



DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES
DEPARTAMENTO DE RELACIONES DE TRABAJO

PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN
DE CONVENCIONES COLECTIVAS


Código: DAL-11.1-P-14

VERSIÓN 1.0

San José, Costa Rica


Fecha de Vigencia

Febrero, 2021

 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 2 de 30


B. Lista de aprobadores y revisores

Lista de Aprobadores y Revisores		
Rol	Nombre/Cargo/Dependencia	Firma Digital
Elaboró	Msc. Ronald Salazar Carvajal, Sub Jefe, Departamento Relaciones de Trabajo.	
Revisó	Lic. Andrés Jiménez Segura, Ingeniero Industrial, Dirección General de Planificación del Trabajo.	
	Licda. Victoria Mena González, Directora, Dirección General de Planificación del Trabajo.	
Aprobó	Mag. Nuria Calvo Pacheco, Jefe, Departamento de Relaciones de Trabajo.	
Autorizó	Msc. Adriana Quesada Hernández, Directora, Dirección de Asuntos Laborales.	

 MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 3 de 30


C. Índice

A.	Portada	1
B.	Lista de aprobadores y revisores	2
C.	Índice	3
D.	Siglas, Abreviaturas y Conceptos	4
E.	Ficha Técnica	6
F.	Documentos Relacionados	8
G.	Narrativa del procedimiento	11
H.	Diagrama de Flujo	18
I.	Control de Cambios o Versiones	26
J.	Anexos	27


 MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 4 de 30

D. Siglas, Abreviaturas y Conceptos

Siglas, Abreviaturas y Conceptos	
Siglas	Área
DCT	Departamento de Coordinación Técnica.
DRT	Departamento de Relaciones de Trabajo.
MTSS	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
Siglas o Abreviaturas	Puesto
FE	Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).
JDCT	Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.
JDRT	Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.
NOT	Notificador.
OF	Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.
US	Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicato.
Conceptos	Definición
Convención Colectiva de Trabajo	Artículo 54 del Código de Trabajo, la define como: la que se celebra entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patronos, o uno o varios sindicatos de patronos, con el objeto de reglamentar las condiciones en que el trabajo deba prestarse y las demás materias relativas a éste. La convención colectiva tiene carácter de ley profesional y a sus normas deben adaptarse todos los contratos individuales o colectivos existentes o que luego se realicen en las empresas, industrias o regiones que afecte. En toda convención colectiva deben entenderse incluidas, por lo menos, todas las normas relativas a las garantías sindicales establecidas en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), ratificados por nuestro país.
Expediente	Conjunto ordenado y completo de documentos y actuaciones que corresponden a documentos que sirven de antecedentes y base para la homologación de una convención colectiva.


 <p>MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p align="center">Dirección de Asuntos Laborales</p> <p align="center">Departamento de Relaciones de Trabajo</p>	<p>Código: DAL-11.1</p>
	<p align="center">Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas</p>	<p>Código: P-14</p>
		<p>Página: 5 de 30</p>

Homologación	Acto administrativo para que el instrumento convencional adquiera eficacia –no validez- y se realiza para garantizar que el mismo no contraríe la normativa laboral vigente y afín.
--------------	---

 <p>MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p align="center">Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo</p>	<p>Código: DAL-11.1</p>
	<p align="center">Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas</p>	<p>Código: P-14</p>
		<p>Página: 6 de 30</p>


E. Ficha Técnica

Ficha Técnica	
<p>Nombre del Proceso: Estudio de instrumento convencional para homologación.</p>	
<p>Nombre del Procedimiento: Procedimiento de homologación de convenciones colectivas.</p>	
<p>Objetivo: Estandarizar las actividades que deben seguir las personas involucradas en el procedimiento de homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, mediante su estudio, para verificar que el instrumento convencional se ajusta a la normativa laboral vigente y afín.</p>	
Alcance	<p>Empieza: Solicitud presentada por el usuario.</p>
	<p>Incluye: Este procedimiento incluye las tareas y análisis de documentos que sean necesarios para determinar el cumplimiento de requisitos legales, tanto de forma como de fondo de las Convenciones Colectivas.</p>
	<p>Termina: Con la resolución de homologación total, reforma parcial, reforma de artículos específicos o denegatoria por no ajustarse a los requisitos legales.</p>
Requerimientos	<p>Entradas: Solicitud de homologación.</p>
	<p>Proveedores: Usuario externo, recepcionista, oficinista, jefatura de Coordinación Técnica.</p>
	<p>Salidas: Resolución de homologación total, reforma parcial, reforma de artículos específicos o denegatoria por falta de requisitos o de legalidad.</p>
	<p>Clientes: Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo.</p>
<p>Alineación con el POI: Promover la cultura de cumplimiento de los derechos laborales.</p>	

 <p>MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p align="center">Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo</p>	<p>Código: DAL-11.1</p>
	<p align="center">Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas</p>	<p>Código: P-14</p>
		<p>Página: 7 de 30</p>


Riesgo Asociado:

- Posibles errores en la revisión del fondo del articulado y forma del documento de la Convención Colectiva.


