
CONVENCIÓN COLECTIVA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y ASOCIACIÓN DE
FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO

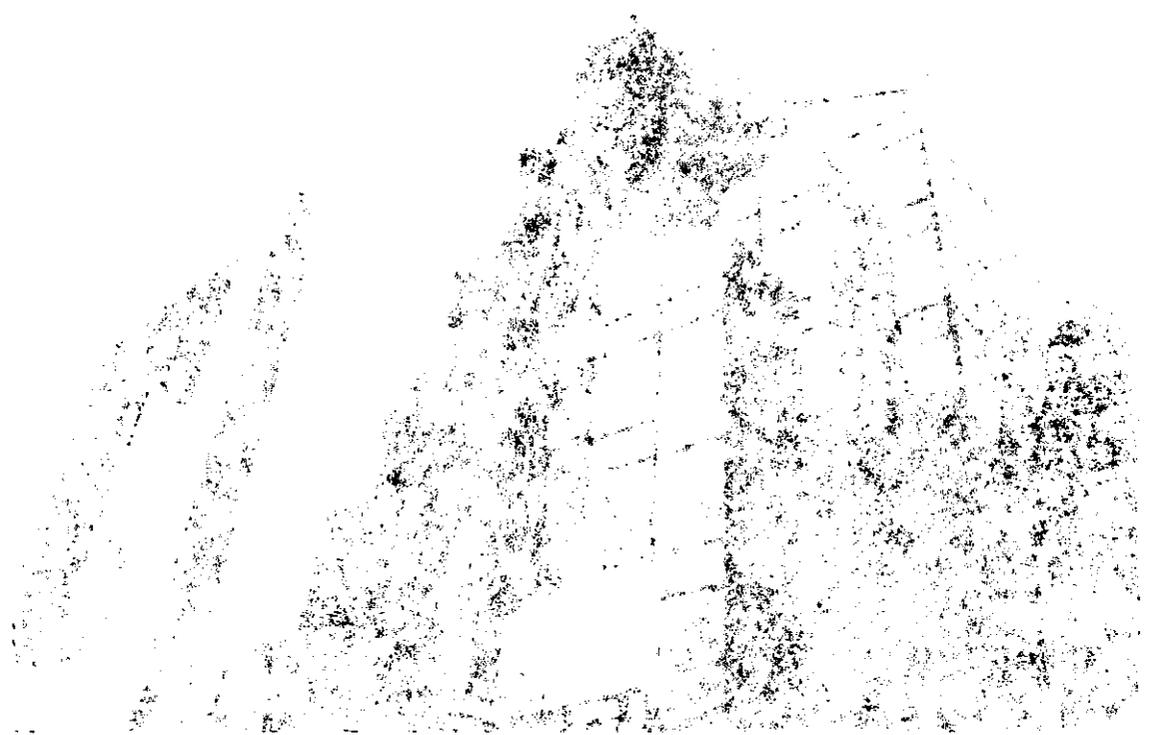


SECRET



CONFIDENTIAL

ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED
DATE 10/11/01 BY 60322 UCBAW/STP



MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	
DEPARTAMENTO DE RELACIONES DE TRABAJO	
A las: 12:15	horas del 19-Diciembre
del año 2022	
Oficina: San José	
Recibido por:	Jahn

Preámbulo

La presente Convención Colectiva de las condiciones de trabajo entre la Administración Superior del Ministerio de Trabajo y la Asociación de Funcionarios del Ministerio de Trabajo, tiene por fundamento legal el Reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Políticas para la Negociación de Convenciones Colectivas en el Sector Público Reglamento No. 41553-MTSS, Reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Políticas para la Negociación de Convenciones Colectivas en el Sector Público del 30 de noviembre del 2018. En ella se expresa la voluntad libre y democrática de ambas partes.

En adelante se emplea la siguiente nomenclatura:

MTSS: El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Administración: La Administración Superior del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, compuesta por el ministro o ministra, los viceministros o viceministras y la Oficialía Mayor y Dirección General Administrativa Financiera.

AFUMITRA: La Asociación de Funcionarios y funcionarias del Ministerio de Trabajo.

Personas servidoras: Todas aquellas personas que presten servicios al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y que estén cubiertas por la Convención Colectiva.

Reglamento Autónomo de Servicio: El Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- RECONOCIMIENTO DE LA ASOCIACION DE FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO. La Administración Superior del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, reconoce a la Asociación de Funcionarios y Funcionarias del Ministerio de Trabajo, como representante de las personas servidoras de la institución, y se obliga a tratar con sus dirigentes a través de la Junta Directiva o con los que ésta delegue formalmente, toda cuestión de interés que se suscite en ocasión de la relación laboral.

ARTÍCULO 2.- La Administración y la AFUMITRA se comprometen a tratar de buscar soluciones conjuntas para los problemas o conflictos que pudieran surgir en ocasión de la relación laboral, con el fin de propiciar, promover y mantener la armonía laboral dentro de la Institución.

ARTICULO 3.- FUNDAMENTO LEGAL, FUERZA DE LEY Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente Convención Colectiva se fundamenta en el Código de Trabajo y sus reformas, así como en el "Reglamento para la Negociación de Convenciones Colectivas en el Sector Público" según Decreto Ejecutivo No. 41553-MTSS, siempre que este último no contravenga lo definido en el Código de Trabajo ni la Ley No. 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas del 3 de diciembre 2018. Además, en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo relativos a la libertad sindical número 87, 98 y 135 y en la Recomendación número 143 y cualquier otra norma de Derecho Público que sea aplicable. La misma rige las condiciones de trabajo de las personas servidoras presentes y futuras del MTSS y tiene carácter obligatorio y vinculante para las partes que la suscriben.

ARTICULO 4.- No están cubiertos por esta Convención Colectiva los servidores y servidoras que, conforme a lo dispuesto en los artículos 683 y 689 del Código de Trabajo, están excluidos de la aplicación de los beneficios de la misma.

ARTICULO 5.- Los principios y normas relativas a la igualdad de oportunidades y efectiva entre mujeres y hombres, en sus diversidades; deben regir el comportamiento de las autoridades y de las personas servidoras del MTSS, así como de quienes integren los órganos formales de la AFUMITRA.

ARTICULO 6.- El MTSS y la AFUMITRA se comprometen a realizar acciones conjuntas con el fin de promover estilos de liderazgo y ambientes de trabajo donde prevalezca el respeto, el trato digno e igualitario y la comunicación asertiva, con el propósito de prevenir situaciones de acoso laboral. Así mismo, realizar la divulgación y alcances de la jurisprudencia en esta materia.

CAPÍTULO II

DEL MTSS Y EL ESFUERZO SOSTENIDO POR CUMPLIR SU MISIÓN

ARTICULO 7.- La Administración y la AFUMITRA reconocen la trascendencia que, para el desarrollo de la democracia y el impulso de la equidad social de Costa Rica, tiene la misión asignada al MTSS. Por esa razón coinciden en la necesidad de unificar sus esfuerzos con el fin de crear las condiciones necesarias para que la Institución esté en capacidad de cumplir con su misión íntegramente.

ARTICULO 8.- La Administración y la AFUMITRA, respetando la potestad de imperio de la Administración, coinciden en que, aun cuando los recursos del MTSS son insuficientes, es posible, mediante un esfuerzo sostenido de reorientación y reorganización de los mismos, optimizar su uso para multiplicar el impacto que tienen los servicios de la Institución sobre el ámbito de trabajo nacional. Para tal fin, la Administración, comunicará a la AFUMITRA su decisión de iniciar con el diseño y ejecución de un Plan Estratégico para la modernización del MTSS.

Se entiende que tal proceso de modernización respetará los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras y no conlleva ninguna desmejora de sus condiciones de trabajo. Para estos efectos la Administración conformará una comisión para su elaboración, la cual deberá ser bipartita y paritaria con la representación de las partes que suscriben la presente convención.

