

	Política para la asignación de espacios de parqueo	Edición 1 Versión: 3.3
	Procuraduría General de la República	Página 1 de 14

# Política para la asignación de espacios de parqueo a funcionarios de la Institución

	<b>Política para la asignación de espacios de parqueo</b>	Edición 1 Versión: 3.3
	<b>Procuraduría General de la República</b>	Página <b>2</b> de <b>14</b>

# 1 Contenido

2	Introducción	3
3	Objetivo General	5
4	Alcance	5
5	Responsabilidad	5
5.1	<b>Jerarquía Institucional:</b>	5
5.2	<b>Subdirección de Desarrollo Institucional</b>	5
5.3	<b>Funcionarios beneficiarios</b>	5
5.4	<b>Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos</b>	6
6	Sanciones	6
7	Descripción	6

	Política para la asignación de espacios de parqueo	Edición 1 Versión: 3.3
	Procuraduría General de la República	Página 3 de 14

## 2 Introducción


Entre las obligaciones en la función pública se encuentra el velar por la adecuada e idónea administración de los recursos públicos, de ahí que, la eficiencia, la eficacia, la imparcialidad y la objetividad, se conviertan en principios fundamentales en esta materia. Principios que deben ser respetados en la asignación y uso de las instalaciones públicas, incluidos los espacios asignados a parqueo.

En este sentido, es necesario establecer y formalizar los parámetros que guiarán la asignación de los espacios de parqueo que ofrece la Institución a sus funcionarios mediante la figura de permiso, conferido de forma precaria.

Sobre el alcance de dicho permiso, la Procuraduría General de la República ha manifestado en dictamen C-213-1998 de 15 de octubre de 1998, reiterado entre otros en el C-023-2011 de 31 de enero de 2011 y en la OJ-103-2000 de 18 de septiembre de 2000, que:

*"No es extraño que los locales y edificios que ocupan las distintas instituciones públicas cuenten con áreas de estacionamiento y que éstas sean privativa y parcialmente utilizadas por sus funcionarios, para aparcar sus coches en horas de trabajo, en sitios predefinidos para cada uno de ellos o en forma aleatoria.*

*Para definir la naturaleza jurídica de dicha ocupación, es necesario recordar que no existe norma alguna que establezca el deber de tales instituciones de suministrar facilidades de aparcamiento a aquellos de sus empleados que utilizan cualquier tipo de vehículo particular para trasladarse a su lugar de trabajo, por no encontrarse en juego el interés público sino la simple comodidad personal de tales empleados; de suerte que no existe el correlativo derecho subjetivo para exigirlos (en lo que atañe al Ministerio de Planificación, puede consultarse su Reglamento Autónomo de Servicios, que fuera promulgado mediante decreto ejecutivo n° 16768-PLAN del 30 de enero de 1986).*

	Política para la asignación de espacios de parqueo	Edición 1 Versión: 3.3
	Procuraduría General de la República	Página 4 de 14


*Si dichas facilidades existen, serían el resultado de una situación de mera tolerancia o, a lo sumo, de permisos de uso que reconocen un derecho de carácter precario.(...).*

*"Resulta entonces que la facilidad conferida a estos funcionarios es el fruto del ejercicio de un poder discrecional de la Administración (y como tal sujeto a los límites propios del ejercicio de potestades discrecionales) que confiere en forma unilateral y precaria un permiso para utilizar instalaciones públicas, en la medida y hasta tanto que esa autorización no afecte el uso racional de las mismas en orden a la satisfacción del interés público en juego o comprometa los principios fundamentales de la actividad administrativa (eficiencia, igualdad, mutabilidad y continuidad)."*

En la actualidad, se dispone de únicamente 61 espacios de parqueo para el uso de los funcionarios, lo que evidencia que el recurso es limitado e insuficiente para que la totalidad del personal con vehículo pueda disfrutar del beneficio; por lo tanto, es necesario establecer los parámetros que regularán la forma de asignar esos lugares.

