de que la declaración que brinda es recibida bajo fe de juramento.

j. Aprender cautelarmente, por el tiempo estrictamente necesario, a los extranjeros que no demuestren una autorización de permanencia legal en el país, a fin de determinar su situación migratoria, y tramitar y ejecutar, cuando corresponda, las sanciones pertinentes.

k. Custodiar a los extranjeros cuando se tramite o deba ejecutarse un rechazo, una deportación o una expulsión en su contra

l. Custodiar, cuando sea necesario, a los extranjeros que hayan sido autorizados para ingresar y permanecer en el país en calidad de tránsito, con el objeto de garantizar su egreso del territorio nacional.

m. Impedir la salida del territorio nacional o de las aguas territoriales, de las personas que no cumplan las obligaciones impuestas por el ordenamiento jurídico nacional, así como a los medios de transporte internacional cuando sus pasajeros o personal incumplan tales normas o cuando lo ordene una autoridad judicial.

n. Notificar citaciones o cualquier otro documento que les ordene la Dirección General.

o. Ejecutar las disposiciones del Poder Ejecutivo relativas a las restricciones de ingreso al país de determinadas personas o grupos de personas.

p. Acatar las directrices que emita la Dirección General para el cumplimiento de la Ley de Migración y su Reglamento.

q. Investigar la situación migratoria de los trabajadores extranjeros.

r. Levantar el acta respectiva, cuando se constate el incumplimiento de las obligaciones de quienes den trabajo o alojamiento contenidas en los artículos 92, 93, 94 y 95 de la Ley de Migración, mediante los formularios establecidos al efecto por la Dirección General, en la que dejará constancia en forma detallada de la irregularidad existente. El Jefe o Subjefe de la Policía deberá remitir esta acta, que constituye plena prueba, en conjunto con la denuncia correspondiente, a la autoridad judicial competente.

s. Mantener un archivo de las denuncias presentadas por incumplimiento de las obligaciones de quienes den trabajo o alojamiento a extranjeros, a fin de poder informar a la autoridad judicial competente sobre la reincidencia de los infractores, conforme al artículo 99 de la Ley de Migración.

La enumeración anterior no limita las facultades que surjan de la Ley de Migración, este reglamento y demás cuerpos normativos vigentes.

Artículo 10. Para el buen desempeño de sus funciones, los funcionarios de la Policía están autorizados para portar armas, esposas u otro equipo especial de trabajo. El uso indebido de estos bienes será falta grave a la relación de servicio.

Artículo 11. El Director General, previo aval del Ministro, autorizará la no rotulación con el logotipo de la Dirección General u otro distintivo de los vehículos oficiales asignados a la Policía, por razones de seguridad en el ejercicio de actividades policiales.

Artículo 12. La Policía ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional, en cualquier momento y sin límite de horario y sus miembros podrán ser destacados por el Director General en las diferentes oficinas o puestos migratorios del país, según su especialidad, para la efectiva aplicación del control migratorio.

SECCIÓN II Atribuciones

Artículo 13. La Policía, al momento de ejercer el control migratorio, podrá retener por el tiempo estrictamente necesario, el pasaporte o documento de viaje del extranjero cuando a su juicio sea presumible su falsedad o alteración, así como cuando pudiera ser procedente la aplicación de una de las sanciones previstas en la Ley de Migración o en la legislación penal vigente.

Artículo 14. Para efectuar inspecciones en hoteles, pensiones, casas de alojamiento, casas de huéspedes, moteles y similares, la Policía podrá revisar los libros de registro de huéspedes y entrevistarlos, con el fin de ejercer el control migratorio, aún dentro de las instalaciones. Se identificarán ante el encargado de la recepción, el administrador, o el propietario, quien deberá facilitar el cumplimiento de la inspección y entregar al extranjero las citaciones procedentes en caso necesario.

Artículo 15. La Policía podrá investigar a los extranjeros que presenten solicitudes de residencia o de permiso temporal de residencia, con el objeto de verificar la existencia real de las condiciones o afirmaciones planteadas en la gestión o la existencia real de una relación laboral. En caso contrario y en aplicación del artículo 98 de la Ley de Migración, el Jefe o Subjefe de éste cuerpo policial, presentará la denuncia ante la autoridad judicial competente.

Artículo 16. Para los efectos del artículo anterior están facultados a ingresar a los centros de trabajo. Podrán además, revisar pasaportes, cédulas de identidad y de residencia o cualquier otro documento de identificación, planillas de la Caja Costarricense del Seguro Social, pólizas de riesgos de trabajo, controles de asistencia, medios de pago, contratos de trabajo y cualquier otro documento necesario para la comprobación positiva o negativa de infracciones a la Ley de Migración y el presente reglamento.

Artículo 17. En los puestos de control migratorio, la Policía podrá exigir a los transportistas, conductores o demás personal, la presentación de la lista de pasajeros, y a los pasajeros sus pasaportes, salvoconductos u otros documentos, y verificar la autorización de ingreso o egreso al país, así como cualquier otro dato que se relacione con la condición migratoria. De ser necesario, podrán requisar a las personas en la respectiva oficina de migración o inspeccionar el medio de transporte en su interior.

CAPITULO III De las Oficinas y Delegaciones

Artículo 18. Para el mejor cumplimiento de sus fines y en aras de la eficiencia y eficacia administrativas, la Dirección General dispondrá de las Oficinas y Delegaciones Regionales que considere necesarias.

Artículo 19. El Director General nombrará los Delegados Regionales, quienes servirán de enlace entre las delegaciones Regionales y la Dirección General, tanto operativa como administrativamente. El Delegado Regional actuará en coordinación con el Jefe y Subjefe de la Policía, con el propósito de concretar los aspectos de carácter operativo.

Artículo 20. Cada Oficina Regional tendrá la estructura interna que determine el Director General.

Artículo 21. Las funciones principales de las Oficinas y Delegaciones Regionales, además de las atribuidas por Ley de Migración o el presente reglamento a la Policía, serán:

- a . Vigilar y controlar la permanencia de los extranjeros en el territorio de su localidad.
- b . Elaborar y remitir dentro de los primeros quince días de cada mes, un informe de labores para el Director General, con copia al Departamento de Planificación y al Jefe de la Policía.
- c . Diligenciar el despacho de las denuncias, recomendaciones, informes y demás documentación que se presenten sobre infracciones a la normativa migratoria.

d . Inspeccionar los medios de transporte, terrestres, marítimos o fluviales y aéreos dentro de su localidad, y rendir ante su superior, un informe producto de dicha inspección.

e . Recibir toda solicitud que presenten los usuarios y darle el trámite que ordene la Dirección General.

f . Realizar las labores administrativas propias y derivadas del control migratorio y realizar los trámites que la Dirección General indique a efectos de realizar los procedimientos tendientes a aplicar las sanciones previstas por la ley a los extranjeros que las merezcan.