El Plan Estratégico para modernización del MTSS quedará sujeto a la valoración y ejecución de la Administración Superior.

ARTICULO 9.- La AFUMITRA se compromete a apoyar a la Administración en el fomento, entre las personas servidoras del MTSS, de una *cultura laboral de servicio a la ciudadanía*, que procure la mayor eficiencia y eficacia en su desempeño laboral.

CAPÍTULO III

SOBRE EL BIPARTISMO

ARTICULO 10.- EL PRINCIPIO DEL BIPARTISMO. En la medida de las posibilidades y sin menoscabo del principio de autoridad, la Administración aplicará el principio de participación bipartita en la formulación de propuestas sobre aquellos asuntos que afecten directamente a las personas servidoras del Ministerio.

Para los efectos de este artículo y en consonancia con el principio del "tripartismo" consagrado en el Acta Constitutiva y la Declaración de Principios de la Organización Internacional del Trabajo, se entiende por "bipartismo" un proceso permanente y sistemático a través del cual la Administración y la AFUMITRA, participan en la formulación de propuestas de solución a los problemas derivados de la relación laboral.

La Administración reconoce la importancia de la participación de las personas servidoras del MTSS y sus representantes sindicales, en la formulación de propuestas relacionadas con asuntos derivados de la relación laboral, mediante un proceso de diálogo permanente y sistemático. Tal y como lo contempla el Acta Constitutiva y la Declaración de Principios de la OIT, se aplicará el principio de participación bipartita, mediante el establecimiento de procedimientos e instancias ágiles y eficaces que permitan la participación de la AFUMITRA en la definición de las condiciones de trabajo de sus representados/ representadas.

ARTICULO 11.- Las principales instancias de "bipartismo" serán las propias sesiones de negociación entre la Administración y la AFUMITRA, la primera instancia, y la Junta de Relaciones Laborales (cuya recomendación no tiene carácter vinculante), la segunda instancia. Así mismo, la Administración podrá constituir y poner a funcionar comisiones bipartitas en materia

relativas a las condiciones laborales de las personas funcionarias. Todo lo anterior, sin el menoscabo de las potestades de imperio de la Administración.

ARTICULO 12.- Las personas nombradas en las comisiones bipartitas y toda aquella a la que se refiere esta Convención o que por conveniencia de la Administración requiere de la participación de la AFUMITRA, contarán con la autorización respectiva de la Administración Superior para su participación. Para ello la Administración oficializará dichas Comisiones y la AFUMITRA comunicará a las jefaturas la participación de las personas que la representan, de manera tal que exista la coordinación respectiva por parte de la jefatura para la continuidad del servicio que brindan las diferentes dependencias.

ARTÍCULO 13.- Cuando se trate de procesos de reorganización o reestructuración que afecten al menos al sesenta por ciento (60%) de las personas funcionarias del Ministerio en su totalidad, o de quienes laboren en sus Direcciones o sus Departamentos, se constituirá una comisión encargada de elaborar un diagnóstico y una propuesta de transformación de la respectiva unidad administrativa. Dicha comisión será bipartita y estará compuesta por las partes suscriptoras de la presente Convención.

Estos procesos deberán ser participativos y consultados a las personas servidoras afectadas y en los términos estipulados por la normativa atinente. Sus acuerdos o recomendaciones no tendrán carácter vinculante para la Administración.

CAPÍTULO IV

DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

SECCIÓN 1. DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 14: DEFINICIÓN DEL ACOSO LABORAL: Se entenderá como acoso laboral el conjunto de acciones, conductas u omisiones sistemáticamente realizadas de manera demostrable sobre un trabajador o grupo de trabajadores, de parte de un individuo o grupo de individuos, sean estos superiores jerárquicos, compañeros o subalternos; con la manifiesta intención de afectar su bienestar, ocasionar molestias e inclusive provocar su despido o renuncia del trabajo.

La conducta persecutoria está encaminada a dañar psicológicamente, entorpecer, impedir o desprestigiar el trabajo de la víctima, infundir miedo, intimidación, terror y angustia, o causar perjuicio laboral, dañar el nombre e imagen profesional, destruir o desvalorizar sus obras y logros profesionales, generar desmotivación en las labores, o producirle recargos de tareas insostenibles, hechos que inducen a enfermedad física y/o mental, a la renuncia o separación del trabajador, por pensión o jubilación prematuras o no deseadas, abandono del trabajo o muerte, de conformidad con lo regulado en el Decreto Ejecutivo No. 41662-MTSS, Alcance No. 119 en el Diario Oficial La Gaceta No. 99 del 29 de mayo de 2019, Reglamento para la prevención y atención del acoso laboral en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

ARTÍCULO 15: SOBRE LA COMISIÓN PERMANENTE INSTITUCIONAL: La misma se conformará de acuerdo con lo contenido en el numeral 9 del Reglamento para la prevención y atención del acoso laboral en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, esta Comisión estará conformada con al menos una persona designada por la Asociación de Funcionarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (AFUMITRA), la persona encargada de la Unidad Médica de la institución y una persona funcionaria de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social quien presidirá la Comisión y será nombrada por el Despacho del Señor o Señora Ministra.

ARTÍCULO 16: SOBRE EL PROCEDIMIENTO: Ante la presentación de una denuncia de acoso laboral de alguna persona funcionaria del MTSS, dicho procedimiento debe ser realizado con apego a lo regulado en el Decreto Ejecutivo No. 41662-MTSS, publicado en el Alcance No. 119 en el Diario Oficial La Gaceta No. 99 del 29 de mayo de 2019, Reglamento para la prevención y atención del acoso laboral en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Si la denuncia es contra el o la Jerarca se tramita en los Tribunales de Trabajo utilizando el mecanismo de jerarquía administrativa impropia tal y como lo establece la Ley General de la Administración Pública y Código de Trabajo.

SECCION 2. ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL

ARTICULO 17: DEFINICIÓN DEL ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL: Se entiende por acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe de manera reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos:

a) Condiciones materiales de empleo.

b) Desempeño y cumplimiento laboral.

c) Estado general de bienestar personal.

También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados. Conforme lo definido en el numeral 3 de la Ley No. 7476 de 3 de febrero de 1995, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 45 del 3 de marzo de 1995, reformado por la Ley No. 8805 de 28 de abril del 2010, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 106 del 2 de junio del 2010.

ARTICULO 18: SOBRE EL PROCEDIMIENTO. Ante la presentación de una denuncia por acoso u hostigamiento sexual de alguna persona funcionaria del MTSS, dicho procedimiento debe ser realizado con apego a lo regulado en el Capítulo XIX Procedimiento para el trámite de denuncias por acoso u hostigamiento sexual, artículos 95 al 109 del Decreto Ejecutivo No. 27969-TSS, del 23 de junio de 1999, Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Si la denuncia es contra el máximo Jerarca de la institución, la denuncia deberá presentarse y tramitarse ante la Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o directamente ante los Tribunales de Trabajo.

ARTÍCULO 19: Las partes suscriptoras de esta Convención se comprometen a divulgar y capacitar a la población trabajadora independientemente del puesto que ocupen en el MTSS, en materia de prevención contra el acoso laboral y sexual, como parte del desarrollo de una cultura Institucional libre de estas prácticas.

ARTÍCULO 20. La Administración se compromete a mantener un registro actualizado de las sanciones impuestas en este Ministerio que se encuentren en firme, por conductas de hostigamiento sexual y/o laboral, con fines históricos, estadísticos o científicos. Este registro no contendrá la identidad, datos personales, ni ninguna otra información sensible de las personas funcionarias investigadas ni de las víctimas, además será llevado por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y podrá ser consultado por cualquier persona interesada. La información se mantendrá en el registro por un plazo de diez años, a partir de la firmeza de la respectiva sanción.