Esta política está fundamentada en la siguiente normativa:

- Constitución Política
- Ley N° 8292, Ley General de Control Interno
- Ley 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
- Ley 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- Ley 6227, Ley General de la Administración Pública
- Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos..., Resolución D-2-2004-CO de la Contraloría General de la República
- Dictamen C-213-98 del 15 de octubre de 1998, PGR
- Opinión Jurídica OJ-103-2000 del 18 de setiembre de 2000, PGR
- Dictamen C-023-2011 del 31 de enero de 2011, PGR
- Ley N° 7600 Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y su Reglamento

	Política para la asignación de espacios de parqueo	Edición 1 Versión: 3.3
	Procuraduría General de la República	Página 5 de 14

### 3 Objetivo General

Establecer los parámetros para la asignación de los espacios de parqueo a los funcionarios de la Procuraduría General de la República.

### 4 Alcance

La Institución dispone de espacios de parqueo, los cuales facilita a sus funcionarios para que estacionen su vehículo personal durante la jornada laboral; estos espacios son limitados e insuficientes para cubrir la totalidad de la población que demanda el servicio, por lo que, en este documento se establece el marco para determinar quiénes pueden hacer uso del beneficio y en qué condiciones se ofrece.

### 5 Responsabilidad

Todo funcionario debe conocer, aceptar y cumplir lo estipulado en este documento. El desconocimiento no exonera de las responsabilidades asignadas.

#### 5.1 Jerarquía Institucional:


- Oficializa la política, haciéndola de acatamiento obligatorio

#### 5.2 Subdirección de Desarrollo Institucional

- Aplica la política en la gestión de asignación y control de los espacios dedicados a parqueo.
- Vela por el cumplimiento de este lineamiento.

#### 5.3 Funcionarios beneficiarios

- Utilizan en forma adecuada y responsable el recurso institucional que se le está facilitando y cumplen con las condiciones aquí establecidas.
- Incumplir lo aquí señalado podrá ser motivo para el retiro del permiso de uso otorgado.

	Política para la asignación de espacios de parqueo	Edición 1 Versión: 3.3
	Procuraduría General de la República	Página 6 de 14

#### 5.4 Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

- Mantiene actualizada la base de datos con los movimientos de personal y teletrabajo.

## 6 Sanciones

Ante el incumplimiento de las acciones aquí normadas, se procederá según lo establecido en la legislación nacional.

## 7 Descripción

### Distribución de espacios:

La Institución dispone de un total de 61 espacios de parqueo que pueden ser utilizados por sus funcionarios, distribuidos de la manera siguiente:


- ✓ 34 espacios en el parqueo contiguo al Edificio Principal (parqueo principal) y,
- ✓ 24 espacios en el parqueo contiguo al edificio del SINALEVI (parqueo anexo)
- ✓ y 3 espacios al frente del SINALEVI (parqueo SINALEVI).

De estos espacios, se reserva un espacio en el parqueo principal y un espacio en el parqueo SINALEVI para personas con discapacidad, conforme lo estipulado en los artículos 154 y 159 del Reglamento a la Ley 7600.

Para la asignación de espacios fijos se seguirá el orden descrito, primero el parqueo principal, luego el parqueo anexo y por último, los espacios frente al SINALEVI.

La asignación de espacios fijos realizada con anterioridad a la entrada en vigencia de esta política será respetada. (ANEXOS 1, 2 y 3 actualizados al 31 de diciembre de 2022)

### *Criterios para la asignación de espacios fijos:*

	Política para la asignación de espacios de parqueo	Edición 1 Versión: 3.3
	Procuraduría General de la República	Página 7 de 14

En adelante, la asignación de un espacio de parqueo de forma fija se hará siguiendo criterios de **jerarquía, rango del puesto, antigüedad en el puesto y antigüedad en la PGR.**

De acuerdo con nuestra estructura orgánica se seguirá el siguiente orden:


1. Procuradores Generales
2. Directores
3. Procuradores B
4. Procuradores A
5. Subdirector de Desarrollo Institucional
6. Jefes de Departamento
7. Abogados asistentes (Profesional Jefe Servicio Civil 1)
8. Abogados asistentes y profesionales en otras carreras (Profesional Servicio Civil 3,2 (incluye Profesional Informática 2), Profesional de Servicio Civil 1 (incluye Profesional Informática 1).
9. Demás funcionarios.