 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 8 de 30

F. Documentos Relacionados


Nombre del Documento	Código	Disposición
Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, del 21 de abril de 1955.	Ley N°1860	Regula el funcionamiento y organización de las dependencias ministeriales, con relación a los asuntos del trabajo. En lo concreto, sobre la homologación de las convenciones colectivas como parte de las funciones del Departamento de Relaciones de Trabajo. Localización: web
Código de Trabajo, del 27 de agosto de 1943 y sus reformas.	Ley N°2	Establece las reglas para del depósito de las convenciones colectivas ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Localización: web
Ley General de la Administración Pública, del 02 de mayo de 1978	Ley N°6227	Regula la actividad de los entes públicos, la cual deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia y su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios. Localización: web
Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas	Ley N° 9635	La Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas tiene 4 componentes que incluyen reformas a la ley de Impuesto sobre la Renta, crea el Impuesto al Valor Agregado y ajusta salarios y beneficios de los funcionarios

 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 9 de 30

		<p>públicos. También crea una regla de responsabilidad fiscal.</p> <p>Localización: Web</p>
Código Municipal	Ley N° 7794	<p>Código Municipal, es la Ley costarricense que rige sobre la estructura, funcionamiento, características, organización y alcance del régimen municipal del país.</p> <p>Localización: Web</p>
Reglamento de Comisión Negociadora de Convenciones Colectivas en el Sector Público	Decreto N° 41553-MTSS	<p>La Comisión de Políticas para la Negociación de Convenciones Colectivas en el Sector Público fue creada mediante el Decreto N° 29576-MTSS del 31 de mayo de 2001, con el propósito de hacer posible la negociación colectiva, dentro de un marco especial, en virtud de la normativa que rige la materia, así como los Derechos consagrados en la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo en 1919.</p> <p>Localización: Web</p>
Ley Contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia	N° 7476	<p>El objetivo de la Ley es prevenir, prohibir y sancionar el hostigamiento sexual como práctica discriminatoria por razón de sexo, contra la dignidad de las mujeres y de los hombres en el ámbito de trabajo y educativo, en el sector público y el sector Privado.</p> <p>Localización: Web</p>
Ley del Fumado	Ley N° 9028	<p>Su objeto es establecer las medidas necesarias para proteger la salud de las personas de las consecuencias sanitarias, sociales, ambientales y económicas del consumo de tabaco y de la exposición al humo de tabaco.</p>

 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 10 de 30

		<p>Esta ley regula las medidas que el Estado implementará para instrumentalizar el Convenio Marco para el Control del Tabaco (CMCT) de la Organización Mundial de la Salud (OMS), Ley N.º 8655, de 17 de julio de 2008, con el objeto de controlar el consumo de tabaco y reducir su prevalencia, así como la exposición al humo de este.</p> <p>Localización: Web</p>
Reglamento a la Ley General de Control de Tabaco y sus efectos nocivos en la Salud.	Nº 37185-S-MEIC-MTSS-MP-H-SP	<p>El reglamento tiene por objeto regular, controlar y fiscalizar, la aplicación de la Ley No. 9028 "Ley General de Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud", a fin de proteger la salud de las personas de las consecuencias sanitarias, sociales, ambientales y económicas del consumo de productos de tabaco y sus derivados y de la exposición al humo de tabaco.</p> <p>Localización: Web</p>

 <p>MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p align="center">Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo</p>	<p>Código: DAL-11.1</p>
	<p align="center">Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas</p>	<p>Código: P-14</p>
		<p>Página: 11 de 30</p>

G. Narrativa del procedimiento

00 Inicio del procedimiento.

01 US presenta a FE solicitud de homologación de Convención Colectiva.

Nota: El usuario (Sindicato o patrono) presenta solicitud de homologación de Convención Colectiva al Departamento Relaciones de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (Artículo 56, Código de Trabajo), en su Sede Central o en cualquiera de sus Unidades de Resolución Alterna de Conflictos (URAC). La solicitud de homologación puede corresponder a la Convención total, reformas o a artículos específicos.

02 ¿En qué forma se presenta la solicitud?

En forma física: Pasa a la actividad 03.

En forma digital: Pasa a la actividad 07.

03 FE recibe documentación de US.

Nota: Se coloca sello de recibido (número de documento, fecha, hora y firma en originales y copias del documento).

04 FE entrega copia de documento con sello recibido a US.

05 FE entrega formulario de información general para su llenado a US.

Nota: Ver formulario Anexo 1. Cuadro de información Arreglos Directos y Convenciones Colectivas.


06 US llena el formulario y se lo entrega a FE.

Nota: Traslada el documento de Convención, y anota en el registro que al efecto se lleva. Pasa actividad 11.

07 FE acusa recibido de los documentos a US.

Nota: Cuando la convención colectiva se recibe por correo electrónico, únicamente recibe JDRT.

08 FE envía mediante correo formulario de información general a US.

 <p>MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p align="center">Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo</p>	<p>Código: DAL-11.1</p>
	<p align="center">Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas</p>	<p>Código: P-14</p>
		<p>Página: 12 de 30</p>

09 ¿Se recibe formulario lleno?

Si: Pasa a la actividad 10.

No: Pasa a la actividad 05.

10 FE traslada documentación a JDRT.

11 JDRT revisa los requisitos de admisibilidad de la convención colectiva.

Nota: Los requisitos se revisan de acuerdo a instrumento creado para el efecto. Ver anexo 2. Requisitos de admisibilidad Convenciones Colectivas Sector Público.

12 ¿Cumple con los requisitos de admisibilidad?

Si: Pasa a la actividad 15.

No: Pasa a la actividad 13.

13 JDRT previene a US sobre los requisitos de admisibilidad faltantes para que los aporte.

Nota: La comunicación se realiza según medio indicado para recibir notificaciones (correo electrónico, fax, etc.). Se puede realizar una reunión con las partes para clarificar las prevenciones.

14 ¿US envía a JDRT los requisitos faltantes?

Si: Pasa a actividad 15.

No: Pasa a actividad 13.

15 JDRT traslada a OF documentación.


16 OF crea expediente con documentación recibida.

17 OF asigna número de expediente en registro digital de Convenciones Colectivas.

18 OF traslada expediente a JDRT.

Nota: El traslado es del documento físico del expediente de la Convención Colectiva, que se imprime si fue recibido en forma digital.

19 JDRT recibe el expediente.

 <p>MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p align="center">Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo</p>	<p>Código: DAL-11.1</p>
	<p align="center">Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas</p>	<p>Código: P-14</p>
		<p>Página: 13 de 30</p>

20 JDRT elabora oficio de traslado de expediente.

Nota: El oficio es de traslado de expediente para JDCT.