CAPITULO V

DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS

Sección 1. SOBRE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 21.- Las personas servidoras del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social tienen derecho a la carrera administrativa, entendida esta como un conjunto de procedimientos administrativos y técnicos que les permiten, a través de concursos internos, lograr nombramientos en propiedad en plazas vacantes. Lo dispuesto por el artículo 74 del Reglamento Autónomo de Servicios del MTSS tiene carácter vinculante y obligatorio para la Administración.

ARTÍCULO 22. DE LOS CONCURSOS INTERNOS INFORMALES. La Administración instará la realización de Concursos Internos Informales para promover la carrera administrativa para ascensos interinos de las personas trabajadoras de la Institución.

ARTICULO 23. Los Concursos Internos Informales, deberán publicitarse con la debida antelación en el correo electrónico institucional u otra plataforma institucional dispuesta para este fin, detallando los mecanismos a valorar para dicha promoción interna y toda aquella información adicional que a consideración de la Administración deban conocer las personas que deseen participar; esta información debe ser clara e indicar un mecanismo para atención de fácil acceso para las personas participantes.

ARTICULO 24.- Para resolver los concursos internos informales, se deberán conformar dos registros de oferentes iniciales, uno de ellos con las personas participantes de la Dirección en la que se encuentra ubicada la plaza en concurso y otro con las personas participantes del resto de la Institución.

La persona titular de la Dirección a cargo del Concurso Interno Informal deberá remitir al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos la declaración jurada donde indique la lista de participantes del Concurso Interno Informal y se detalle cuales postulantes pertenecen a la Dirección y cuales son ajenas a ésta. Los requisitos legales de las personas oferentes deberán ser corroborados por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Esta declaración jurada deberá ser firmada por la persona titular de la Dirección.

ARTICULO 25.- CONDICIONES PARA RESOLVER EL CONCURSO INTERNO INFORMAL. La Administración velará porque en estos procesos se cumpla con lo siguiente:

- a) Deberán tener prioridad las personas que pertenezcan a la misma Dirección donde se ubica la plaza en concurso y que cumplan con los requisitos legales establecidos en el Manual de Clases de la Dirección General del Servicio Civil.
- b) De no encontrarse dentro la lista de personas participantes de la Dirección la persona que cumpla cabalmente con los requisitos del puesto, se recurrirá a la lista del resto de oferentes de la Institución que participaron en el concurso respectivo.
- c) Para que se dé el nombramiento de una persona funcionaria ajena a la Dirección donde se ubica el puesto del respectivo Concurso Interno Informal, la persona titular de la Dirección deberá justificar técnica y con fundamento razonado el motivo por el cual no se puede seleccionar entre las personas participantes de la misma Dirección.
- d) Los requisitos establecidos en el Manual de Clases anteriormente citado, serán necesarios para el nombramiento. La Administración se podrá atribuir la realización de una entrevista, para validar otros aspectos más allá de los requisitos legales y académicos, tales como competencias y habilidades blandas, entre otros, que permitan determinar la idoneidad para el puesto. Los temas a tratar en esta entrevista deberán ser informados previamente en el comunicado de la apertura del concurso interno informal y el resultado de estas entrevistas deberá quedar debidamente documentado y consolidarse en un expediente e informe correspondiente.
- e) Se agotará el procedimiento de Concurso Interno Informal, al no encontrarse personas en la Institución que puedan llenar las plazas vacantes, debidamente demostrada la inopia de recurso humano, mediante declaración jurada emitida por la persona titular de la Dirección de acuerdo al informe correspondiente. En caso de darse lo indicado anteriormente, la Administración podrá acudir al nombramiento de personas externas, las cuales deberán cumplir los requisitos establecidos en el Manual de Clases de la Dirección General del Servicio Civil.
- f) En el caso de que se requiera la búsqueda de personas externas, la Administración podrá recurrir a la base de datos de oferentes institucional que lleva el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para ser considerado dentro del proceso. El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos compartirá a la persona titular de la Dirección, los atestados de las personas que cumplan con los requisitos del Manual de Clases del Servicio Civil.

ARTICULO 26. Cuando no sea factible el Concurso Interno Informal en un puesto generado por la cadena de ascensos, la Administración podrá realizar nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en los incisos e) y f) del Artículo 25.

ARTICULO 27.- Este procedimiento de concurso interno informal, aplica para todas las plazas vacantes y no aplicará el nombramiento en propiedad en plazas vacantes por la vía de ascenso directo.

ARTICULO 28.- La Administración podrá realizar ascensos directos en propiedad en las plazas vacantes que corresponden al 5% de las plazas reservadas para personas con discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Estatuto del Servicio Civil y su reglamento y la Ley de inclusión y protección laboral de las personas con discapacidad en el Sector Público No. 8862 y su reglamento.

ARTICULO 29.- La Administración podrá realizar gestiones para el nombramiento interino en otra plaza, de aquella persona que, producto del Concurso Interno Informal quede cesante, siempre y cuando se cumpla con los requisitos legales para su nombramiento, así como lo establecido en los incisos e) y f) del artículo 25, con el objetivo de aprovechar su experticia y conocimientos de la Institución.

ARTICULO 30.- DE LOS CONCURSOS INTERNOS. Los concursos internos para ascensos y nombramientos en propiedad en plazas vacantes, deberán publicitarse con la debida antelación mediante el correo electrónico interno u otra plataforma institucional dispuesta para este fin, detallando los mecanismos y los predictores a valorar para dicho concurso así como toda aquella información adicional que a consideración de la Administración deban conocer las personas que deseen participar, esta información debe ser clara e indicar un mecanismo para atención de fácil acceso para las personas participantes.

La Administración superior realizará dicho proceso en concordancia con las directrices emitidas para estos efectos, por la Dirección General del Servicio Civil.

ARTICULO 31.- Para cualquier movimiento de personal generado por los concursos internos formales o informales, la Administración es la responsable de la verificación de los requisitos académicos, de experiencia y legales que exige el puesto correspondiente y que se indican en el Manual de Clases de la Dirección General del Servicio Civil de las personas participantes.

ARTÍCULO 32. Las disposiciones contenidas en este Capítulo, no serán de aplicación para las personas funcionarias que ocupen un puesto bajo el régimen de confianza y excluidos en la Institución, toda vez que su nombramiento está sujeto a razones objetivas de necesidad del jerarca contratante.

Sección 2. SOBRE EL SALARIO ESCOLAR

ARTICULO 33.- EL SALARIO ESCOLAR ES UN DERECHO. Las personas trabajadoras del MTSS recibirán un salario adicional correspondiente al denominado Salario Escolar, el cual se aplicará a como en derecho corresponde con la normativa vigente, o con las posibles modificaciones de la misma.

CAPÍTULO VI

DE LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO

ARTÍCULO 34.- PERMISO PARA ASISTENCIA A CITAS MÉDICAS PERSONALES: La persona funcionaria, tendrá derecho al tiempo que se requiera para asistir a cita médica personal y el tiempo prudencial para los traslados requeridos, sea de institución pública o privada, procedimiento diagnóstico o terapéutico, para lo cual la persona funcionaria deberá avisar con al menos dos días de anticipación a su jefatura y posterior entrega del comprobante. Quedan a salvo las situaciones de urgencia que serán comprobadas al momento de reintegrarse a sus labores.

ARTÍCULO 35.- PERMISO PARA ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIARES A CITAS MÉDICAS: La persona funcionaria, tendrá derecho al tiempo que se requiera para acompañar a cita médica y el tiempo prudencial para los traslados requeridos, sea de institución pública o privada, a sus hijos (as) menores de edad o mayores con discapacidad, conyugue o conviviente de hecho, y padre o madre, a persona adulta mayor o persona adulta con discapacidad, comprobado así por los medios usuales, siempre que sea su pariente consanguíneo hasta en segundo grado (padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos) así demostrable, para casos excepcionales la administración valorará relaciones de hecho análogas a las mencionadas anteriormente. Para lo cual la persona funcionaria deberá avisar con al menos dos días de anticipación a su jefatura y posterior entrega del comprobante. Quedan a salvo las situaciones de urgencia que serán comprobadas al momento de reintegrarse a sus labores.