Artículo 22. Toda oficina de control de ingreso o egreso internacional de personas deberá abrir y mantener al día un libro de actas o bitácora en la que se anotarán todas las actuaciones relevantes realizadas con relación al ejercicio de su función. El responsable de hacer estas anotaciones es el jefe o el subjefe de la oficina o el supervisor de turno.

TITULO II DEL PERSONAL CUBIERTO POR EL ESTATUTO POLICIAL

CAPITULO I Ingreso a la Policía

Artículo 23. Para ingresar a la Policía se requiere, además de los requisitos contemplados en la Ley, estar incluido en el registro de elegibles que para tal efecto elabore el Departamento de Recursos Humanos, realizar y completar la oferta de servicios con todos los datos, demostrar su idoneidad para el cargo y haber concluido el tercer ciclo de la Enseñanza General Básica. El Departamento de Recursos Humanos velará porque los oferentes cumplan a cabalidad los requisitos citados y porque el nombramiento de los servidores se ejecute en estricto apego a criterios objetivos.

Artículo 24. Serán nombramientos ilegales o ilegítimos, aquellos que no se ajusten a los requisitos establecidos en la ley y/o el presente reglamento.

Artículo 25. El aspirante deberá someterse a los exámenes físicos y psicológicos, así como las pruebas toxicológicas con la intención de verificar la ausencia o no en su cuerpo de sustancias psicotrópicas, psicoactivas o estupefacientes que produzcan dependencia química.

CAPITULO II Del Consejo de Personal

Artículo 26. De conformidad con el artículo 48 de la Ley, el Consejo de Personal estará integrado por el Director General, quien podrá ser representado por el Subdirector, el Jefe del Departamento Legal, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, y el Jefe de la Policía, todos de la Dirección General de Migración y Extranjería. El Consejo será presidido por el Director General y en su ausencia por el Jefe de Recursos Humanos. Podrá participar de este Consejo en calidad de observador, un representante de los trabajadores, debidamente acreditado, quien tendrá voz pero no voto.

Artículo 27. El Consejo de Personal será competente para ejercer las atribuciones que establece la Ley en relación con la Policía, para lo que contará con la competencia y autoridad para requerir de cualquier funcionario o dependencia del Ministerio, lo que estime conveniente, en relación y para el estricto cumplimiento de sus funciones.

Artículo 28. Le corresponde al Consejo de Personal, además de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley:

- a** . Velar por el cumplimiento de las líneas de ascenso a fin de garantizar a los servidores policiales idóneos, la posibilidad de ocupar niveles de mayor responsabilidad.
- b** . Velar porque el sistema de clasificación, valoración, revaloración y reestructuración de puestos sea congruente con los deberes y responsabilidades de cada cargo.
- c** . Velar por la debida aplicación del sistema de evaluación y clasificación del personal.
- d** . Analizar y recomendar la aprobación o improbación de las solicitudes de servidores aspirantes a becas de estudio.
- e** . Conocer los reclamos originados en disposiciones emanadas de cualquier jerarca de las dependencias de las fuerzas de policía. Los jarcas del Consejo de Personal deberán abstenerse de votar, en asuntos que previamente hayan conocido y sobre los que hayan emitido criterio.
- f** . Emitir las políticas generales del Departamento de Personal.
- g** . Refrendar las listas de servidores elegibles confeccionadas por el Departamento de Personal, a fin de que el Ministro efectúe los nombramientos correspondientes.
- h** . Conocer y resolver en primera instancia, las recomendaciones de despido y las suspensiones temporales, al aplicar el régimen disciplinario, así como elevar el asunto ante el Ministro cuando se apele o no la resolución de que se trate.

i . Las atribuciones que el ordenamiento le confiera.

Artículo 29. El Presidente del Consejo, tendrá las siguientes atribuciones:

- a . Velar porque el Consejo cumpla con sus potestades y competencia dispuestas en el ordenamiento jurídico.
- b . Emitir las directrices e instrucciones operativas que garanticen el buen funcionamiento del Consejo.
- c . Convocar a sesiones cuando haya asuntos que tratar.
- d . Velar por la ejecución de los acuerdos adoptados.

Artículo 30. El Consejo internamente nombrará un secretario, quien se encargará de:

- a . Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b . Levantar las actas respectivas.
- c . Recibir y tramitar la correspondencia pertinente.
- d . Transcribir las declaraciones requeridas.
- e . Comunicar los acuerdos del Consejo.
- f . Notificar a los servidores de las resoluciones adoptadas en relación con las causas disciplinarias iniciadas.

Artículo 31. El quórum para sesionar válidamente será el de tres de sus miembros y sus acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los presentes. En caso de empate, el presidente en ejercicio tendrá doble voto.

Artículo 32. En lo no previsto por el presente Reglamento en materia de órganos colegiados, regirá lo dispuesto por el capítulo tercero del título segundo de la Ley General de la Administración Pública.

CAPITULO III De la selección de personal

Artículo 33. El reclutamiento y selección de personal se realizará con arreglo a lo dispuesto por los artículos 59 y siguientes de la Ley, y el presente Reglamento. El Departamento de Recursos Humanos informará mediante circular, del concurso externo o interno iniciado para ocupar las vacantes en la Policía. Para estos efectos se entenderá por vacante aquel puesto que no se encuentra amparado al régimen del Estatuto Policial en la condición de propiedad.

Artículo 34. El Departamento de Recursos Humanos aplicará las bases de selección y conformará una lista de candidatos elegibles para integrar las ternas para cada puesto. Dicha lista deberá ser refrendada por el Consejo de Personal, para que el Departamento de Recursos Humanos proceda a la elaboración de las ternas correspondientes, con un mínimo de tres candidatos.

Artículo 35. Una vez conformadas las ternas, se remitirá al Jefe de la Policía, o al encargado de cada Región, a fin de que en un plazo máximo de diez días naturales se realice la escogencia del idóneo. El resultado se comunicará al Departamento de Recursos Humanos para que se efectúe el trámite de nombramiento correspondiente. El acuerdo de nombramiento deberá ser suscrito por el Presidente de la República y Ministro y debiéndose publicar en el Diario Oficial La Gaceta. Los candidatos no elegidos podrán ser incorporados nuevamente al registro de elegibles.

Artículo 36. Todo servidor que ingrese al Estatuto Policial deberá aprobar satisfactoriamente un período de prueba de seis meses contados a partir de la fecha que surta eficacia su nombramiento, de conformidad con el artículo 63 de Ley. Dentro del período de prueba, el servidor deberá aprobar satisfactoriamente las exigencias que determine la Dirección General.