21 ¿En qué forma se hace el oficio de traslado?

En forma física: Pasa a la actividad 29.

En forma digital: Pasa a la actividad 22.

22 JDRT convierte el oficio en PDF.

23 JDRT firma digitalmente el oficio.

24 JDRT solicita a OF escaneo de los documentos de la convención Colectiva.

25 OF escanea el expediente.

26 OF remite el expediente escaneado a JDRT.

27 JDRT carga el expediente en el correo electrónico.

28 JDRT remite correo electrónico con el expediente a JDCT.

Nota: El procedimiento queda en espera de que el Departamento de Coordinación Técnica realice el estudio técnico. Pasa a la actividad 32.

29 JDRT imprime oficio de traslado.

30 JDRT firma oficio de traslado.

31 JDRT traslada oficio y el expediente de la Convención Colectiva a JDCT.

32 JDRT queda en espera de que JDCT realice el estudio técnico.


33 JDRT recibe informe técnico de JDCT.

34 ¿El informe técnico presenta observaciones?

Si: Pasa a la actividad 35.

No: Pasa a la actividad 49.

35 JDRT analiza informe técnico.

 <p>MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p align="center">Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo</p>	<p>Código: DAL-11.1</p>
	<p align="center">Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas</p>	<p>Código: P-14</p>
		<p>Página: 14 de 30</p>

36 ¿JDRT se acoge a las observaciones?

Si: Pasa a la actividad 37

No: Pasa a la actividad 49.

37 JDRT prepara oficio de prevenciones.

Nota: Recibidas las prevenciones, se coordinará (si se considera necesario) una reunión para realizar cualquier aclaración u observación que se considere importante. Según punto 3. Del acuerdo suscrito entre DCT y DRT, el 19 de febrero de 2020.

38 JDRT envía a US oficio de prevenciones.

39 ¿US remite respuesta de las prevenciones?

Si: Pasa a la actividad 40.

No: Pasa a la actividad 37.

40 JDRT revisa el oficio de respuesta de las prevenciones.

Nota: Se puede realizar una reunión con las partes para clarificar las prevenciones.

41 ¿US cumple con la prevenido?

Si: Pasa a actividad 42.

No: Pasa a actividad 37.

42 JDRT prepara oficio de solicitud de versión final completa de la Convención Colectiva.

Nota: La versión final debe presentarse con todas las modificaciones solicitadas.


43 JDRT notifica a US oficio de solicitud de versión final completa de la Convención Colectiva.

Nota: Se notifica a las US (partes) según los medios indicados (Fax, correo electrónico, dirección física).

44 ¿Se cumplió con lo solicitado?

Si: Pasa a la actividad 45.

No: Pasa a la actividad 42.

 <p>MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p align="center">Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo</p>	<p>Código: DAL-11.1</p>
	<p align="center">Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas</p>	<p>Código: P-14</p>
		<p>Página: 15 de 30</p>

45 JDRT remite para revisión, versión final completa de la Convención Colectiva a JDCT.

46 JDRT queda en espera de que JDCT realice el cotejo.

47 JDRT recibe oficio con resultado del cotejo de JDCT.

48 ¿Resultado del cotejo se ajusta a lo prevenido?

Si: Pasa a la actividad 49.

No: Pasa a la actividad 41.

49 JDRT elabora resolución de Homologación.

Nota: La resolución de homologación puede ser total, reforma de artículos específicos o denegatoria por no ajustarse a los requisitos legales.

50 ¿En qué forma elabora la resolución?

En forma digital: Pasa a la actividad 51.

En forma física: Pasa a la actividad 55.

51 JDRT convierte archivo de resolución de homologación en PDF.

52 JDRT firma digitalmente la resolución de homologación.

53 JDRT adjunta archivo al correo electrónico de US.

54 JDRT envía correo con la resolución a US.

Nota: Pasa a la actividad 59.


55 JDRT imprime y sella oficio de homologación.

56 JDRT comunica a US la homologación.

Nota: La comunicación se realiza por el medio que indicó US (correo electrónico, fax o teléfono).

57 US se presenta a retirar la resolución de homologación ante JDRT.

58 JDRT entrega la resolución de homologación a US.

 <p>MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p align="center">Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo</p>	<p>Código: DAL-11.1</p>
	<p align="center">Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas</p>	<p>Código: P-14</p>
		<p>Página: 16 de 30</p>

Nota: Debe indicar fecha de recibido, hora y firmar.

59 JDRT solicita recibido de resolución de homologación a US.

Nota: Si se realizó por medio de correo, se solicita acuse de recibido.

60 ¿La Convención se debe publicar?

Si: Pasa a la Actividad 61.

No: Pasa a la Actividad 72.

Nota: Solamente las Convenciones del Sector Público se deben publicar. (Art. 704 Código de Trabajo).

61 JDRT elabora oficio de solicitud de publicación de convención colectiva para el Diario Oficial La Gaceta.

Nota: Se anexa la versión final de Convención Colectiva.

62 JDRT traslada oficio para la publicación a NOT.

63 ¿En qué forma se remite la convención colectiva al Diario Oficial La Gaceta para la publicación?

En forma física: Pasa a la actividad 64.

En forma digital: Pasa a la actividad 66.

64 NOT lleva a la imprenta nacional el oficio de publicación y la versión final de la convención colectiva.

65 NOT entrega recibido físico de la Imprenta JDRT.


Nota: El recibido incluye el número de consecutivo de publicación. Pasa a la actividad 70.

