



**PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CIRCULAR
PANI-DRH-CIR- 023-2020**

FECHA: 15 de junio del 2020.

PARA: Todas las Jefaturas.

DE: Juan Manuel Casasola Vargas. Gerente de Administración.

Giovanni Leiva Navarro – Coordinador del Departamento de Recursos Humanos

ASUNTO: *Lineamientos sobre la prohibición de asignar a los colaboradores (as) otras funciones diferentes a las del puesto para el cual fue contratado, según lo establecido en el Manual de Clases y Cargos Institucional*

Como complemento a la Circular PANI-DRH-CIR-024-2020, sobre el deber de las jefaturas de ejercer la fiscalización y el control interno correspondiente, se dicta la siguiente directriz:

El Patronato Nacional de la Infancia cuenta con el respectivo Manual de Clases y Cargos, para el puesto específico que ocupe cada servidor, esta normativa regula las relaciones laborales entre el PANI y sus servidores, y debido al principio de legalidad que nos cobija, existe una prohibición de **asignar funciones distintas a las del puesto que ocupa cada servidor (a)**, y esta prohibición va dirigida, en concreto, a las jefaturas, debido a que son las encargadas de hacer cumplir esa disposición.

Por su parte, la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, ha indicado que es contrario al principio de legalidad encargar a un(a) funcionario(a) tareas ajenas a las de su puesto:

“En el plano del empleo público, en el que cada puesto tiene una descripción específica en cuanto a requisitos personales, tareas, remuneración, etc., no es posible admitir que, en demérito de los derechos de los trabajadores, se desconozca esa misma legalidad y se coarten los derechos a los servidores. Es decir, la legalidad administrativa implica también para la Administración la imposibilidad de extralimitar el desempeño de sus funcionarios, fuera de los parámetros establecidos, para el puesto específico de que se trate; pues lo contrario significaría admitir, un enriquecimiento injusto para la Administración, al verse beneficiada con servicios ajenos y distintos a los remunerados al funcionario.” Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, sentencia n.º 695-2011 de las 15:35 horas del 25 de agosto de 2011, reiterada, entre muchas otras, en la sentencia n.º 183-2014 de las 8:50 horas del 21 de febrero de 2014, y en la 920-2016 de las 10:15 horas del 24 de agosto de 2016.

Por lo tanto, este Departamento de Recursos Humanos, hace un llamado a todas las jefaturas del PANI, que tienen la obligación de ajustarse a los respectivos Manuales de Cargos y Clases y no otorgar a sus subalternos (as), funciones fuera de las establecidas y para las cuales fueron nombrados (as).

La única instancia que puede valorar la realización de otras funciones diferentes para las que fue contratado(a), es el Departamento de Recursos Humanos, determinando de previo la necesidad insoslayable en la institución, una justificación técnica por parte de la jefaturas en línea jerárquica y los avales de las respectivas Gerencias y/o Presidencia Ejecutiva, análisis del caso y seguimiento del procedimiento establecido para tal fin de conformidad con las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para entidades



**PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.

Sobre el particular, la Procuraduría General de la República en su oficio C-131-2014 ha señalado lo siguiente: “... Y no puede olvidarse que desde una debida orientación ético-teleológica, las tareas, obligaciones, requisitos de los puestos del sector público deben ajustarse, **no con miras a mejorar o beneficiar la situación de un funcionario determinado, sino con la exclusiva finalidad de mejorar el servicio público, según las necesidades reales objetivamente demostradas.** Y conforme lo ha determinado la jurisprudencia judicial, la consolidación de las nuevas tareas y responsabilidades por seis meses, autorizada por la Jerarca o autoridad competente, **no determina “per se” un derecho adquirido a la reasignación del puesto,** pues esta situación especial se asegura sólo en el momento en que previa tramitación de un complejo procedimiento administrativo, que incluye entre otras cosas estudios técnico ocupacionales y disponibilidad presupuestaria, la autoridad administrativa competente dicta un ato final y debidamente fundamentado y se materializa la “reasignación” en la acción de personal correspondiente...”

En otro apartado de este mismo dictamen se indica otro aspecto importante a considerar: “Y por último, interesa advertir que en el empleo público no es posible considerar que los jefarcas estén facultados a remunerar a sus subalternos según las labores que en cada caso, se estimen realizadas. **A cada puesto, el presupuesto institucional le asigna la remuneración respectiva, que debe ser respetada;** sin perjuicio de la eventual responsabilidad personal derivada de la desatención a esa legalidad que haga incurrir a la Administración en gastos no autorizados (Resolución No. 2006-011110 de las 10:15 hrs. Del 30 de noviembre de 2006, Sala Segunda y artículo 56 de la Ley de Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, No. 8422); lo que obliga a la Administración a sujetarse a una determinada estructura de empleo, por medio de la cual se define el número de plazas, la remuneración o pluses correspondientes a cada una de ellas, así como las labores y responsabilidades que competen a cada puesto (Resolución No. 2008-000917 de las 11:00 hrs. Del 22 de octubre del 2008, Sala Segunda)...” (El subrayado y la negrita no corresponden al original).

En razón de lo anterior, ***se ratifica que se encuentra totalmente prohibido a las jefaturas,*** asignar funciones a los (as) funcionarios (as) para las cuales no fue contratado según clase y cargo ocupado y en caso de que en este momento algún (a) funcionario(a) esté realizando otras funciones a las asignadas por nombramiento formal y oficial, favor proceder a suspenderlas y ajustarlas a las que según el Manual de Puestos institucional debe ejecutar.

Así mismo, mientras NO exista nombramiento formal por sustitución, se prohíbe a las jefaturas delegar en sus subalternos, el poder de dirección y el poder de fiscalización que les corresponde como jerarquía.

En la misma línea de lo anterior, se prohíbe a las coordinaciones delegar en sus subalternos la firma de documentos que solo tienen potestad de firmar las jefaturas, en su rol de representantes patronales, como por ejemplo: asignación y supervisión de funciones, nombramientos, boletas de aprobación de vacaciones, boletas para el pago de horas extras, oficios propios de la competencia de la jefatura, registro de asistencia, entre otros.

GLN/lc.

C. Presidencia Ejecutiva
Gerencia Administrativa
Archivo

Oficios 2020/CIRCULARES/PANI-DRH-CIR-0023-2020. Lineamientos sobre la prohibición de asignar a los colaboradores (as) otras funciones diferentes a las del puesto para el cual fue contratado, según lo establecido en el Manual de Clases y Cargos Institucional.