Artículo 37. La evaluación del periodo de prueba la realizará el jefe inmediato o el jefe de la oficina regional a la cual está asignado el funcionario, dentro de los quince días hábiles antes del vencimiento del periodo. En esa evaluación se determinará si el servidor es apto o no para el ingreso definitivo al Régimen del Estatuto Policial. El período de prueba se regirá por estas disposiciones:

- a . Por regla general, sólo se aplicará en los casos de iniciación de contrato, pero a juicio del Consejo de Personal podrá exigirse en todos los casos de promoción o traslado en que convenga para garantizar mejor el servicio público.
- b . El Ministro o el jefe de la oficina regional a la cual está asignado el funcionario podrá despedirlo libremente durante o vencido el período de prueba, pero deberá informar al Consejo de Personal acerca de los motivos que tuvo para hacerlo.
- c . El Consejo de Personal podrá ordenar la remoción de cualquier servidor durante su período de prueba, siempre que encuentre que su nombramiento fue el resultado de un acto ilícito o ilegítimo o de un error material evidente, en cuyo caso el interesado será oído de previo, para lo cual se le concederá un plazo de tres días, el cual comenzará a correr después del acto de la notificación respectiva.

CAPITULO IV

De los derechos, deberes y prohibiciones

Artículo 38. Además de los contemplados en otros instrumentos jurídicos, el servidor tendrá los siguientes derechos:

- a . Estabilidad laboral una vez superado el período de prueba, salvo el caso del Jefe y Subjefe de la Policía.
- b . Remuneración justa de conformidad con el puesto y la capacitación que corresponda.
- c . Cumplimiento y respeto a la garantía constitucional del debido proceso y los principios que la integran en caso de enfrentar un proceso administrativo en su contra.
- d . Optar a la obtención de capacitaciones para mejorar el desempeño y ejercicio de sus funciones.

Artículo 39. El servidor de la Policía tendrá además de los deberes señalados en el ordenamiento jurídico, los siguientes:

- a . Asistir puntualmente a sus labores.
- b . Respetar las normas jurídicas que los rigen.
- c . Acatar las disposiciones y órdenes de sus superiores, salvo aquellas que contravengan el ordenamiento jurídico costarricense.
- d . Presentarse a laborar con su uniforme completo y que su apariencia personal sea decorosa y acorde con la función que desempeña. Los funcionarios de la Policía deberán usar el uniforme establecido por la Dirección General, salvo cuando por una situación particular, el Director General les dispense esa obligación. El uniforme incluirá el uso de una insignia o distintivo exclusivo y con referencia propia a la Policía, de un tamaño visible y con letras legibles fácilmente, ya sea bajo la forma de una placa en metal, tela e hilo o mediante un diseño serigráfico.
- e . Deberán portar un carné y placa de identificación que los acredite como Policía y mostrarlos en todas sus actuaciones o cuando les sea requerido por los particulares. El uso indebido de estos bienes será falta grave a la relación de servicio.

f . Suscribir el contrato respectivo con anterioridad al disfrute de una licencia de estudios o de adiestramiento.

g . Los establecidos por los artículos 25, 26 y 27 del Reglamento Autónomo de la Dirección General de Migración y Extranjería.

Artículo 40. Los servidores de la Policía están sujetos a las prohibiciones contempladas por los artículos 72 del Código de Trabajo y 58 del Reglamento Autónomo de la Dirección General de Migración y Extranjería.

CAPITULO V Del Régimen Disciplinario

Artículo 41. El órgano competente para actuar como órgano director de los procedimientos disciplinarios que deriven de las faltas e irregularidades de los servidores de la Policía, será el Departamento Legal de la Dirección General, a quien corresponderá instruir el caso, otorgando al servidor los plazos y garantías que establece el debido proceso administrativo; concluido el procedimiento emitirá la resolución de recomendación con autonomía de criterio, ante el órgano competente de decisión, sea ante el Consejo de Personal o a la Dirección General, según corresponda de acuerdo con la naturaleza del nombramiento del servidor. La recomendación no será vinculante para el órgano decidor.

Artículo 42. Preparado el informe correspondiente, el Departamento Legal recomendará alguna medida y trasladará el asunto al Consejo de Personal para que lo resuelva en primera instancia. El afectado por una medida disciplinaria de este tipo tendrá derecho a recurrir al Ministro, dentro de los tres días siguientes al de la notificación. Si no se apela, el asunto se remitirá al Ministro quien resolverá definitivamente y dará por agotada la vía administrativa, sin responsabilidad para el Estado.

Artículo 43. Las faltas se clasificarán en leves y graves. Las primeras se sancionarán con apercibimiento oral o escrito, y las segundas, con suspensión sin goce de salario de uno a treinta días o con el despido por causa justa.

Artículo 44. Las amonestaciones verbales o escritas las emitirá el superior inmediato sin más trámite que concederle audiencia oral para las primeras y escrita en las segundas. Sin embargo, en ambos casos se remitirá al Departamento de Recursos Humanos un relato sucinto del hecho que motiva la amonestación y los fundamentos que la justifican, para que quede constancia en el expediente personal del funcionario. Esta sanción tendrá los recursos de revocatoria y apelación ante las instancias que corresponda.

Artículo 45. Las sanciones se aplicarán conforme con las circunstancias de hecho y de derecho relacionadas con la falta cometida, salvo que ella tenga una sanción

específica en este Reglamento, el Código de Trabajo o normas supletorias o conexas.

Artículo 46. La responsabilidad disciplinaria del servidor de la Policía, por faltas leves prescribirá en un mes y por faltas graves prescribirá en el plazo de dos años contados a partir de la comisión del hecho irregular, dentro del cual el Departamento Legal de la Dirección General podrá iniciar el respectivo procedimiento sancionatorio. La prescripción se interrumpirá cuando se inicie el procedimiento disciplinario correspondiente. La comprobación del conocimiento de la falta podrá efectuarse por cualquier medio de prueba, con el valor que esta tenga, de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo y el derecho común. Todo lo anterior, de conformidad con el artículo 77 de la Ley General de Policía, No. 7410.

Artículo 47. Las sanciones deberán imponerse dentro de los dos meses posteriores al día en que el Consejo de Personal comunique al funcionario el acto firme correspondiente.

Artículo 48. Si un servidor es reincidente en la comisión de faltas leves en el término de tres meses, se considerará que incurrió en falta grave y se remitirá el asunto al Departamento Legal de la Dirección General para lo procedente.

Artículo 49. Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a . Las ofensas de palabra, hacia los compañeros de trabajo.
- b . El fumar dentro de las instalaciones de la institución
- c . El portar el uniforme incompleto.
- d . Distraerse durante el tiempo laboral en pasatiempos u otras actividades ajenas a sus tareas ordinarias o misiones encomendadas.
- e . Recibir visitas de carácter personal, sin autorización, durante horas de servicio.
- f . Emplear vocabulario y gestos indebidos, o mantener conversaciones innecesarias que perjudiquen las buenas relaciones humanas o retarden la prestación del servicio.
- g . Hacer uso indebido de las comunicaciones oficiales, radiales, telefónicas, digitales, electrónicas y escritas.
- h . Presentarse a laborar con exceso de barba y cabello, o no guardar las debidas normas de aseo y correcta apariencia personal.

i . Utilizar insignias o emblemas de cualquier especie en el uniforme reglamentario, que no sean las oficiales y autorizadas para el rango que le corresponde.

j . Cualquier otra conducta que riña con las reglas de la moral, la ética y las buenas costumbres.