66 NOT carga la convención colectiva en la página digital de la imprenta nacional.

67 NOT envía de manera digital la convención colectiva.

68 NOT imprime recibido digital de la publicación.

69 NOT entrega recibido digital a JDRT.

 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 17 de 30

70 JDRT recibe el recibido de la publicación.


71 JDRT archiva recibido en expediente.

72 JDRT traslada el expediente a OF.

73 OF folia expediente.

74 OF archiva expediente.

75 Fin del procedimiento.

 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 18 de 30

H. Diagrama de Flujo

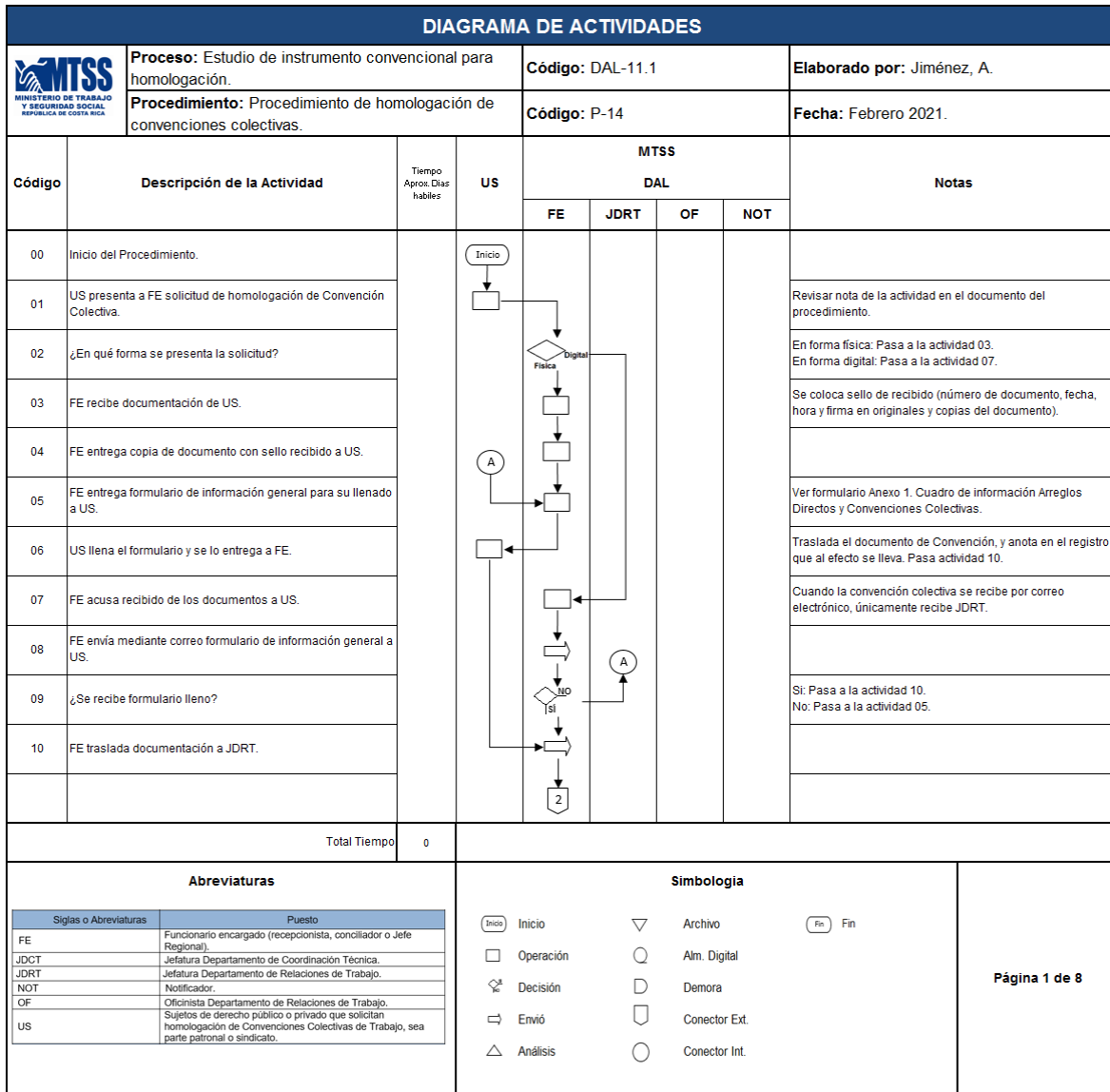





DIAGRAMA DE ACTIVIDADES																																																				
	Proceso: Estudio de instrumento convencional para homologación.	Tiempo Aprox. Dias hábiles	US	MTSS				Elaborado por: Jiménez, A.																																												
	Procedimiento: Procedimiento de homologación de convenciones colectivas.			DAL					Fecha: Febrero 2021.																																											
Código	Descripción de la Actividad			FE	JDR T	OF	NOT	Notas																																												
11	JDRT revisa los requisitos de admisibilidad de la convención colectiva.																																																			
12	¿Cumple con los requisitos de admisibilidad?							Los requisitos se revisan de acuerdo a instrumento creado para el efecto. Ver anexo 2. Requisitos de admisibilidad Convenciones Colectivas Sector Público.																																												
13	JDRT previene a US sobre los requisitos de admisibilidad faltantes para que los aporte.							Si: Pasa a la actividad 15. No: Pasa a la actividad 13.																																												
14	¿US envía a JDRT los requisitos faltantes?							La comunicación se realiza según medio indicado para recibir notificaciones (correo electrónico, fax, etc.). Se puede realizar una reunión con las partes para clarificar las																																												
15	JDRT traslada a OF documentación.							Si: Pasa a actividad 15. No: Pasa a actividad 13.																																												
16	OF crea expediente con documentación recibida.																																																			
17	OF asigna número de expediente en registro digital de Convenciones Colectivas.																																																			
18	OF traslada expediente a JDRT.							El traslado es del documento físico del expediente de la Convención Colectiva, que se imprime si fue recibido en forma digital.																																												
19	JDRT recibe el expediente.																																																			
20	JDRT elabora oficio de traslado de expediente.							El oficio es de traslado de expediente para JDCT.																																												
Total Tiempo		0																																																		
Abreviaturas <table border="1"> <thead> <tr> <th>Siglas o Abreviaturas</th> <th>Puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FE</td> <td>Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).</td> </tr> <tr> <td>JDCT</td> <td>Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.</td> </tr> <tr> <td>JDRT</td> <td>Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.</td> </tr> <tr> <td>NOT</td> <td>Notificador.</td> </tr> <tr> <td>OF</td> <td>Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.</td> </tr> <tr> <td>US</td> <td>Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicalista.</td> </tr> </tbody> </table>				Siglas o Abreviaturas	Puesto	FE	Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).	JDCT	Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.	JDRT	Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.	NOT	Notificador.	OF	Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.	US	Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicalista.	Simbología <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Inicio</td> <td></td> <td>Archivo</td> <td></td> <td>Fin</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Operación</td> <td></td> <td>Alm. Digital</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Decisión</td> <td></td> <td>Demora</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Envío</td> <td></td> <td>Conector Ext.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Análisis</td> <td></td> <td>Conector Int.</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Inicio		Archivo		Fin		Operación		Alm. Digital				Decisión		Demora				Envío		Conector Ext.				Análisis		Conector Int.			Página 2 de 8
Siglas o Abreviaturas	Puesto																																																			
FE	Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).																																																			
JDCT	Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.																																																			
JDRT	Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.																																																			
NOT	Notificador.																																																			
OF	Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.																																																			
US	Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicalista.																																																			
	Inicio		Archivo		Fin																																															
	Operación		Alm. Digital																																																	
	Decisión		Demora																																																	
	Envío		Conector Ext.																																																	
	Análisis		Conector Int.																																																	