ARTÍCULO 36.- PERMISO PARA ATENDER ASUNTOS ESCOLARES: La persona funcionaria, tendrá derecho al tiempo que se requiera para realizar matrícula y el tiempo prudencial para los traslados requeridos, en centros educativos públicos o privados de la persona trabajadora o sus hijos (as) y asistir a reuniones en centros educativos de estos últimos. Para lo cual la persona funcionaria deberá avisar al menos con dos días de anticipación a su jefatura y posterior entrega del comprobante. Quedan a salvo las situaciones de urgencia que serán comprobadas al momento de reintegrarse a sus labores.

ARTÍCULO 37.- LICENCIA PARA ELABORAR TESIS. Las personas funcionarias del Ministerio que requieran elaborar una tesis de bachillerato, licenciatura, maestría o para otro grado universitario de carreras atinentes a los puestos y/o funciones de su puesto del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, gozarán de ocho (8) horas hábiles por semana durante tres meses, previos a la presentación de la tesis. En el caso de que se trate de una prueba o examen para acceder a un grado profesional, la licencia concedida será de ocho (8) horas hábiles por semana durante un mes, previa a la realización de las pruebas. Para el otorgamiento de dicha licencia deberán observarse los requisitos establecidos en el reglamento vigente.

ARTÍCULO 38.- OTRAS LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO. Además de las licencias estipuladas en el Capítulo XIII del Reglamento Autónomo de Servicios del MTSS, las personas funcionarias gozarán de licencia con goce de salario en los siguientes casos:

a) Por el fallecimiento de su abuelo (a) o suegro (a), dos días hábiles contados a partir del día del fallecimiento, para lo cual la persona funcionaria deberá avisar a su jefatura inmediata y a su reintegro a labores deberá presentar copia de acta de defunción correspondiente.

b) Para atender a un hijo (a), cónyuge o conviviente de hecho, padre o madre o cualquier persona menor de edad que esté bajo la tutela legal de la persona servidora, o bien persona adulta mayor que esté bajo cuidado de la persona servidora, por alguna condición que requiera cuidados especiales, debidamente prescrita en documento oficial por la Caja Costarricense de Seguro Social, o bien; por el Instituto Nacional de Seguros, hasta un máximo de 60 días naturales y por una única vez cada doce meses año calendario. Para casos excepcionales la administración valorará relaciones de hecho análogas a las mencionadas anteriormente.

El documento deberá acreditar que la persona paciente necesita cuidados especiales por parte de la persona solicitante de la licencia, así como el tiempo por el cual requiere los cuidados, dicho documento médico deberá encontrarse vigente al presentar la solicitud. En caso de no contar con el

documento al momento de la solicitud deberá presentar declaración jurada y posterior a ello entregar el documento en un plazo máximo de tres días hábiles después de la expedición del mismo.

Se entiende por cuidados especiales la necesidad del paciente de cuidado directo, continuo y permanente, como consecuencia de una enfermedad, intervención quirúrgica, accidente o lesión que ocasione un período de incapacidad, es decir, que impide la capacidad del paciente para trabajar, asistir al centro educativo o realizar sus actividades diarias normales. Esta licencia no aplica en caso de padecimientos crónicos, salvo cuando se trata de la atención en un periodo crítico en casos excepcionales o caso de fase terminal así declarado por la Caja Costarricense del Seguro Social.

La persona funcionaria que se encuentre disfrutando de esta licencia está en la obligación de efectivamente cuidar de la persona por quien la gestionó, encontrándose impedida de llevar a cabo actividades remuneradas, académicas y /o recreativas durante ese tiempo. Asimismo, deberá comunicar de inmediato cualquier circunstancia que conlleve a una modificación o terminación del beneficio.

La Administración se encuentra facultada para que durante el disfrute del beneficio se le dé seguimiento a la condición de la persona que requiere de los cuidados especiales, así como del cumplimiento de las obligaciones por parte de la persona funcionaria.

En caso de que haya dos o más personas funcionarias que de forma simultánea puedan verse beneficiadas por el otorgamiento de esta licencia, en razón de encontrarse afectadas por el mismo hecho generador, la licencia le será otorgada a quien primero presente la solicitud. Sin desmeritar el derecho que tiene la otra persona a utilizar esta licencia en caso de que sea necesario y solo tras el vencimiento de la primera otorgada, en las mismas condiciones establecidas en el presente artículo.

c) LICENCIA POR PATERNIDAD. Se otorgarán dos días hábiles adicionales a la licencia establecida en el artículo 1° de la Ley para combatir la discriminación laboral contra las mujeres en condición de maternidad No. 10211 del 5 de mayo de 2022, que reforma el artículo 95 inciso b) del Código de Trabajo. Cuando se trate de nacimientos múltiples dicha licencia adicional se extenderá por un máximo de 2 días hábiles, por cada hijo (a).

d) LICENCIA POR INCENDIO O FENÓMENO NATURAL QUE DAÑE GRAVEMENTE LA VIVIENDA. A una licencia por dos días hábiles en caso de ocurrir fenómenos de la naturaleza o incendio de consecuencias graves que afecte la vivienda donde tenga su domicilio la persona funcionaria; daños éstos que deberán ser debidamente comprobados o certificados por la institución correspondiente.

ARTÍCULO 39.- La Conmemoración del Día del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se realizará el 14 de setiembre de cada año, salvo cuando ese día no sea hábil, en tal caso se celebrará el viernes más próximo, por lo que la Administración concederá al menos media jornada de trabajo para la realización de las actividades conmemorativas. A las personas funcionarias de las Oficinas Regionales, se les deberá dar autorización para que se desplacen desde su oficina o del lugar que en que se encuentren realizando sus funciones para llegar al lugar de la conmemoración a la hora convocada. Igual aplica para aquellas actividades conmemorativas que se realicen de manera virtual, previendo para su participación, una autorización de al menos cinco minutos previos para su conexión.

ARTÍCULO 40.- Se conformará una comisión bipartita y paritaria que reformará el reglamento de licencias que reviste este capítulo, en un plazo de tres (3) meses posteriores a la entrada en vigencia de la presente Convención Colectiva.

CAPITULO VII

TELETRABAJO

Sobre el bienestar de las personas trabajadoras y la continuidad de la productividad en el teletrabajo

ARTICULO 41: Se entenderá por Teletrabajo aquella modalidad de trabajo que se realiza fuera de las instalaciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, utilizando las tecnologías de la información y comunicación sin afectar el normal desempeño de otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan. Esta modalidad de trabajo está sujeta a los principios de oportunidad y conveniencia de la institución, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley No. 9738 y su Reglamento No. 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a través de la jefatura inmediata y la persona funcionaria definen sus objetivos y la forma en cómo se evalúan los resultados del trabajo, mediante el contrato de Teletrabajo.

ARTICULO 42: Disposiciones generales:

a) La Administración definirá los puestos aptos para la modalidad de Teletrabajo de acuerdo a lo dispuesto en Ley No. 9738 y su Reglamento No. 42083-MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT, mismos que serán sometidos a consulta de la AFUMITRA.

AFUMITRA podrá someter a consideración de la Administración recomendaciones de puestos que valoren como aptos para la modalidad de Teletrabajo, que no estén incorporados como tales.

b) La Administración creará lineamientos técnicos y tecnológicos para la implementación de la modalidad de Teletrabajo, los cuales serán sometidos a consulta de la AFUMITRA.

c) La Administración creará una Comisión Institucional de Teletrabajo, la cual estará definida según el Reglamento para la aplicación de Teletrabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

d) La Administración y AFUMITRA podrían coordinar sesiones de capacitación para el fortalecimiento de habilidades requeridas para el Teletrabajo, tales como la atención plena, habilidades de gestión pertinentes para la mejora continua, incluyendo herramientas de liderazgo, manejo del tiempo y de comunicación para las personas teletrabajadoras, con la finalidad de fomentar el aprendizaje continuo y a su vez adquirir habilidades para minimizar los riesgos a la salud, establecer límites entre el trabajo y la vida personal y mejorar la eficiencia.