Artículo 50. Se considerarán faltas graves, además de las establecidas en el artículo 75 de la Ley, las siguientes:

a . Aquellas que determina la Ley.

b . Las manifestaciones del acoso sexual según lo regulado en el presente reglamento.

c . Las que sean calificadas por el Consejo de Personal, según el procedimiento administrativo incoado para la respectiva investigación.

d . Hacer ostentación y/o abuso de la investidura de autoridad pública.

e . Si concurre lo estipulado en el artículo 10, inciso i) o artículo 75 inciso n) de la Ley.

f . Inobservar injustificadamente, señalamientos administrativos, que le sean debidamente notificados en razón de las obligaciones que derivan del cumplimiento de su cargo, sin perjuicio de otras consecuencias legales.

g . Consumir sustancias psicotrópicas de uso no autorizado.

h . Darse a la ingesta de alcohol en horas de servicio, o usando algún distintivo policial.

i . Las demás que determine el ordenamiento.

Artículo 51. El despido se efectuará sin responsabilidad patronal en los siguientes casos:

a . Cuando incurra en una falta sancionada con suspensión igual o menor de ocho días después de habersele aplicado dos veces esa misma sanción o más grave, en un término de un año.

b . Cuando reincida dentro de un término de seis meses en la comisión de una falta sancionada con suspensión mayor de ocho días.

c . En los casos expresamente previstos en el artículo 75 de la Ley.

d . Cuando el servidor incurra en alguna de las causales de despido contempladas en el Código de Trabajo en su artículo 81.

e . Cuando el servidor incurra en falta grave.

f . Se dé la pérdida de confianza objetiva para el ejercicio del cargo, debidamente comprobada, o se compruebe falta de idoneidad para el ejercicio de éste.

No podrá considerarse justificado un despido si antes no se ha realizado el procedimiento establecido en la ley.

Artículo 52. Autorízase la inmediata suspensión provisional del servidor, como medida cautelar, ante la presunta comisión de una falta grave. En ningún caso, esta medida impedirá que el servidor afectado deje de percibir el salario a que por ley tiene derecho. Para suspenderlo, es necesario que el Consejo de Personal haya acordado en firme el procedimiento y el pronunciamiento previo. Deberá notificarse la suspensión conjuntamente con la apertura del procedimiento en su contra, a fin de que éste señale lugar para atender futuras notificaciones y proceda a ejercitar en su favor el derecho de defensa.

CAPITULO VI

Del Registro e Irregularidades de Asistencia

Artículo 53. El registro de control de asistencia de los servidores de la Policía se regirá por lo establecido por los artículos comprendidos del 28 al 32, ambos inclusive, del Reglamento Autónomo de Servicio de la Dirección General de Migración.

Artículo 54. Se entenderá por irregularidad de asistencia, las ausencias, llegadas tardías y marcas anticipadas a la hora de finalización de la jornada laboral. Asimismo, se considerará irregularidad en la marca, las omisiones de marca, marcas ilegibles o con tachaduras. Es obligación del funcionario registrar correctamente sus marcas, las marcas ilegibles se entenderán como omisiones imputables enteramente al funcionario.

Artículo 55. El funcionario deberá comunicar a su superior inmediato del motivo de la irregularidad en la asistencia, sin embargo, podrá presentar la correspondiente justificación ante la dependencia competente dentro de los cinco días hábiles inmediatos posteriores, contando con el visto bueno de su superior inmediato.

Artículo 56. Se considerará llegada tardía el ingreso al trabajo después de los diez minutos de la hora señalada para el comienzo de las labores en la correspondiente fracción de la jornada.

Artículo 57. Las llegadas tardías se clasificarán en menores y mayores. Las menores serán aquellas que superen los diez minutos y que no excedan de veinte. Las mayores serán aquellas superiores a los veinte minutos.

Artículo 58. Las llegadas tardías menores injustificadas en un mismo mes calendario, se sancionarán de la siguiente forma:

- a . Por cuatro: amonestación escrita.
- b . Por cinco: suspensión por dos días.
- c . Por seis: suspensión por cuatro días.
- d . Por siete: suspensión por seis días.
- e . Por ocho: suspensión por ocho días, y
- f . Por nueve o más: despido sin responsabilidad patronal.

En los casos previstos en los incisos b), c) d) y e) del presente artículo, la suspensión será sin goce de sueldo para el funcionario.

Artículo 59. Las llegadas tardías mayores injustificadas acarrearán la pérdida de la fracción de la jornada correspondiente y se computará como una ausencia injustificada a esa fracción.

Artículo 60. La omisión de marca de entrada o salida a las jornadas de trabajo dentro de un mismo mes calendario, hará presumir la inasistencia del servidor a la jornada correspondiente, lo cual acarreará la reducción salarial en todos los casos y además, se sancionará de la siguiente manera:

- a Por dos, amonestación escrita.
- b Por tres, suspensión por un día sin goce salarial.
- c Por cuatro, suspensión por dos días sin goce salarial.
- d Por cinco, suspensión por cuatro días sin goce salarial.
- e Por seis, suspensión por ocho días.
- f Por siete, suspensión por diez días.
- g Por ocho, suspensión por quince días.
- h Por más de ocho, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 61. Las ausencias injustificadas, computadas dentro de un mismo mes calendario, se sancionarán de la siguiente forma:

- a . Por una fracción de jornada (media jornada), amonestación escrita.
- b . Por ausencia de un día completo, o de dos medias jornadas alternas o consecutivas, suspensión hasta por cuatro días.
- c . Por ausencia de tres medias jornadas, suspensión hasta por seis días.
- d . Por ausencia de cuatro medias jornadas, o de dos días alternos, suspensión hasta por ocho días.
- e . Por ausencia de cinco o más medias jornadas, o por ausencia de dos días consecutivos o más de dos días alternos, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 62. No se pagará el salario que corresponde a las ausencias injustificadas, conforme lo establecido en este Reglamento y la normativa vigente, sin perjuicio de la sanción disciplinaria correspondiente.

Artículo 63. Las sanciones por irregularidades de asistencia se tramitarán al mes siguiente. El Departamento de Recursos Humanos será el encargado de verificar los controles de asistencia e imponer las sanciones correspondientes en un plazo no mayor a un mes. En aquellos casos en que las faltas puedan constituir causal de despido, este departamento remitirá los informes al Departamento Legal a fin de llevar a cabo los procedimientos correspondientes. En caso de imponerse sanción, el servidor podrá interponer los recursos de ley dentro del procedimiento administrativo correspondiente. La interposición de recurso interrumpirá la prescripción.

Artículo 64. Los encargados de las oficinas y delegaciones regionales estarán obligados a remitir a dicho departamento los controles de asistencia y registros de marca de los funcionarios a su cargo, dentro de los primeros ocho días hábiles del mes siguiente.