DIAGRAMA DE ACTIVIDADES																																																			
 Proceso: Estudio de instrumento convencional para homologación.				Código: DAL-11.1		Elaborado por: Jiménez, A.																																													
Procedimiento: Procedimiento de homologación de convenciones colectivas.				Código: P-14		Fecha: Febrero 2021.																																													
Código	Descripción de la Actividad	Tiempo Aprox. Dias hábiles	US	MTSS				Notas																																											
				DAL																																															
				FE	JDRT	OF	NOT																																												
					2																																														
21	¿En qué forma se hace el oficio de traslado?				Decision			En forma física: Pasa a la actividad 29. En forma digital: Pasa a la actividad 22.																																											
22	JDRT convierte el oficio en PDF.				Operación																																														
23	JDRT firma digitalmente el oficio.				Operación																																														
24	JDRT solicita a OF escaneo de los documentos de la Convención Colectiva.				Operación																																														
25	OF escanea el expediente.				Operación																																														
26	OF remite el expediente escaneado a JDRT.				Operación																																														
27	JDRT carga el expediente en el correo electrónico.				Operación																																														
28	JDRT remite correo electrónico con el expediente a JDCT.				Operación			El procedimiento queda en espera de que el Departamento de Coordinación Técnica realice el estudio técnico. Pasa a la actividad 31																																											
29	JDRT imprime oficio de traslado.				Operación																																														
30	JDRT firma oficio de traslado.				Operación																																														
					Fin																																														
Total Tiempo		0																																																	
Abreviaturas <table border="1"> <thead> <tr> <th>Siglas o Abreviaturas</th> <th>Puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FE</td> <td>Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).</td> </tr> <tr> <td>JDCT</td> <td>Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.</td> </tr> <tr> <td>JDRT</td> <td>Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.</td> </tr> <tr> <td>NOT</td> <td>Notificador.</td> </tr> <tr> <td>OF</td> <td>Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.</td> </tr> <tr> <td>US</td> <td>Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicato.</td> </tr> </tbody> </table>				Siglas o Abreviaturas	Puesto	FE	Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).	JDCT	Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.	JDRT	Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.	NOT	Notificador.	OF	Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.	US	Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicato.	Simbología <table border="1"> <tbody> <tr> <td></td> <td>Inicio</td> <td></td> <td>Archivo</td> <td></td> <td>Fin</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Operación</td> <td></td> <td>Alm. Digital</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Decisión</td> <td></td> <td>Demora</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Envío</td> <td></td> <td>Conector Ext.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Análisis</td> <td></td> <td>Conector Int.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Inicio		Archivo		Fin		Operación		Alm. Digital				Decisión		Demora				Envío		Conector Ext.				Análisis		Conector Int.		
Siglas o Abreviaturas	Puesto																																																		
FE	Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).																																																		
JDCT	Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.																																																		
JDRT	Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.																																																		
NOT	Notificador.																																																		
OF	Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.																																																		
US	Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicato.																																																		
	Inicio		Archivo		Fin																																														
	Operación		Alm. Digital																																																
	Decisión		Demora																																																
	Envío		Conector Ext.																																																
	Análisis		Conector Int.																																																