ARTICULO 43: De las acciones más importantes de AFUMITRA como vigilante del Teletrabajo:

a) Velar por el bienestar de la población teletrabajadora como prioridad principal, emitiendo recomendaciones concretas a la Administración, para su análisis y consideración.

b) Evaluar de forma continua la experiencia de las personas teletrabajadoras con esta modalidad y supervisar sus necesidades cambiantes, mediante encuestas, entrevistas, grupos de discusión y sesiones de preguntas y respuestas, con el fin de presentar sus resultados a la Administración para su consideración en la formulación de políticas de Teletrabajo.

c) Evaluar periódicamente las necesidades de aprendizaje de las personas teletrabajadoras con la finalidad de ofrecer recomendaciones de capacitación específica, para mejorar las aptitudes y habilidades para la implementación de nuevas formas de trabajo.

d) Promover los límites entre la vida laboral y la vida privada, resguardando los derechos laborales de las personas teletrabajadoras establecidos en la normativa y lo dispuesto en los respectivos contratos de Teletrabajo sobre los resultados, objetivos, metas, compromisos y asignaciones, por

lo que los horarios deberán ser respetados, según sean (exceptuándose aquellas personas trabajadoras que ostenten puestos de confianza).

En virtud de lo anterior, se respetará los límites de la jornada laboral acordada previamente, para el descanso y la vida personal, sin repercusiones negativas para sus carreras, así como fomentar la comunicación y la cooperación abiertas entre estas personas y sus jefaturas, en lo que respecta a la programación, la disponibilidad y el establecimiento de límites dentro de los equipos.

ARTICULO 44: DEL DIÁLOGO SOCIAL: La Administración garantiza que la AFUMITRA pueda realizar sus propuestas, exponer el resultado de las evaluaciones y cualquier otro acercamiento de experiencias o situaciones de teletrabajo, que pueda ser para mejora, en los espacios que se les brinde en la Comisión Institucional de Teletrabajo, definida según el Reglamento para la aplicación de Teletrabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

CAPÍTULO VIII

DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 45.- La Junta de Relaciones Laborales conocerá todos aquellos procedimientos disciplinarios y administrativos, así como aquellos conflictos laborales que se susciten entre las personas funcionarias y entre estas y la Administración, siempre y cuando los mismos no hayan podido resolverse en previa negociación directa entre ambas partes.

Cuando se tratare de casos de hostigamiento sexual no se aplicará la audiencia definida en el artículo 48 y del expediente que se pondrá en conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales, se eliminará toda aquella información que permita identificar a las partes involucradas.

Las personas funcionarias que por iniciativa propia acudan ante la Junta de Relaciones Laborales podrán hacerse acompañar de un representante legal y/o sindical, siempre que lo considere necesario.

ARTÍCULO 46.- La Junta de Relaciones Laborales es una instancia con representación bipartita y paritaria, en la que tendrán representación la Administración y la AFUMITRA. Estará integrada por tres miembros propietarios y tres suplentes para cada una de las partes.

Las partes aquí representadas, garantizarán mediante el mecanismo que así consideren, la participación activa en dicha Junta, de manera tal, que la misma siempre cuente con el quorum para sesionar, dada la relevancia de esta instancia.

Las personas que conformen la Junta de Relaciones Laborales durarán en sus cargos dos años y podrán ser designadas indefinidamente. De igual manera las partes que los designaron podrán revocarles el nombramiento en cualquier momento. Para efectos de acreditar la sustitución, se necesita solamente oficio suscrito por quien ostenta la representación legal de la AFUMITRA o de la Administración, según corresponda.

ARTÍCULO 47.- Todos los procesos disciplinarios y administrativos, así como los conflictos laborales individuales o colectivos, que impliquen suspensión del trabajo o despido deberán recibir la recomendación de la Junta de Relaciones Laborales, antes de la resolución final por parte del o la Jерarca del MTSS.

ARTÍCULO 48.- La Junta de Relaciones Laborales al momento de dictar su recomendación sobre los casos que se sometan a su consideración, deberá cumplir, además de las normas generales y específicas del debido proceso, con lo siguiente:

a.- Cuando se trate de casos de suspensiones del trabajo, con o sin goce de salario o de despido, la Junta de Relaciones Laborales, primero deberá informarle a la persona funcionaria que se tramita un procedimiento en su contra y del derecho que le asiste a una audiencia en dicha instancia, previo a la recomendación que se emitirá en cada caso.

b.- Dicha comunicación deberá realizarse de manera formal, mediante oficio firmado por la presidencia y la secretaria de la Junta y notificado por el medio establecido por la parte dentro del proceso, con la debida antelación de acuerdo a los plazos establecidos en su reglamento.

ARTICULO 49.- La Junta de Relaciones Laborales, a solicitud de la persona funcionaria convocará a la jefatura inmediata de ésta cuando se suscite un conflicto laboral entre ambos, para procurar un acuerdo conciliatorio. De negarse la jefatura o la persona colaboradora a presentarse a la sesión de conciliación, la Junta de Relaciones Laborales recibirá y escuchará a la persona

funcionaria solicitante y emitirá una serie de recomendaciones ante la Administración Superior. Igual procederá cuando el conflicto laboral se suscite entre compañeros y compañeras de trabajo.

CAPÍTULO IX DE LA SALUD OCUPACIONAL

ARTICULO 50.- La Administración deberá prestar su colaboración a las Comisiones de Salud Ocupacional establecidas en el Decreto No. 39408-MTSS, denominado Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, a fin de garantizar que éstas desarrollen sus funciones y resuelvan a la mayor brevedad los problemas relacionados con la salud ocupacional de las personas servidoras del MTSS y se obliga a instaurar las Comisiones faltantes de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 8 del Decreto, entendiéndose que aplica en todos aquellos centros de trabajo (oficinas regionales, centrales y telecentros). Para aquellas oficinas que no estén sujetas a lo indicado en los artículos mencionados, la Administración valorará de acuerdo a criterios de oportunidad y necesidad la instauración de estas comisiones.

En este sentido, la Administración tendrá la obligación de incorporar en los anteproyectos de presupuesto y los planes operativos institucionales, los recursos y metas necesarios para lograr el funcionamiento de las Comisiones y Oficinas de Salud Ocupacional, de acuerdo con la programación anual.

ARTICULO 51.- OFICINA DE SALUD OCUPACIONAL. Conforme a las disposiciones relativas a la materia, la Administración mantendrá en funcionamiento la Oficina de Salud Ocupacional del MTSS, la cual se verá apoyada con profesionales (psicología, trabajo social, entre otros) del MTSS en convenio con las diferentes Direcciones, para el acompañamiento psicosocial a las personas funcionarias que lo requieran para situaciones específicas referidas por la Unidad Médica.

La Administración deberá apoyar a las comisiones de salud ocupacional y a la Oficina de Salud Ocupacional, en la realización y actualización de un estudio integral de las condiciones de ambiente y salud ocupacional dentro del MTSS. El resultado del estudio deberá incorporarse como parte del Plan Anual Institucional y en el correspondiente ante proyecto de presupuesto anual.

ARTÍCULO 52: La Administración, por medio de la Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional del Consejo de Salud Ocupacional, deberá coordinar con las oficinas regionales, centrales y telecentros lo necesario para la elección y el debido funcionamiento de las Comisiones de Salud Ocupacional. El procedimiento de elección se regirá conforme al Decreto No. 39408-MTSS, Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional.

