



GESTION INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN

CONTÁCTENOS:
rhumanos@mcj.go.cr

DEDICACIÓN EXCLUSIVA



DEDICACIÓN EXCLUSIVA

¿QUÉ ES?

Régimen de naturaleza contractual que surge por iniciativa de la Administración cuando se identifica la necesidad de que quien ostente un cargo público se desempeñe en ese puesto de manera exclusiva, lo cual implica que no ejerza su profesión liberal ni profesiones relacionadas con dicho cargo en ninguna otra institución pública o privada, por un periodo de tiempo definido.

CONSIDERACIONES DE INTERES

Es de carácter potestativo, y para otorgarlo, el jerarca correspondiente debe acreditar, mediante resolución administrativa razonada, la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de suscribir cada contrato, en razón de las funciones que ejerza la persona funcionaria y el beneficio para el interés público.

Puede concederse únicamente a personas funcionarias nombradas en puestos profesionales.

Su compensación económica se otorga previa verificación del cumplimiento de requisitos, considerando los distintos porcentajes establecidos en la normativa vigente – según la situación particular de la persona funcionaria solicitante.

NORMATIVA

*Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas
Puestos Cubiertos por el Régimen del Servicio Civil: DG-254-2009.
Puestos de Confianza: Decreto 33451, 23669-H y 41161-H*

VIGENCIA

El reconocimiento del incentivo rige a partir del momento de que la Gestión Institucional de Recursos Humanos cuente con todos los documentos completos y se firme el respectivo contrato, prórroga o adenda; y por plazo definido.

La persona servidora debe estar atenta al vencimiento del plazo, y solicitar la respectiva prórroga 60 días naturales antes de su vencimiento.

REQUISITOS:

- ❁ *Ser profesional, con el grado académico de Bachiller Universitario como mínimo, de una profesión liberal.*
- ❁ *Estar nombrado en un puesto cuyo requisito de ocupación exija como mínimo el grado académico.*
- ❁ *Haber sido nombrado para laborar jornada completa.*
- ❁ *Estar incorporado en el colegio profesional respectivo y al día, siempre y cuando exista.*
- ❁ *Presentar oficio de solicitud del beneficio.*
- ❁ *Presentar oficio emitido por la jefatura directa, en el cual se otorgue el VB y la justificación para que la persona funcionaria reciba el pago del incentivo, además de detallar de manera clara las funciones asignadas.*
- ❁ *Presentar copia del último contrato suscrito, cuando la persona se traslade de otra institución en la que percibía el beneficio.*



PORCENTAJES:



20 %

**Bachillerato
Universitario**

Porcentaje **anterior**
a la Ley 9635



55 %

**Licenciatura
Universitaria o
Superior**

Porcentaje **anterior**
a la Ley 9635



10 %

**Bachillerato
Universitario**

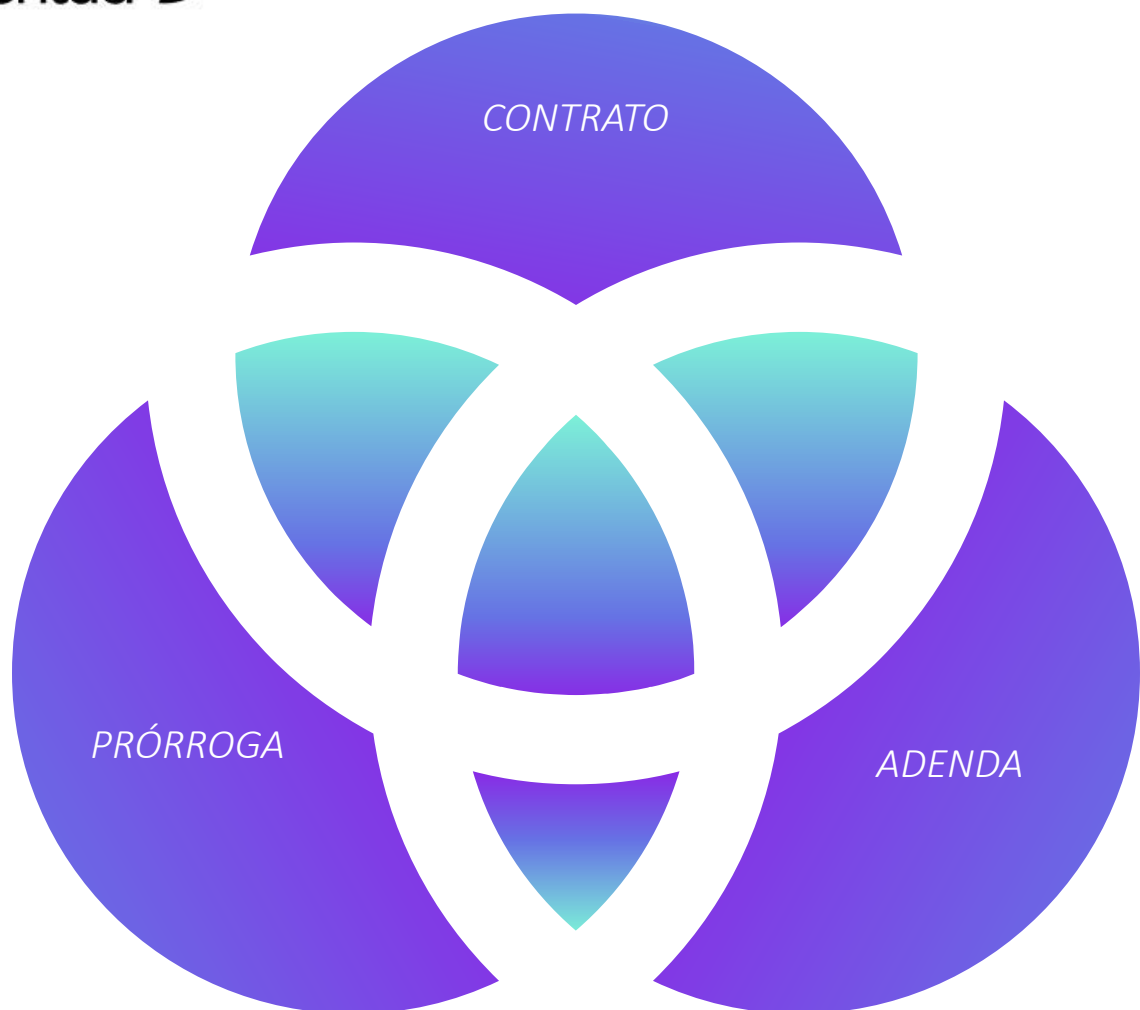
Porcentaje **posterior**
a la Ley 9635



25 %

**Licenciatura
Universitaria o
Superior**

Porcentaje **posterior**
a la Ley 9635



INSTRUMENTOS:

CONTRATO: *Suscripción por primera vez, rige a partir de la firma.*

ADENDA: *al ocurrir un cambio en cualquiera de las condiciones del contrato vigente, la persona funcionaria debe solicitar la suscripción de la adenda correspondiente.*

PRÓRROGA: *60 días naturales antes del vencimiento del contrato, la persona funcionaria debe solicitar la prórroga del mismo, misma que debe firmarse previo al vencimiento del contrato vigente. La no presentación en tiempo, de la solicitud de prórroga, hará presumir que la persona funcionaria no se encuentra interesada en continuar sujeta al Régimen de Dedicación Exclusiva.*