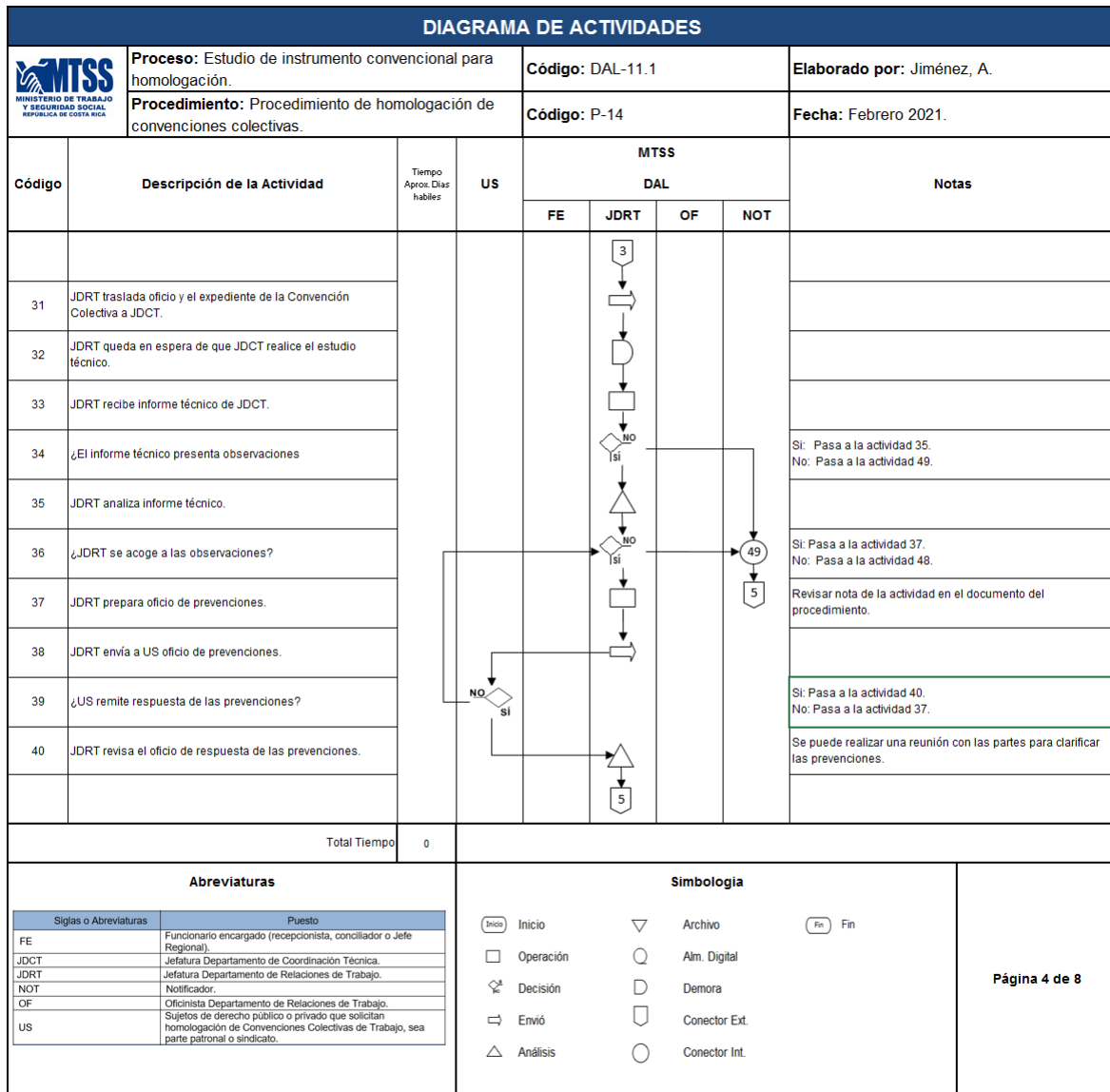
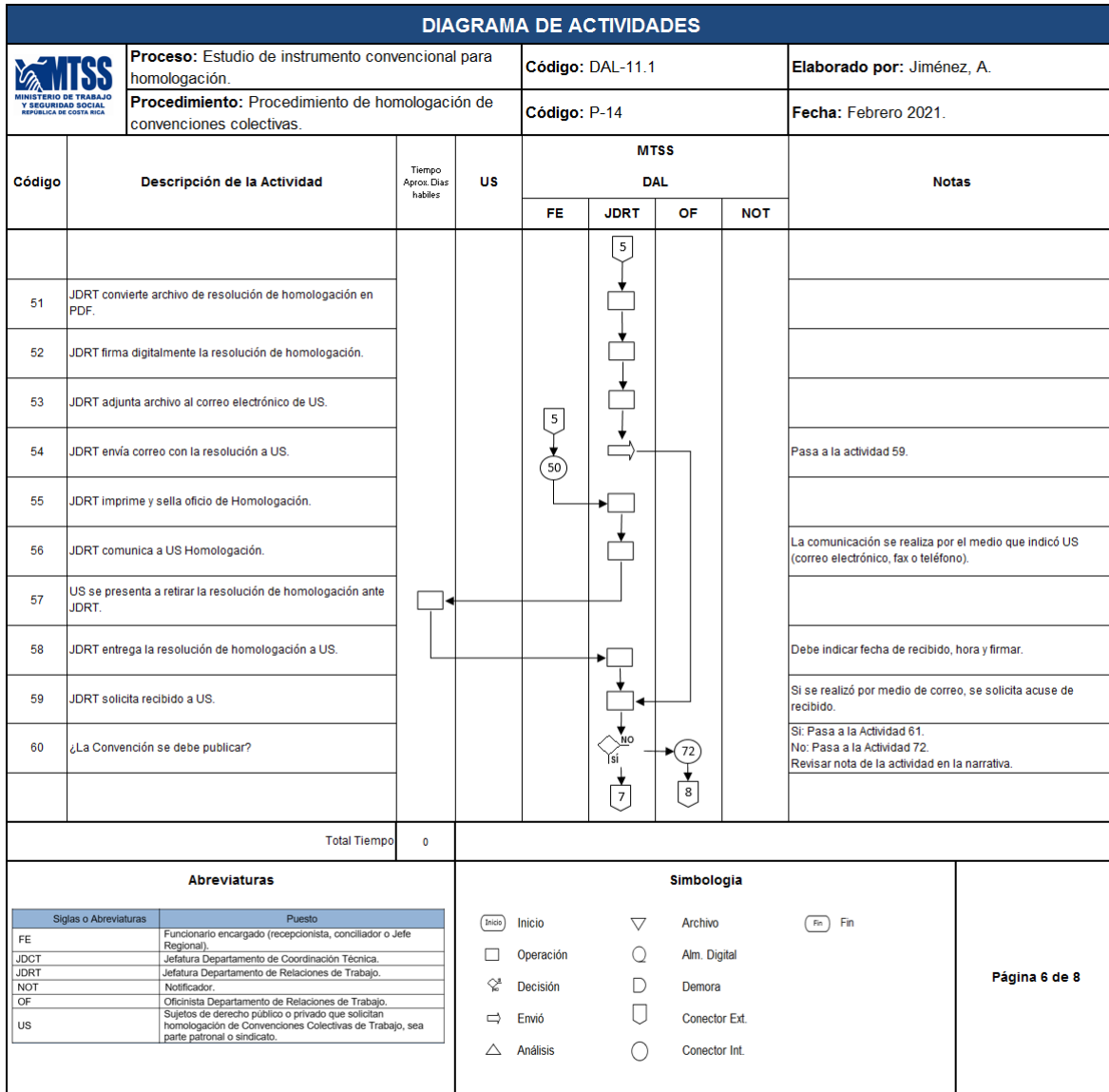