En los niveles 2-6 el orden estará delimitado por la fecha de nombramiento en el puesto; en caso de empate, se tomará en consideración la fecha de ingreso a la Institución.

En los niveles 7 y 8 el orden será delimitado por el puesto según lo indicado y en caso de haber empate, se definirá por la fecha de nombramiento en el puesto; de ser necesario se tomará en consideración la fecha de ingreso a la Institución como segundo criterio de desempate.

Si el empate persiste, en última instancia se considerará al funcionario de mayor edad.

Los funcionarios que disponen de un permiso para utilizar un espacio de parqueo de forma fija y que por diferentes motivos deban ausentarse de la Institución por un periodo continuo igual o mayor a un año, perderán el beneficio. A su regreso, deberán esperar a que quede un espacio libre y cumplir con las condiciones de asignación. Para esos efectos, la antigüedad en el puesto se computará a partir de su regreso a la Institución. Si registra permisos sin goce de salario por periodos inferiores a un año, estos serán debitados del periodo de antigüedad.

	Política para la asignación de espacios de parqueo	Edición 1 Versión: 3.3
	Procuraduría General de la República	Página 8 de 14

En caso de que un funcionario reciba un ascenso en forma interina, tendrá el derecho que le conceda el nuevo puesto únicamente por el periodo en que disfrute del ascenso; esto significa que si, terminado el periodo de nombramiento, el funcionario debe regresarse a su puesto en propiedad, dejará de recibir el beneficio bajo las condiciones que le generó el puesto en ascenso.

La asignación de un espacio fijo a un funcionario nuevo nombrado en un puesto de rango superior se hará únicamente si existe un espacio libre; de lo contrario deberá esperar a que quede alguno disponible.


### ***Criterios para la asignación de espacios temporales:***

Para la asignación de espacios temporales, se seguirá la dinámica siguiente:

1. Los funcionarios que no dispongan de espacio fijo deberán manifestar vía correo electrónico al Subdirector de Desarrollo Institucional o a quien este designe, su interés para que se le tome en cuenta en esa asignación.
2. Los funcionarios que ocupan un espacio de parqueo de forma fija en el parqueo anexo y en el SINALEVI, y tienen interés en que se les pase eventualmente al parqueo principal deben manifestarlo al Subdirector de Desarrollo Institucional o a quien este designe, vía correo electrónico.
3. Se formarán dos listas:
  - 3.1. Funcionarios con puesto de Procurador que teniendo espacio en el parqueo anexo y en el SINALEVI y han manifestado su interés en ocupar temporalmente un espacio en el parqueo principal, más los Procuradores que del todo no cuentan con espacio de parqueo, Subdirector de Desarrollo Institucional y Jefes de Departamento.
  - 3.2. Funcionarios restantes que hayan manifestado interés en que se les asigne un espacio temporalmente.

Ambas listas estarán ordenadas de acuerdo con los criterios ya indicados para los puestos fijos.




	<b>Política para la asignación de espacios de parqueo</b>	Edición 1 Versión: 3.3
	<b>Procuraduría General de la República</b>	Página <b>9</b> de <b>14</b>

4. Cada día los espacios disponibles serán asignados de forma rotativa, primero entre los funcionarios que conforman la lista 1; de quedar espacios disponibles, se distribuirán entre quienes conforman la lista 2, igual de forma rotativa. Lo que significa que, si el día uno se asignó parqueo a los primeros integrantes de la lista, el día dos se les asignará a los siguientes y así sucesivamente hasta completar la lista, para volver a iniciar el rol. Entendiéndose que, cada lista se trabaja por separado y que los integrantes de la lista dos solo tendrán oportunidad en el tanto queden espacios disponibles, luego de completar la lista uno.