ARTICULO 53: Son atribuciones de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del MTSS, además de las establecidas por ley:

1. Estimular investigaciones que tomen como objeto de estudio aquellos factores que inciden en la salud ocupacional y que afecten a las personas trabajadoras del MTSS.
2. Promover el estudio de los grupos ocupacionales dentro del MTSS, de más alto riesgo de incidencia en enfermedades y accidentes de trabajo.
3. Pronunciarse con respecto a las solicitudes de riesgo por peligrosidad que las Direcciones y AFUMITRA sometan a consulta.
4. Atender consultas de las personas trabajadoras y de la AFUMITRA sobre la materia de salud ocupacional y pronunciarse formalmente sobre ellas.

ARTÍCULO 54: Protección colectiva: La Administración deberá implementar y comunicar las medidas de protección colectiva, según los riesgos potenciales que puedan afectar las condiciones de trabajo, para garantizar en todo momento se salvaguarde la integridad física y bienestar de las personas funcionarias. Debe contemplarse casos de brotes, pandemia, epidemia u otro tipo de riesgos que amerite la coordinación y acatamiento de las medidas establecidas por las instancias rectoras.

ARTICULO 55: Condiciones de los vehículos oficiales: La Administración deberá garantizar el uso seguro de los vehículos propiedad del MTSS, para esto dotará del equipo necesario de protección y seguridad a las personas trabajadoras que los utilizan, en el entendido de que el patrono es quien debe suministrar los implementos de seguridad a la persona trabajadora y proporcionar el cuidado del bien, tanto del mantenimiento correctivo como preventivo, como parte de la responsabilidad de suministrar un espacio seguro de trabajo a las personas que los utilizan, la Administración se obliga a brindar el servicio de limpieza de los vehículos, caso contrario, deberá suministrar los implementos respectivos para tal tarea de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales del MTSS.

ARTÍCULO 56: Protección Individual: La Administración proporcionará el equipo de protección individual necesaria a la persona trabajadora de conformidad con las normas de Salud Ocupacional establecidas conforme a los protocolos internos aprobados, para ello requerirá de la recomendación emitida por la Oficina de Salud Ocupacional para determinar el tipo, cantidad y

especificaciones técnicas del equipo requerido acorde a los puestos y de conformidad con los riesgos presentes en las condiciones de trabajo de cada puesto. Para cumplir con este cometido deberá comunicar a la persona responsable de cada programa presupuestario, las debidas instrucciones, para que se cumplan con las certificaciones técnicas al adquirir equipo de protección individual para que el bien adquirido cumpla con su cometido.

ARTÍCULO 57: Vigilancia de la salud ocupacional de las personas trabajadoras. La Oficina de Salud Ocupacional será la encargada de la vigilancia de la salud ocupacional de todas las personas trabajadoras del MTSS. Para cumplir con su cometido, además de las funciones establecidas por reglamento, deberá realizar las siguientes:

1. Realizar un control anual de la salud ocupacional de todas de las personas trabajadoras de la institución que así lo requieran y demás controles para el diagnóstico y seguimiento de accidentes de trabajo y patologías relacionadas con el trabajo por la exposición a factores de riesgo. Para tales efectos se deberá sumar los resultados de esta condición al expediente clínico de la persona trabajadora.
2. Debe comunicársele a las personas trabajadoras los resultados obtenidos de la valoración respetando la confidencialidad.
3. Seguimiento periódico a exposición de factores de riesgo cuya tarea recaerá en la autoridad superior que la Administración asigne, en coordinación con la Oficina de Salud Ocupacional y Comisión de Salud Ocupacional.
4. Vigilancia de los factores de riesgo existente en las condiciones de trabajo, que incluya el registro e investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. Será responsable de consolidar la información nacional de los daños a la salud de las personas trabajadoras, con el insumo que deberán remitir las oficinas regionales, así como de sus fuentes propias de información.
6. Remitir un informe periódico al respecto al jerárquico superior. Una vez que esta autoridad conozca este Informe lo remitirá a las respectivas Direcciones del MTSS y AFUMITRA, con garantía en todo momento de la confidencialidad.

ARTICULO 58.- Prevención sanitaria ante eventos que atentan la salud pública. Ante la eventualidad de emergencias causadas por eventos que afecten la salud pública, el MTSS elaborará y mantendrá actualizados los protocolos necesarios para garantizar las condiciones de protección y seguridad para todas las personas que interactúan en los centros de trabajo. Con tal fin, al formular los respectivos anteproyectos presupuestarios de operación anual, tomará las previsiones para adquirir los insumos necesarios recomendados por las autoridades sanitarias respetándose los límites presupuestarios asignados a la Institución.

CAPÍTULO X

DE LA RECREACIÓN Y LA CULTURA

ARTÍCULO 59.- CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES. Se crea una comisión bipartita y paritaria denominada Comisión de Actividades Deportivas y Culturales, la cual estará integrada por tres representantes de cada una de las partes. Dicha comisión tendrá como objetivo el fomento, organización y ejecución de actividades deportivas, culturales y artísticas dentro del MTSS. La Comisión elaborará un Plan Anual que será presentado ante la Administración para su valoración y posterior aprobación.

Para la correcta conformación de dicha Comisión, tanto la Administración a través de la Oficialía Mayor y Dirección General Administrativa y Financiera y la AFUMITRA, deberán designar a sus representantes en el mes siguiente a la entrada en vigencia de la presente Convención Colectiva. Las personas que la integren serán nombradas por un plazo de dos años, prorrogables.

ARTÍCULO 60.- Con el fin declarado en el artículo anterior, la Administración facilitará las instalaciones del MTSS para el desarrollo de tales actividades y autorizará la realización de acuerdo al Plan Anual aprobado por la Administración, siempre y cuando no se afecte la prestación de los servicios.

ARTICULO 61.- Para la realización de las actividades programadas de manera presencial, la Comisión deberá crear los protocolos requeridos para su realización mismos que deberán contar con la aprobación de las entidades correspondientes y de la oficina de Salud Ocupacional del MTSS. En caso de ser virtuales, la AFUMITRA podría poner a disposición de la Comisión una plataforma tecnológica que brinde las condiciones adecuadas para la realización de dichos eventos.

ARTÍCULO 62.- ÁREA RECREATIVA, DEPORTIVA Y CULTURAL. La Administración se obliga a que el área conocida como el "sótano" del Edificio Pbro. Benjamín Núñez, comprendida entre la rampa de acceso al sótano, la Bodega de la Proveeduría, las instalaciones de la Soda, los Vestidores de la AFUMITRA, el Taller de Mantenimiento, las escaleras de acceso (tipo caracol) y el servicio sanitario, se mantendrá totalmente despejada y a no utilizarla como depósito de materiales de desecho o bodega de equipo y mobiliario. Además, la Administración se obliga a facilitar dicha área para la práctica del deporte, la recreación y la cultura, así como para la realización de actividades propias de ambas partes, tales como asambleas, reuniones de personal, actos cívicos, etc.

La AFUMITRA mantiene la administración de los vestidores y del espacio cerrado por malla y que contiene el equipo deportivo de esta organización.

ARTÍCULO 63: El MTSS y la AFUMITRA se comprometen a desarrollar actividades deportivas, culturales y/o recreativas en beneficio de la salud de las personas y su ambiente de trabajo.

CAPÍTULO XI DEL ESPACIO PARA CONSUMO DE ALIMENTOS

ARTÍCULO 64.- La Administración, garantizará el acondicionamiento del espacio físico dónde estaba la soda del MTSS para uso de comedor dentro del Edificio Benjamín Núñez, exclusivamente destinado para el consumo y disfrute de alimentos durante los horarios establecidos. Tal y como está definido por las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 65.- La Administración, garantizará el acondicionamiento de un espacio físico para uso de comedor en cada uno de sus centros de trabajo, mismo que deberán cumplir con las condiciones que establece la ley. Dicho espacio se mantendrá totalmente despejado y no serán utilizados como depósito de materiales de desecho o bodega de equipo y mobiliario; además estará exclusivamente destinado para el consumo y disfrute de alimentos durante los horarios establecidos, tal y como está definido por las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 66.- La Administración deberá acondicionar dichos espacios con los equipos requeridos como horno microondas, refrigeradora, así como el mobiliario para el consumo de los alimentos, de acuerdo a las posibilidades de la administración y contenido presupuestario, para lo cual deberá incluirse en el proyecto del presupuesto anual.