CAPITULO VII De la calificación de servicios

Artículo 65. Se establece el sistema de evaluación y calificación del personal de la Policía con el propósito de regular su desempeño, eficiencia y mérito.

Artículo 66. Se entiende por evaluación del desempeño, la apreciación sistemática y continua del denuedo con que el servidor realiza sus funciones, tareas, deberes y responsabilidades propias del cargo que ocupa. Dicha evaluación debe ser llevada a cabo por parte de su superior inmediato, con el objeto de determinar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, el merecimiento de estímulos o requerimiento de ayuda y capacitación específica, su potencial para ejercer un puesto de mayor nivel, y para reconocer los méritos profesionales y detectar los problemas de supervisión del personal.

Artículo 67. La evaluación anual del desempeño de los servidores se efectuará en la segunda quincena del mes de noviembre de cada año. Las categorías que se utilizarán para la evaluación anual del servidor serán: Deficiente, Regular, Bueno, Muy Bueno y Excelente. El jefe inmediato estará obligado a remitir al Departamento de Recursos Humanos la evaluación correspondiente, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo para la calificación. Incurrirá en falta grave el jefe responsable que no emita dicha evaluación o no la remita en tiempo.

En caso de no ser calificado un funcionario en los plazos establecidos en el presente artículo, se aplicará una calificación de bueno. Si existiere inconformidad del funcionario calificado de esta forma, éste podrá reclamar en revocatoria ante su superior inmediato quien deberá dar respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes al recibo del reclamo. Contra lo resuelto cabrá recurso de apelación.

Artículo 68. El Departamento de Recursos Humanos deberá preparar y distribuir oportunamente el material pertinente, controlar su aplicación y definir el método y contenido a utilizar.

Artículo 69. Cuando los niveles de desempeño sean regular o deficiente, el evaluador deberá emitir una justificación y una explicación al efecto, con el fin de instar al servidor a mejorar su desempeño, o tomar las medidas necesarias para mejorar los resultados.

Artículo 70. Se establece la obligatoriedad de parte de los evaluadores de justificar la categoría excelente, que se asigne a sus colaboradores con base en la contribución destacada de los mismos en los logros alcanzados por ellos.

Artículo 71. La evaluación comprenderá los doce meses anteriores a la fecha en que se aplique. En el caso de los servidores que no fueron oportunamente evaluados por circunstancias especiales (permisos sin goce de salario, incapacidad o vacaciones), una vez superadas las mismas, deberá evaluarse y remitirse al Departamento de Recursos Humanos, dentro de los ocho siguientes días de efectuada la evaluación.

Artículo 72. La calificación obtenida será necesaria para considerar los méritos y ascensos, así como para la carrera policial y profesional de los servidores. La obtención de una nota inferior a bueno, motivará la falta de reconocimiento al incentivo salarial respectivo.

Artículo 73. El servidor tendrá acceso a la información contenida en su evaluación de desempeño y deberá firmar si se encuentra conforme. En caso de inconformidad podrá apelar por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes, ante el Consejo de Personal. De presentarse la impugnación, éste remitirá el asunto al Ministro, quien resolverá lo que corresponda dentro de los ocho días hábiles siguientes a su recibo. Lo resuelto por el Ministro dará por agotada la vía administrativa.

CAPITULO VIII De los traslados y las permutas

Artículo 74. Cuando el servicio público lo exija, o por razones de conveniencia u oportunidad, podrá asignarse a un servidor de la Policía, según su especialidad, la realización de labores correspondientes a otro puesto distinto, inclusive trasladándolo a otra oficina en cualquier parte del territorio nacional, sin que ello signifique ascenso, descenso, ni aumento o disminución de sueldo por un plazo no mayor de seis meses. En virtud de traslado, las funciones habituales del empleado, no deben sufrir cambios permanentes. Sin embargo, se podrán realizar traslados mayores a seis meses con la anuencia del servidor.

Artículo 75. De todo traslado o permuta debe quedar constancia mediante acción de personal que confeccionará el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General.

Artículo 76. Para efectuar una permuta, los interesados deben contar con igual clasificación de puesto, además cada uno hará una solicitud por escrito en la que constará el visto bueno de los jefes inmediatos y el refrendo del Director General.

CAPITULO IX De las licencias

Artículo 77. Licencia es el permiso autorizado discrecionalmente por el Director General, para que un servidor se ausente de sus labores por un tiempo determinado. Podrán ser de dos tipos: con goce o sin goce de salario.

Artículo 78. Para el otorgamiento, tanto de los permisos con goce como en los sin goce de salario, deberá anteponerse la conveniencia y responsabilidad de la prestación del servicio público.

Artículo 79. Las solicitudes de permiso sin goce de salario deberán ser presentadas por el interesado ante el Departamento de Recursos Humanos con el visto bueno del jefe inmediato, al menos con quince días naturales de anticipación a la fecha del disfrute, salvo en los casos contemplados en los artículos 82 y 83 de este Reglamento. La solicitud de permiso debe indicar todos los detalles posibles que la justifiquen: motivo, duración y documentos probatorios que la sustenten.

Artículo 80. La Dirección General resolverá la petición, y el Departamento de Recursos Humanos comunicará lo resuelto al interesado. Dicha comunicación se deberá realizar con al menos ocho días hábiles de anticipación a la fecha del disfrute del permiso. La denegatoria de este permiso tendrá los recursos y el trámite que determina la Ley General de la Administración Pública en esta materia.

Artículo 81. Al término de la licencia otorgada, el funcionario deberá reincorporarse al puesto que ocupaba antes de solicitar el permiso.

Artículo 82. El funcionario que desee reincorporarse a su puesto antes de cumplirse el término de su licencia, deberá comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos al menos con un mes de anticipación.

Artículo 83. En caso de que el servidor se ausentare del trabajo sin la debida aprobación de su licencia o prórroga, sea ésta con o sin goce de salario, se considerará el hecho como abandono de trabajo, incurrirá en falta grave a sus deberes y se sancionará de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y en el ordenamiento laboral y administrativo.

Artículo 84. Los Jefes podrán otorgar licencia con goce de salario al servidor en los siguientes casos y plazos:

a . Por el matrimonio del funcionario o por el fallecimiento de sus padres, hijos, hermanos o cónyuge: siete días naturales a partir de la fecha notificación del suceso.

b . Por el deceso de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días hábiles a partir de la fecha de notificación del suceso.

c . Por nacimiento de hijos: dos días hábiles a partir de la fecha de nacimiento.

Artículo 85. El Director General podrá otorgar licencia con goce de salario de un cuarto, media o jornada completa, previa recomendación del Consejo de Personal, en los siguientes casos:

a . Para realizar estudios universitarios, de especialización o perfeccionamiento en materia policial o afín a su cargo, por un plazo que no podrá exceder de tres años.

b . Para asistir a cursos o actividades de capacitación en materia policial o afín a su cargo.

c . Para asistir a actividades de interés para la Dirección General.