### ***Condiciones de uso:***

El funcionario titular al que se le asigne de forma fija un espacio de parqueo debe atender las condiciones siguientes:

1. Informar al Subdirector de Desarrollo Institucional o a quien este designe, cada vez que no vaya a hacer uso del parqueo, incluido el día de restricción vehicular.
2. Compartir el espacio con otro funcionario será posible únicamente si la Administración lo autoriza de previo, atendiendo las razones justificantes.
3. Si estando de vacaciones debe presentarse a la Institución por razones laborales será necesario que informe con antelación al Subdirector de Desarrollo Institucional o a quien este designe; de lo contrario ese día no contará con espacio de parqueo.
4. Cuando, para atender asuntos laborales, deba presentarse a la Institución un día diferente al que tiene definido funciones presenciales en el contrato de teletrabajo, deberá comunicarlo al Subdirector de Desarrollo Institucional o a quien este designe, con la debida antelación para valorar la posibilidad de reservar un espacio de parqueo.
5. En el caso de cancelación de giras, es necesario que se informe inmediatamente al Subdirector de Desarrollo Institucional o a quien este designe, para que se puedan tomar las provisiones necesarias.

	<b>Política para la asignación de espacios de parqueo</b>	Edición 1 Versión: 3.3
	<b>Procuraduría General de la República</b>	Página <b>10</b> de <b>14</b>

6. Es entendido que, si las necesidades institucionales lo requieren, la Institución podrá reubicar temporalmente a quienes ocupen un espacio en el parqueo principal. Dichas razones deberán ser debidamente motivadas y comunicadas.

***Uso del parqueo en horario no laboral:***

Para hacer uso de los espacios de parqueo en días y horarios no laborables deberá contarse con la debida autorización por parte del Subdirector de Desarrollo Institucional; de lo contrario queda prohibido el aparcamiento en ese horario.

***Otras consideraciones:***


Si un funcionario a quien le ha sido asignado un espacio fijo desea que se le cambie de lugar deberá manifestarlo al Subdirector de Desarrollo Institucional, para que en el momento en que quede un espacio desocupado pueda ser tomado en cuenta para el cambio. De haber más de un funcionario interesado, se seguirán los criterios descritos para asignaciones de espacio.

Los funcionarios que disfrutan de permiso para ocupar un espacio fijo en el parqueo anexo o del SINALEVI podrán optar por un espacio en el parqueo principal, siempre que cumplan con los criterios descritos.

En el caso que se cuente con espacios de parqueo adicionales, con motivo de alquiler de oficinas, estos serán distribuidos entre los funcionarios que ocupan esas oficinas, siguiendo los criterios de asignación antes descritos.

Cuando un funcionario deba salir de gira por varios días y por esta razón requiera dejar su vehículo personal en resguardo en la Procuraduría hasta su regreso, la Institución le ofrecerá un espacio que reúna condiciones de seguridad suficientes en el parqueo principal, procurando que el vehículo permanezca monitoreado, para lo cual se efectuará una redistribución temporal de los espacios asignados en forma fija, redistribución que se hará de forma coordinada con el titular del espacio en cuestión.

Razones de salud que afecten la movilidad, debidamente justificadas, darán una condición de prioridad en el tema de asignación de espacios, para lo cual, la Subdirección de Desarrollo Institucional, efectuará los ajustes pertinentes.