CAPITULO XII

SOBRE EL BIENESTAR INTEGRAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Sección 1. DEL BIENESTAR EN EL ENTORNO LABORAL

ARTICULO 67: CLIMA ORGANIZACIONAL: Se crea la Comisión permanente bipartita y paritaria de Clima Organizacional, encargada de llevar a cabo los procesos de estudio y el seguimiento al Estudio de Clima Organizacional institucional, que realiza la Administración cada dos años.

Dicha comisión estará conformada por tres personas representantes de la Administración y tres personas representantes de la AFUMITRA, con sus respectivas personas suplentes y para su funcionamiento, la comisión una vez instaurada, deberá elaborar la propuesta de reglamento de funcionamiento dentro de los seis meses posteriores a la vigencia de la presente Convención Colectiva.

Para los procesos de estudio la Comisión podrá contar con las personas profesionales de apoyo técnico que considere pertinente, los cuales tendrán voz en el seno de la Comisión.

Los criterios emitidos por las personas profesionales de apoyo técnico serán respetados y priorizados cuando no exista acuerdo por parte de la comisión, en decisiones referentes al criterio emitido.

Sus resoluciones serán de carácter recomendativo para la Administración, y podrán ser incorporadas al plan de mejora del clima organizacional en las Direcciones de la Institución.

ARTICULO 68: EVALUACION DEL DESEMPEÑO: La Administración conformará según criterio de necesidad una Comisión de Evaluación de Desempeño, en la cual AFUMITRA tendrá representación.

Dicha comisión deberá seguir los lineamientos que rigen la materia, dados por las Instituciones competentes.

De previo a instaurar una nueva herramienta para la evaluación del desempeño o modificaciones a la herramienta vigente, la Administración se compromete a informar a las personas trabajadoras dichas modificaciones, a través de su representación AFUMITRA.

La herramienta aprobada por las Instituciones competentes será el único instrumento que podrá utilizar la Administración para la evaluación del desempeño de las personas funcionarias.

Sección 2. DEL BIENESTAR EN EL ENTORNO FAMILIAR Y PERSONAL

ARTICULO 69: La AFUMITRA y la Administración promoverán acciones o medidas favorables para la familia, y centrarse sobre todo en alentar la corresponsabilidad.

La AFUMITRA y la Administración apoyarán iniciativas de las distintas comisiones institucionales que promuevan patrones culturales de equidad.

ARTICULO 70.- De la atención de las personas trabajadoras con problemas de adicción y/o dependencia con alguna sustancia o droga.

La Administración a través de la Unidad de Servicios de Bienestar Social (Unidad Médica) y la jefatura inmediata facilitará el acceso a aquellas personas interesadas a los servicios de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación que presentan algún tipo de problema de adicción y/o dependencia con alguna sustancia o droga, antes de considerar aplicar medidas disciplinarias.

El procedimiento que se debe llevar con las personas trabajadoras que presentan problemas de adicción y/o dependencia con alguna sustancia o droga, debe ser el mismo al procedimiento que se lleva con una persona trabajadora que presenta cualquier otro problema de salud.

Con el objetivo de disminuir la discriminación y estigmatización de las personas que presenten problemas de adicción y/o dependencia con alguna sustancia o droga en el trabajo, se promoverán campañas de información y prevención por medio de la Unidad de Servicios de Bienestar Social (Unidad Médica).

Para el cumplimiento de este artículo, la Administración y AFUMITRA promoverán alianzas con entes especializados en la materia.

CAPÍTULO XIII

DE LAS GARANTÍAS SINDICALES

ARTÍCULO 71.- La Administración reconoce a la AFUMITRA como representante de las personas trabajadoras de este Ministerio, y se obliga a tratar con las personas que ésta designe, toda cuestión laboral de interés colectivo que se presente.

Cuando los interesados o interesadas expresamente otorguen su anuencia por escrito, la Administración tratará con los representantes de la AFUMITRA, los problemas de carácter individual que se susciten.

ARTÍCULO 72.- La Administración y la AFUMITRA se comprometen a adoptar y cumplir los principios y normas sobre libertad sindical referentes al ejercicio y protección de la misma y a las

facilidades que debe otorgarse a las personas representantes de los y las trabajadoras, contenidos en los Convenios números 87, 98 y 135 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Así mismo, se aplicará la Recomendación 143 de la OIT. Los principios contenidos en estos convenios y recomendación, conjuntamente con las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, constituyen la fuente principal de la regulación en materia de libertad sindical entre las partes.

La Administración, por medio del ministro, ministra o a quien éste delegue para tomar decisiones, se compromete a atender a la AFUMITRA para conocer de sus asuntos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud de la audiencia. La audiencia deberá concederse en el menor tiempo posible en casos urgentes, entendiéndose como tales: a) asuntos relativos a la libertad sindical y b) asuntos que afecten la salud ocupacional.

ARTÍCULO 73.- La Junta Directiva de la AFUMITRA dispondrá de cuatro horas una vez por semana el día que la Junta defina para realizar sus sesiones. Para efectos de este artículo y de otros donde se establecen permisos y licencias, el sindicato debe informar a la Administración Superior y a Recursos Humanos sobre el nombramiento de servidores o servidoras en la Junta Directiva, así como de los cambios que acontezcan en la conformación de la Junta.

Para el uso de esta licencia la AFUMITRA se compromete a llevar los controles respectivos de asistencia a las sesiones.

ARTÍCULO 74.- La Junta Directiva de la AFUMITRA dispondrá de un total de cuarenta (40) horas al mes -que distribuirá discrecionalmente entre las personas que la conforman, para realizar otras actividades sindicales, según así lo disponga. Tales como visitas a personas trabajadoras de las oficinas del MTSS, gestiones dentro o fuera del MTSS, entre otras.

Para el disfrute de esta licencia la junta directiva de la AFUMITRA, remitirá el acuerdo a la jefatura que corresponda, para las respectivas coordinaciones, la cantidad de horas utilizadas por la persona colaboradora cada mes, y éstas las notificarán a la Dirección General Administrativa quien será la responsable de llevar el control.

Así mismo podrá disponer de reuniones cortas virtuales o presenciales con las medidas sanitarias que esto implica, previa comunicación formal y coordinación con la jefatura de la oficina. La frecuencia con que se realicen no puede afectar el normal desarrollo de las labores ni la prestación del servicio público. El tiempo utilizado deberá ser velado por las jefaturas o direcciones.

Las personas de la Junta Directiva que disfruten de las licencias definidas en el artículo 76 no podrán hacer uso de esta licencia.

Quedan excluidas de esta licencia, las licencias para cursos de formación y capacitación sindical.

ARTÍCULO 75.- Licencia sindical para las personas afiliadas de la AFUMITRA por el tiempo que se requiera para asistir a eventos tales como conferencias, seminarios, congresos, talleres o cursos de capacitación relativos a materia sindical.

Dicha licencia se extenderá a la participación en comisiones institucionales, interinstitucionales o de carácter sindical dentro o fuera de la institución.

Así mismo aplica para el tiempo a utilizar en el desarrollo del trabajo o en los productos que deban generar para la comisión misma.

La elección de las personas participantes estará a cargo de la Junta Directiva de este Sindicato quien comunicará a la Administración Superior y jefaturas correspondientes para las coordinaciones respectivas.

Para la realización de las actividades descritas en el párrafo primero, la AFUMITRA deberá contar con la autorización previa de la Dirección General Administrativa.

Para la designación en comisiones institucionales deberá la Administración institucionalizar la comisión haciendo del conocimiento de la población trabajadora su creación.