DIAGRAMA DE ACTIVIDADES

Código	Descripción de la Actividad	Tiempo Aprox. Días hábiles	US	MTSS				Notas																													
				FE	JDRT	OF	NOT																														
<p>Proceso: Estudio de instrumento convencional para homologación.</p> <p>Procedimiento: Procedimiento de homologación de convenciones colectivas.</p>				<p>Código: DAL-11.1</p> <p>Código: P-14</p>				<p>Elaborado por: Jiménez, A.</p> <p>Fecha: Febrero 2021.</p>																													
41	¿US cumple con la prevenido?				4			Si: Pasa a actividad 42. No: Pasa a actividad 37.																													
42	JDRT prepara oficio de solicitud de versión final completa de la Convención Colectiva.							La versión final debe presentarse con todas las modificaciones solicitadas.																													
43	JDRT notifica a US oficio de solicitud de versión final completa de la Convención Colectiva.							Se notifica a las US (partes) según los medios indicados (Fax, correo electrónico, dirección física).																													
44	¿Se cumplió con lo solicitado?							Si: Pasa a la actividad 45. No: Pasa a la actividad 42.																													
45	JDRT remite para revisión, versión final completa de la Convención Colectiva a JDCT.																																				
46	JDRT queda en espera de que JDCT realice el estudio técnico.																																				
47	JDRT recibe oficio con resultado del cotejo de JDCT.																																				
48	¿Resultado del cotejo se ajusta a lo prevenido?							Si: Pasa a la actividad 49. No: Pasa a la actividad 41.																													
49	JDRT elabora resolución de Homologación.																																				
50	¿En qué forma elabora la resolución?							En forma digital: Pasa a la actividad 51. En forma física: Pasa a la actividad 55.																													
Total Tiempo		0																																			
<p>Abreviaturas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Siglas o Abreviaturas</th> <th>Puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FE</td> <td>Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).</td> </tr> <tr> <td>JDCT</td> <td>Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.</td> </tr> <tr> <td>JDRT</td> <td>Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.</td> </tr> <tr> <td>NOT</td> <td>Notificador.</td> </tr> <tr> <td>OF</td> <td>Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.</td> </tr> <tr> <td>US</td> <td>Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicato.</td> </tr> </tbody> </table>				Siglas o Abreviaturas	Puesto	FE	Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).	JDCT	Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.	JDRT	Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.	NOT	Notificador.	OF	Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.	US	Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicato.	<p>Simbología</p> <table border="0"> <tr> <td>Inicio</td> <td>Archivo</td> <td>Fin</td> </tr> <tr> <td>Operación</td> <td>Alm. Digital</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Decisión</td> <td>Demora</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Envío</td> <td>Conector Ext.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Análisis</td> <td>Conector Int.</td> <td></td> </tr> </table>				Inicio	Archivo	Fin	Operación	Alm. Digital		Decisión	Demora		Envío	Conector Ext.		Análisis	Conector Int.		<p>Página 5 de 8</p>
Siglas o Abreviaturas	Puesto																																				
FE	Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).																																				
JDCT	Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.																																				
JDRT	Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.																																				
NOT	Notificador.																																				
OF	Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.																																				
US	Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicato.																																				
Inicio	Archivo	Fin																																			
Operación	Alm. Digital																																				
Decisión	Demora																																				
Envío	Conector Ext.																																				
Análisis	Conector Int.																																				





 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 24 de 30

DIAGRAMA DE ACTIVIDADES																																				
	Proceso: Estudio de instrumento convencional para homologación.	Código: DAL-11.1	Elaborado por: Jiménez, A.																																	
	Procedimiento: Procedimiento de homologación de convenciones colectivas.		Código: P-14	Fecha: Febrero 2021.																																
Código	Descripción de la Actividad	Tiempo Aprox. Dias hábiles	US	MTSS				Notas																												
				DAL																																
				FE	JDRT	OF	NOT																													
					6																															
61	JDRT elabora oficio de solicitud de publicación de convención colectiva para el Diario Oficial La Gaceta.				↓			Se anexa la versión final de Convención Colectiva.																												
62	JDRT traslada oficio para la publicación a NOT.				→																															
63	¿En qué forma se remite la convención colectiva al Diario Oficial La Gaceta para la publicación?						↓	En forma física: Pasa a la actividad 64. En forma digital: Pasa a la actividad 66.																												
64	NOT lleva a la imprenta nacional el oficio de publicación y la versión final de la convención colectiva.						↓																													
65	NOT entrega recibido físico de la Imprenta JDRT.					A		El recibido incluye el número de consecutivo de publicación. Pasa a la actividad 70.																												
66	NOT carga la convención colectiva en la página digital de la imprenta nacional.						↓																													
67	NOT envía de manera digital la convención colectiva.						→																													
68	NOT imprime recibo digital de la publicación.						↓																													
69	NOT entrega recibido digital a JDRT.						↓																													
70	JDRT recibe el recibido de la publicación.			A																																
					↓			8																												
Total Tiempo		0																																		
Abreviaturas <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Siglas o Abreviaturas</th> <th>Puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FE</td> <td>Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).</td> </tr> <tr> <td>JDCT</td> <td>Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.</td> </tr> <tr> <td>JDRT</td> <td>Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.</td> </tr> <tr> <td>NOT</td> <td>Notificador.</td> </tr> <tr> <td>OF</td> <td>Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.</td> </tr> <tr> <td>US</td> <td>Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicalista.</td> </tr> </tbody> </table>				Siglas o Abreviaturas	Puesto	FE	Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).	JDCT	Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.	JDRT	Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.	NOT	Notificador.	OF	Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.	US	Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicalista.	Simbología <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Inicio</td> <td>▼ Archivo</td> <td>Fin</td> </tr> <tr> <td>Operación</td> <td>○ Alm. Digital</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Decisión</td> <td>D Demora</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Envío</td> <td>↳ Conector Ext.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Análisis</td> <td>○ Conector Int.</td> <td></td> </tr> </table>				Inicio	▼ Archivo	Fin	Operación	○ Alm. Digital		Decisión	D Demora		Envío	↳ Conector Ext.		Análisis	○ Conector Int.	
Siglas o Abreviaturas	Puesto																																			
FE	Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).																																			
JDCT	Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.																																			
JDRT	Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.																																			
NOT	Notificador.																																			
OF	Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.																																			
US	Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicalista.																																			
Inicio	▼ Archivo	Fin																																		
Operación	○ Alm. Digital																																			
Decisión	D Demora																																			
Envío	↳ Conector Ext.																																			
Análisis	○ Conector Int.																																			