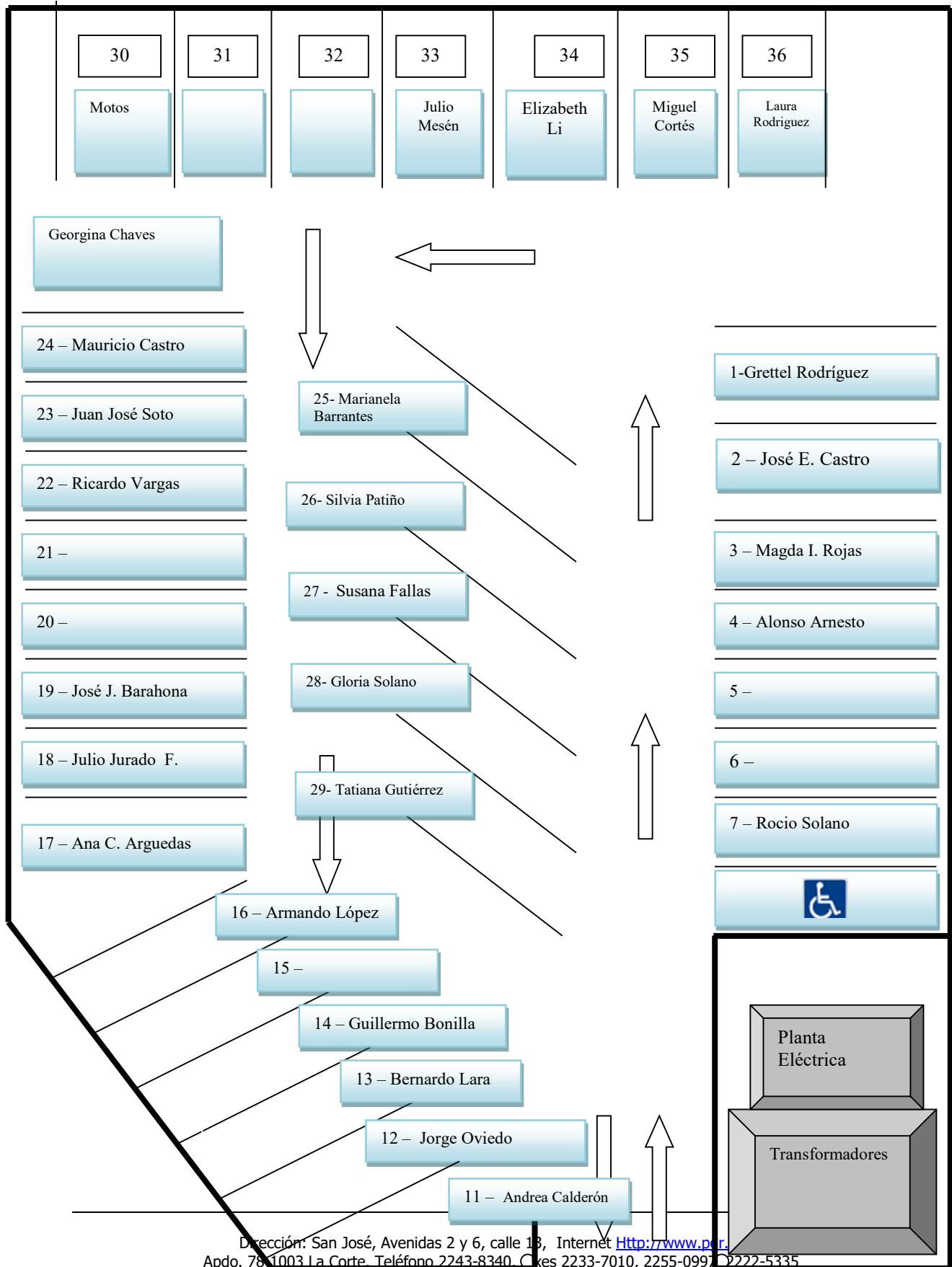
	<b>Política para la asignación de espacios de parqueo</b>	Edición 1 Versión: 3.3
	<b>Procuraduría General de la República</b>	Página <b>11</b> de <b>14</b>

Los espacios reservados para personas con discapacidad podrán ser utilizados por funcionarios que presenten esta condición, sin embargo, en caso de requerirse espacios adicionales para este fin, se efectuará una redistribución de espacios para poderles asignar los que reúnan las mejores características para su situación.

Si en razón de desempeñar funciones bajo el sistema de teletrabajo, dos o varios funcionarios comparten oficina y uno de ellos cuenta con asignación de un espacio fijo de parqueo, la Subdirección de Desarrollo Institucional podría disponer que se comparta ese estacionamiento bajo las mismas condiciones que se comparte la oficina, con la debida justificación y en caso de que las circunstancias lo ameriten.

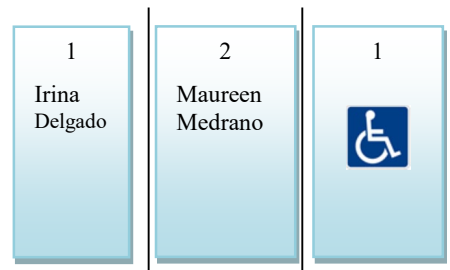
# ANEXO 1

## DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS PARQUEO PRINCIPAL



## ANEXO 2

### DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS PARQUEO ANEXO Y SINALEVI



# ANEXO 3

## Estructura de la Procuraduría General de la República