Artículo 86. Para el otorgamiento de toda licencia de estudio con goce de salario, de conformidad con los artículos precedentes, se suscribirá un contrato de estudio o adiestramiento con el Ministerio, que deberá ser garantizado en su cumplimiento mediante dos fiadores como mínimo. La no firma del contrato no exime al beneficiario al cumplimiento de lo estipulado en este reglamento.

Artículo 87. El funcionario beneficiado con una licencia en los términos del artículo anterior, deberá continuar prestando sus servicios al Estado en el área de su especialidad, de la siguiente forma:

- a** . Si su licencia fue con goce de sueldo completo, los prestará durante un tiempo tres veces mayor al de la licencia.
- b** . Si su licencia fue con goce parcial del sueldo, los prestará durante un tiempo proporcional a la parte de sueldo que devengó.

En caso de incumplimiento de los términos del contrato indicado en el artículo anterior, el funcionario deberá devolver a la Dirección General los salarios pagados durante el disfrute de la licencia, y cualquier otro beneficio que se le haya brindado.

Artículo 88. El funcionario que ha recibido el beneficio de licencia con goce de salario, entregará al Departamento de Recursos Humanos comprobantes académicos u otros pertinentes, que demuestren a satisfacción el aprovechamiento.

Artículo 89. Cuando la licencia se hubiere otorgado al funcionario sin goce de salario y con motivo de estudios, únicamente quedará obligado a presentar los informes indicados en el artículo anterior.

Artículo 90. La Dirección General podrá otorgar licencias sin goce de salario, en los siguientes plazos y casos:

- a** . Cuatro años, a instancia de cualquier institución del Estado. El plazo anterior podrá ampliarse por una única vez, hasta por un periodo igual, cuando subsistan las causas que motivaron la licencia original.
- b** . Hasta por tres años, para realizar estudios de postgrado o especialización.
- c** . Hasta por tres meses, para preparar un trabajo final de graduación.
- d** . Hasta por seis meses, en otros casos justificados y claramente fundamentados, previa recomendación del superior jerárquico, prorrogable únicamente por otro período igual.

CAPITULO X
De los subsidios por enfermedad o riesgo profesional

Artículo 91. El servidor regular que fuere declarado incapacitado para trabajar por enfermedad o riesgo profesional, gozará del subsidio que determine la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros respectivamente.

Artículo 92. El servidor que permaneciere enfermo por un tiempo mayor de tres meses, y que hubiere disfrutado del total del subsidio de la Caja Costarricense de Seguro Social a que tuviere derecho, podrá a juicio del Ministro, ser separado de su puesto, mediante el importe del preaviso y del auxilio de cesantía correspondientes.

Artículo 93. Los subsidios y licencias por razón de maternidad se regularán conforme a lo dispuesto por el Código de Trabajo.

CAPITULO XI
De la carrera policial

Artículo 94. Se establece el sistema de carrera policial, como el medio para facilitar el desarrollo y movilidad interna del personal, recompensar el mérito personal, desempeño y tiempo de servicio.

Artículo 95. El sistema de carrera policial se aplica a todo el personal que cumpla funciones de policía o aquellas imprescindibles para la operatividad policial.

Artículo 96. El Departamento de Recursos Humanos, en el término de tres meses, elaborará los siguientes manuales: Manual Descriptivo de Puestos y Sistema de Evaluación del Desempeño.

Artículo 97. La promoción de los funcionarios de la Policía se podrá realizar de manera:

- a . Horizontal, que implicará un aumento de salario por reconocimiento de estudios policiales, estudios universitarios, capacitación específica, calificación anual por méritos y la antigüedad; y
- b . Vertical, que permitirá el paso a una categoría superior, supeditado a la existencia de una vacante y al resultado de las calificaciones obtenidas en el concurso respectivo.

Del escalafón policial

Artículo 98. La Policía se integrará de acuerdo con los siguientes Estratos y Clases Ocupacionales:

a) Estrato Ocupacional Ejecutivo: constituido por puestos de alta dirección de la Policía, subordinados directamente al Director General, a saber:

- a.1.** El Jefe
- a.2.** El Subjefe

b) Estrato Ocupacional especializado: conformado por los mandos medios y especializados, que planean, controlan y coordinan las actividades de la Policía, interpretan y ejecutan las directrices y las operacionalizan para satisfacer las demandas del servicio y cumplir con los objetivos de cada área bajo su mando. Está integrado por las siguientes clases, de inferior a superior:

- b. 1.** Inspector Jefe 1
- b.2.** Inspector Jefe 2
- b.3.** Inspector Jefe 3

c) Estrato Ocupacional Operacional: Será la base de la pirámide organizacional y está constituido por todos los inspectores que ejecutan las labores físicas y mentales necesarias para los diferentes servicios, siguiendo instrucciones precisas de sus superiores y reportando de inmediato los resultados. Está integrado por las siguientes clases, de inferior a superior:

- c.1.** Inspector 1
- c.2.** Inspector 2
- c.3.** Inspector 3

CAPITULO XIII Promoción y concursos

Artículo 99. Los concursos internos contemplados en el presente cuerpo normativo son aquellos en que se reclutan y seleccionan servidores regulares de comprobada idoneidad, para pasar a la vía de promoción de un puesto a otro, de estrato diferente al inmediato superior.

Artículo 100. Los objetivos fundamentales de la promoción por concurso interno son:

- a)** Estimular la carrera policial de los funcionarios.
- b)** Conservar de la planilla, los servidores más idóneos en las distintas áreas de actividad.
- c)** Aumentar el nivel de consistencia entre las promociones de los servidores y los puestos que ocuparán, de manera que exista la mayor compatibilidad posible entre las aptitudes, capacidades e intereses de los primeros, con las tareas, responsabilidades y demás características de los puestos que desempeñan.

d) Aumentar el grado de motivación del personal, dándole la posibilidad de ocupar puestos de grado superior.

Artículo 101. Se considerará promoción solamente el ascenso a un puesto de grado superior.

Artículo 102. Todos los puestos que resulten vacantes, excepto Jefe y Subjefe de la Policía, serán ocupados de la siguiente manera, según lo determine el Consejo de Personal:

a . Ascenso directo: será la promoción de una clase a la inmediata superior. El funcionario deberá poseer un puesto en propiedad y reunir los requerimientos de la nueva clase. Además deberá poseer una calificación de desempeño del último período de muy bueno o excelente. No podrá acordarse un nuevo ascenso para el mismo servidor, durante un período no menor de seis meses, a partir de la fecha de rige del último ascenso.

b . Confección de nómina de candidatos: producto de un registro de elegibles, la cual deberá ser confeccionada por el Departamento de Recursos Humanos y enviada al Jefe de la Policía para que realice la selección dentro de un período no mayor de 10 días hábiles posteriores a su recibo.

c . Concurso interno: será la promoción de una clase a otra diferente a la inmediata superior. Podrán participar todos los funcionarios en propiedad cubiertos por este régimen y que cumplan con los requisitos mínimos de la clase en concurso. Los funcionarios interinos podrán participar, no obstante, se mantendría su condición de interinidad en caso de ser seleccionado.

d . Concurso externo: se llevará a cabo en caso de existir menos de tres candidatos en el registro de elegibles para determinada clase de puesto.