 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 25 de 30

DIAGRAMA DE ACTIVIDADES								
	Proceso: Estudio de instrumento convencional para homologación.			Código: DAL-11.1		Elaborado por: Jiménez, A.		
	Procedimiento: Procedimiento de homologación de convenciones colectivas.			Código: P-14		Fecha: Febrero 2021.		
Código	Descripción de la Actividad	Tiempo Aprox. Días hábiles	US	MTSS				Notas
				DAL				
				FE	JDRT	OF	NOT	
					7			
71	JDRT archiva recibido en expediente.				▼			
72	JDRT traslada el expediente a OF.				⇒			
73	OF folia expediente.					□		
74	OF archiva expediente.					▼		
75	Fin del procedimiento.					○ Fin		
Total Tiempo		0						
Abreviaturas				Simbología				Página 8 de 8
Siglas o Abreviaturas	Puesto			Inicio	▼ Archivo	○ Fin		
FE	Funcionario encargado (repcionista, conciliador o Jefe Regional).			□ Operación	○ Alm. Digital			
JDC	Jefatura Departamento de Coordinación Técnica.			◇ Decisión	D Demora			
JDRT	Jefatura Departamento de Relaciones de Trabajo.			⇒ Envío	◻ Conector Ext.			
NOT	Notificador.			△ Análisis	○ Conector Int.			
OF	Oficinista Departamento de Relaciones de Trabajo.							
US	Sujetos de derecho público o privado que solicitan homologación de Convenciones Colectivas de Trabajo, sea parte patronal o sindicato.							

 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 26 de 30


I. Control de Cambios o Versiones

Control de Cambios y Versiones				
Versión Modificada	Fecha de Revisión	Motivo de la Actualización	Elaboro	Firma
1.0	Febrero 2021	Documentación del Procedimiento	Msc. Ronald Salazar Carvajal,	

 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 27 de 30

J. Anexos

Cuadro de Anexos					
N° Anexos	Dirección	Departamento	Código o Número del Documento Anexado	Nombre del Anexo	Página donde se ubica el anexo
1	DAL	Relaciones de Trabajo	1	Formulario	28
2	DAL	Relaciones de Trabajo	2	Requisitos de forma	29

 <p>MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p align="center">Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo</p>	<p>Código: DAL-11.1</p>
	<p align="center">Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas</p>	<p>Código: P-14</p>
		<p>Página: 28 de 30</p>

ANEXO 1

CUADRO DE INFORMACION DE ARREGLOS DIRECTOS Y CONVENCIONES COLECTIVAS

ARREGLO DIRECTO

CONVENCIONES COLECTIVAS

EMPRESA (Indicar si es pública o privada): _____

TELEFONO: _____

FAX PARA OIR NOTIFICACIONES: _____

ORGANIZACIÓN SOCIAL: _____

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA: _____

FECHA FIRMA: _____

VIGENCIA: _____


NÚMERO TRABAJADORES: _____

NÚMERO DE MUJERES: _____

NÚMERO DE HOMBRES: _____

NUMERO DE MENORES DE EDAD: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

 MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 29 de 30

ANEXO 2


CONVENCIONES COLECTIVAS SECTOR PÚBLICO

INSTITUCIÓN:

SINDICATO:

FECHA DE REVISIÓN:

ELEMENTOS A REVISAR (ASPECTOS DE FORMA) DRT	FUNDAMENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Que sea el documento original.	Art. 57 C.T.			
Denuncia en tiempo.	Art. 58 C.T.			
Que el sindicato cuente con el % de afiliación necesario para negociar.	Art. 56 C.T. convención nueva y 58 C.T. en denuncia			
Denuncia presentada a la contraparte con recibido.	Art. 58 C.T.			
Firma de los representantes (si trae copia cédula verificar que coincidan firmas).	Art. 57 C.T.			
Personerías jurídicas (originales).				
Poderes de los representantes originales.				

 <p>MTSS MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL</p>	Dirección de Asuntos Laborales Departamento de Relaciones de Trabajo	Código: DAL-11.1
	Procedimiento de Homologación de Convenciones Colectivas	Código: P-14
		Página: 30 de 30

Acuerdo nombramiento de Comisión del más alto nivel para negociar.	Art. 698 y 700 C.T.			
Acuerdo Comisión Negociadora (Municipalidades y Universidades no aplica).	Nº 41553-MTSS			
Acuerdo Concejo Municipal que aprueba Convención.	C-093-2017 DAJ-AE-OFP-174-2020			
Acuerdo Concejo Municipal que autoriza denuncia de la convención.	DAJ-AER-OFP-174-2020 14 de mayo de 2020			