Artículo 103. El Consejo de Personal, definirá los predictores o bases de selección, de acuerdo con las características de los puestos y de las necesidades institucionales.

Artículo 104. El Departamento de Recursos Humanos, previa autorización del Consejo de Personal, podrá someter a los interesados, a pruebas psicométricas, psicológicas, médicas o realizar un nuevo estudio psicosocial, si el perfil del puesto requiere una revisión más exhaustiva de los candidatos. La elaboración y los resultados de los exámenes serán estrictamente confidenciales.

Artículo 105. Los concursos se regirán por las siguientes normas:

a . Se llevarán a cabo en el transcurso de un mes a partir de la fecha en que el puesto quede vacante.

b . El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de realizar la divulgación de los concursos, la cual deberá tener la mayor cobertura posible.

c . Entre la fecha de publicación del concurso y la fecha de recepción de la oferta, deberá transcurrir por lo menos ocho días hábiles.

d . Los concursantes deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos la oferta de servicios y aportar la documentación requerida.

e . El Departamento de Recursos Humanos, procederá a aplicar las bases de selección recomendadas por el Consejo de Personal.

f . El Departamento de Recursos Humanos preparará la lista de elegibles que deberán ser integrada por aspirantes que obtengan un mínimo de 70 puntos.

g . Los participantes serán notificados sobre el resultado de su puntaje.

CAPITULO XIV **Incentivos profesionales**

Artículo 106. La administración de los incentivos salariales de los funcionarios de la Dirección General cubiertos por el Régimen del Estatuto Policial, se regirá por lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley, este reglamento y por las directrices emanadas del Consejo de Personal, una vez que los funcionarios de nuevo ingreso hayan superado el período de prueba establecido por el artículo 63 de la Ley.

Artículo 107. Se otorgará un aumento de hasta un 35% anual del salario base como máximo, según el progreso en la instrucción general o especializada, reconocida por la Escuela Nacional de Policía. Para tal efecto se aplicará la siguiente escala:

A) Instrucción académica policial:

a.1) Por la aprobación del Programa Básico Policial, se otorgará un 1.5% del salario base.

a.2) Por la aprobación del Programa Básico de Investigación, se otorgará un 1.5% del salario base.

a.3) Por la aprobación del Programa de Procedimientos Migratorios y su Base Legal, se otorgará un 2% del salario base.

B) Capacitación especializada en materia migratoria, a través de seminarios, pasantías, trabajos de investigación técnico-policial y similares, debidamente acreditados ante la Escuela Nacional de Policía, se otorgará hasta un 15% del salario base conforme a los siguientes parámetros:

b.1) Un 1% del salario base por cada 100 horas de capacitación, bajo la modalidad de aprovechamiento, hasta un máximo de un 10 %.

b.2) Un 1% del salario base por cada 200 horas de capacitación, bajo la modalidad de participación, hasta un máximo de 5%.

Los excedentes de la capacitación en ambas modalidades, se acumularán para efectos de reconocimiento. Serán considerados de aprovechamiento, únicamente, los cursos en los cuales los funcionarios hayan sido evaluados y consecuentemente para efectos de pago, será necesario que el funcionario haya aprobado la evaluación realizada. Cuando se haya agotado el porcentaje máximo previsto para las actividades de aprovechamiento y hubiera excedentes, estos podrán ser considerados para la modalidad de participación, concediéndose un punto por cada doscientas horas de capacitación, siempre y cuando no se haya alcanzado el máximo del cinco por ciento por actividades de esta índole.

C) Por la enseñanza formal impartida por instituciones autorizadas por el Ministerio de Educación Pública y entidades de Educación Superior, en las áreas afines con la materia migratoria, siempre y cuando los funcionarios se encuentren desempeñando sus labores en esas áreas, se otorgará hasta un 15% del salario base conforme a los siguientes parámetros.

c.1 Un 3% por el título de técnico o diplomado.

c.2 Un 4% por el título de bachiller universitario.

c.3 Un 5% por el título de licenciatura.

c.4 Un 10% por el título de maestría o doctorado.

Para los casos previstos en los incisos c.1 y c.4, del presente artículo, no se reconocerá ningún porcentaje adicional, una vez alcanzado uno u otro grado académico.

Artículo 108. El pago que corresponda por el reconocimiento de este beneficio, se regirá por las siguientes disposiciones:

1 . El reconocimiento será realizado por parte del Departamento de Recursos Humanos, previo estudio de la solicitud y atestados.

2 . El Departamento de Recursos Humanos registrará la fecha de recibo de las solicitudes formuladas. La fecha de vigencia de la concesión inicial (no de los ajustes), será a partir del primer día del siguiente mes calendario a la fecha del recibo de la solicitud hecha por dicho Departamento.

3 . Los incentivos salariales, cuando procedan, se reconocerán dos veces al año en los meses de enero y julio. La documentación presentada hasta el 30 de junio será reconocida en el mes de julio y la aportada hasta el 31 de diciembre, en enero del año siguiente.

4 . Para efectos de reconocimiento el funcionario deberá presentar ante el Departamento de Recursos Humanos, la solicitud o en su defecto las certificaciones del ente capacitador. Una vez recibidas, las solicitudes serán analizadas. En todos los casos, el Departamento de Recursos Humanos

indicará al funcionario, por escrito, la razón por la cual se aprueba o rechaza la solicitud y se devuelve la documentación respectiva.

5 . No serán reconocidas como actividades de capacitación aquellas que formen parte de planes de estudios conducentes a la obtención de un diploma, o bien, que sean requisito para ingresar en dichos planes.

Artículo 109. Al cumplirse cada lustro de servicio continuo, se otorgará un 5% sobre el salario base. El aumento regirá a partir del primer día del mes siguiente a aquel en que se cumpla dicho periodo. Para el cálculo de lustros, no se deducirán las vacaciones ni los permisos con o sin goce de sueldo para realizar estudios, siempre que estos estén relacionados con la especialidad del puesto que desempeña. Para la ponderación del lustro, si el servidor ha presentado incapacidades superiores a un mes, salvo por motivo de maternidad, serán deducidas del periodo correspondiente.

Artículo 110. Se otorgará un sobresueldo fijo y permanente de un 25% sobre el salario base a los funcionarios incorporados al Régimen del Estatuto Policial, por concepto de disponibilidad de servicios sin sujeción a horario, según las necesidades y la libre disposición requerida por el superior jerárquico.

Artículo 111. En forma automática se seguirá aplicando el incentivo por concepto de antigüedad, de conformidad con el artículo 58 de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República No. 6982 del 19 de diciembre de 1984.

Artículo 112. El plus salarial denominado "Riesgo Policial", se pagará conforme a lo estipulado en decreto 30398-G, del 16 de abril de 2002.

CAPITULO XV Adiestramiento y capacitación

Artículo 113. El Departamento de Recursos Humanos es el órgano encargado de la planificación, ejecución, control, registro, el adiestramiento y la capacitación del personal.

Artículo 114. Se entenderá por adiestramiento y capacitación el proceso sistemático de acciones educativas dirigidas a la dotación, perfeccionamiento y actualización de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes requeridas para el desempeño exitoso del trabajador, considerando tanto, las exigencias específicas del trabajo asignado, como su desarrollo personal y el marco de cultura organizacional.

Artículo 115. La Escuela Nacional de Policía podrá equiparar los cursos policiales realizados dentro o fuera del país, para los efectos de reconocimiento de incentivos. De lo resuelto por esa Escuela se podrá interponer dentro del tercer día recurso de apelación ante el Ministro, quien resolverá en definitiva.

Artículo 116. Los programas Básico Policial, Básico de Investigación y de Administración Policial serán coordinados con la Escuela Nacional de Policía, a

efectos de que los integrantes de la Policía asistan en cumplimiento de los requisitos establecidos para el ingreso al Estatuto Policial.

Artículo 117. Los programas de Procedimientos Migratorios y su Base Legal serán coordinados por el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 118. Los cursos de especialización tienen como propósito consolidar, profundizar y ampliar los conocimientos y habilidades adquiridos por el servidor policial para el mejor desempeño de su cargo, en función con las necesidades administrativas y operativas específicas de la Unidad a que está adscrito.

Artículo 119. Será requisito para graduación en cualquier tipo de programa, haber aprobado la totalidad de las materias que lo conforman, con una nota no inferior a la establecida por la Escuela Nacional de Policía, así como aprobar el entrenamiento dirigido en los cursos en que esto sea pertinente.

CAPITULO XVI Del hostigamiento sexual

Artículo 120. De conformidad con el artículo 3 de la Ley No. 7476 de fecha 03 de febrero de 1995, publicada en La Gaceta No. 45 de 03 de marzo de 1995, se entenderá por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual no deseada por quien la recibe, reiterada y que provoca efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- A . Condiciones materiales de empleo.
- B . Desempeño y cumplimiento en la prestación de servicio.
- C . Estado general de bienestar personal.

Artículo 121. También se considerará acoso sexual, la conducta grave que habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Artículo 122. Serán tipificadas como manifestaciones del acoso sexual, aquellas conductas que provoquen malestar de la víctima en los términos del artículo 120, entre las que se pueden encontrar las siguientes:

- a . Promesa implícita o explícita de un trato preferencial, respecto de la situación actual o futura, de empleo o de estudio de quien la reciba.
- b . Amenazas explícitas o implícitas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación actual o futura, de empleo o de estudio de quien las reciba.
- c . Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma explícita o implícita condición para el empleo o estudio.

d . Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes y ofensivas para quien las reciba.

e . Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, no deseados y ofensivos para quien los reciba.

Artículo 123. La persona afectada por acoso u hostigamiento sexual podrá plantear la denuncia sea en forma verbal o escrita ante el Departamento Legal de la Dirección General, quien se constituirá en el órgano director de estos procedimientos. De lo manifestado por la persona denunciante se levantará un acta, y se dará curso al procedimiento, guardando las formalidades y plazos que establece la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, No. 7476, el cual concluiría con la resolución final que emita el Consejo de Personal o a la Dirección General, según la naturaleza del nombramiento del funcionario denunciado.

Artículo 124. La persona ofendida, en cualquier etapa del proceso, podrá poner en consideración del órgano instructor o director su traslado temporal en la Institución, como medida cautelar, éste órgano resolverá la procedencia o no de la imposición de la medida cautelar. Contra dicha resolución cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación.

Artículo 125. El procedimiento deberá ser llevado a cabo resguardando la imagen, confidencialidad de las partes, cumpliendo con los principios que rigen la actividad administrativa so pena de incurrir en falta grave.

Artículo 126. Se dará traslado de la denuncia al funcionario involucrado, concediéndole un plazo de cinco días hábiles para que se refiera a todos y cada uno de los supuestos que se le imputan y ofrezca los medios de prueba en descargo. Si el denunciado no ejerce su defensa se continuará con el proceso hasta el dictado de la resolución final, por parte del órgano decisor.

Artículo 127. En un plazo no mayor de treinta días naturales, contados desde la interposición de la denuncia, el órgano director instruirá el procedimiento y trasladará el expediente al órgano competente de decisión, quien resolverá en definitiva.

Artículo 128. La resolución final tendrá los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación, de conformidad, apego y trámites que establece para tales efectos la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 129. Según la gravedad de la falta se impondrán las siguientes sanciones: amonestación escrita, suspensión sin goce de salario o el despido sin responsabilidad patronal.

CAPITULO XVII Disposiciones Finales

Artículo 130. El Jefe o Subjefe de la Policía, según las necesidades de la Dirección General y por la naturaleza del servicio al que están obligados los funcionarios de la Policía, podrán establecer horarios en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, respetando las jornadas establecidas por el Código de Trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 68 y 84 inciso d) de la Ley General de Policía, en relación con la movilidad y la disponibilidad.

Artículo 131. En lo no regulado en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente, las disposiciones de la Ley General de Policía, la Ley General de la Administración Pública, Código de Trabajo, Reglamento Autónomo de Servicio de la Dirección General de Migración y Extranjería, el Reglamento de Becas que rija para la Dirección General y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 132. Deróguese el decreto ejecutivo N° 24277-G, del veintisiete de marzo de mil novecientos noventa y cinco.

Artículo 133. El Consejo de Personal asumirá las funciones indicadas en los artículos 49, 76 y 78 de la Ley.

Artículo 134. Los incentivos indicados en el presente reglamento, se reconocerán únicamente a los servidores que se encuentren incorporados al Estatuto Policial.

Artículo 135. El Jefe y Subjefe cuando voluntariamente acepten el traslado al régimen del Estatuto Policial, recibirán todos los beneficios de éste, con excepción de la estabilidad en el cargo.

Artículo 136. Transitorio: Los servidores que se encuentren ocupando puestos con clasificación de Guardia Rural, Guardia Civil, Agente de Policía, Guardia de Unidad de Apoyo, Guardia Especializado 1, y cualquier otro similar o equivalente, que cumplan funciones de Inspección, previa autorización de la Autoridad Presupuestaria para cambio de clasificación, podrán pertenecer al Estatuto Policial, cuyo ingreso se realizará de pleno derecho, sometiéndose a su regulación y disfrutando de sus beneficios según la normativa vigente a su fecha de ingreso al cuerpo policial correspondiente.

Artículo 137. Este reglamento rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, San José, doce días del mes de julio del dos mil cuatro. ABEL PACHECO DE LA ESPRIELLA.- El Ministro de Gobernación y Policía y Seguridad Pública, Lic. Rogelio Ramos Martínez.