ARTICULO 76.- Para el ejercicio de sus cargos y el debido cumplimiento de sus funciones, la Administración otorgará dos licencias sindicales de medio tiempo (veinte horas por semana) para dos personas de la Junta Directiva de la AFUMITRA que ésta última defina.

Tal licencia se podrá extender hasta por todo el período de vigencia de la presente Convención, aunque su disfrute se dividirá en tramos de dos meses al final de los cuales las personas dirigentes que gozan de la licencia podrán ser prorrogadas o sustituirse con otras designadas por la Junta Directiva de la AFUMITRA. Se entenderá prórroga tácita en caso de que AFUMITRA no comunique lo contrario.

Lo anterior no afectará la relación laboral entre aquellas personas funcionarias y la Institución, ni los derechos establecidos en las leyes y regulaciones derivadas de la antigüedad en el servicio, así como cualquier otro beneficio que posteriormente se incorpore al cargo.

ARTÍCULO 77.- Las personas integrantes de la Junta Directiva de la AFUMITRA tendrán acceso a todas las oficinas e instalaciones del MTSS, para el ejercicio de sus funciones sindicales,

cualquier día de la semana, previa autorización por escrito de la Administración y respetando las regulaciones que sobre permanencia de las personas servidoras dicten las autoridades administrativas y sanitarias. En ningún caso este derecho podrá prevalecer en contra de la adecuada prestación de los servicios.

ARTICULO 78.- La Administración brindará la autorización correspondiente para que las personas afiliadas a la AFUMITRA asistan a las Asambleas Generales, así como el tiempo que éstas requieran para el desplazamiento al lugar en que la misma se realice en caso de ser presenciales. Las Asambleas Generales se podrán realizar durante la jornada laboral del día hábil fijado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 79.- Las jefaturas deberán conceder permiso a las personas colaboradoras afiliadas para que puedan asistir a las actividades de carácter general que convoque la AFUMITRA, siempre y cuando tales actividades sean autorizadas por la Administración.

Se entiende que el permiso debe incluir el tiempo necesario para que la persona afiliada pueda desplazarse desde su lugar de trabajo, sea esta su oficina o lugar autorizado para el teletrabajo y llegar a la hora en que fue convocada la actividad, cuando la misma sea presencial. Si se tratare de una actividad virtual, aplicará la autorización cinco minutos antes del inicio de la hora programada en la convocatoria oficial hecha desde la plataforma virtual que así decida la Junta Directiva.

No obstante, la Administración deberá tomar las previsiones para que, de ser posible y sin perjudicar el derecho a la participación de la persona afiliada, no se afecte el servicio cuando se trate de oficinas unipersonales. Se entenderá que la AFUMITRA deberá presentar los respectivos comprobantes de asistencia ante el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 80.- La Administración concederá permisos por escrito para la realización de reuniones cortas de aproximadamente de veinte (20) minutos, que se contabilizarán dentro del tiempo previsto en el artículo 74 en cada Dirección, Departamento y Oficina, mismos que serán utilizados para temas de interés sindical y promoción de la afiliación.

La frecuencia con que se realicen estas reuniones será tal que no afecte el normal desarrollo de las labores ni la prestación del servicio público.

Las jefaturas y direcciones deberán velar por el cumplimiento efectivo del tiempo utilizado, siendo que la AFUMITRA deberá coordinar las reuniones previamente con aquellos. Esta autorización aplica virtual o presencial según así lo requiera la AFUMITRA.

ARTÍCULO 81.- La Administración se obliga a mantener la asignación de la oficina que actualmente ocupa la AFUMITRA en sus Oficinas Centrales.

ARTÍCULO 82.- En los casos calificados en que la AFUMITRA no cuente con los materiales necesarios, los miembros de la Junta Directiva podrán utilizar el equipo de sus respectivas oficinas, previa autorización de su jefe inmediato, siempre que esto no interrumpa la normal prestación del servicio. Para ello la AFUMITRA se compromete a llevar el control, sobre la utilización del equipo propiedad del MTSS.

ARTÍCULO 83.- La Administración dotará a la AFUMITRA de una cuenta de usuario, con su respectivo correo electrónico y acceso a Internet, que se identificará con el nombre de usuario AFUMITRA. Además, la Administración autorizará el acceso a la dirección TODO EL MINISTERIO, con el fin de que la AFUMITRA difunda información, opiniones y mensajes de contenido sindical, garantizando su uso racional respetuoso y responsable. Se entiende que la AFUMITRA tendrá acceso a Internet y otros servicios de Tecnologías de Información, de acuerdo a las posibilidades institucionales y pertinencia de la solicitud.

ARTÍCULO 84.- La Administración instruirá, una vez que entre en vigencia la presente Convención, al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos con el fin de que defina, de común acuerdo con la AFUMITRA, un procedimiento expedito para brindarle a ésta última la información relacionada con las personas trabajadoras del MTSS (en especial lo referente a ingresos, salidas y ascensos de personal), siempre y cuando dicha información no sea estipulada como sensible según lo establecido o conceptualizado como tal. El procedimiento se realizará de manera formal por la vía del correo electrónico u otro medio oficial establecido por las partes.

ARTÍCULO 85.- La administración brindará información a los representantes de la AFUMITRA, de manera oportuna y veraz, sobre las decisiones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cuando éstos afecten directamente a las personas funcionarias o puedan representar un interés público.

ARTÍCULO 86.- CORRESPONDENCIA ENTRE LAS PARTES. La Administración y la AFUMITRA convienen en establecer que las comunicaciones escritas entre ambas partes,

ocasionadas en asuntos laborales, sindicales, en conflictos individuales o colectivos, serán respondidas en el término máximo de diez días hábiles, salvo disposiciones legales en contrario o motivos de fuerza mayor.

Se entiende que las peticiones para conceder audiencias a la AFUMITRA o para autorizarles permisos o licencias para actividades sindicales tales como reuniones, asambleas, capacitaciones, etc., no se les aplicará el plazo fijado anteriormente. Las peticiones de este tipo deberán resolverse dentro de un plazo no mayor a los cinco días hábiles.

CAPITULO XIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 87. PROHIBICIÓN DE FUMAR. De conformidad con la Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud No. 9028 del 22 de marzo de 2012, su reglamento, así como lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en esta institución se prohíbe el fumado en cualquiera de sus expresiones.

ARTICULO 88.- PROCEDIMIENTO DE ADICIÓN O MODIFICACIÓN. Una vez vigente el presente instrumento, cualquiera de las partes firmantes podrá solicitar una adición o modificación, conforme a la normativa vigente. Tal modificación será aprobada siempre y cuando exista consenso entre las partes.

ARTÍCULO 89. PLAZO PARA DENUNCIA DE LA CONVENCION Y PRÓRROGA AUTOMÁTICA. Cualquiera de las partes firmantes deberá expresar por escrito a la otra, su voluntad de denunciar parcial o totalmente la convención colectiva, con una anticipación de un mes a la expiración de la presente. Copia de esta denuncia deberá enviarse al Departamento de Relacionales de Trabajo de la Dirección de Asuntos Laborales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Transcurrido este término sin que ninguna de las partes hubiere hecho uso de esta facultad, se entenderá prorrogada la presente convención, por otro plazo igual.

ARTÍCULO 90: CLÁUSULA DE EXTENSIÓN: Los beneficios establecidos en la presente Convención Colectiva a partir de su homologación, se mantendrán vigentes durante el periodo establecido y mientras se encuentre una negociación activa del nuevo instrumento colectivo y las negociaciones no se suspendan injustificadamente por un plazo no mayor a treinta días hábiles.

ARTICULO 91. PLAZO DE VIGENCIA DE LA CONVENCION. La presente convención colectiva rige a partir de la firma por ambas partes y por un plazo de 30 meses, prorrogables por acuerdo de las partes.

ARTICULO 92. La interpretación de la presente Convención les corresponderá a ambas partes de manera conjunta, sin perjuicio para éstas, de acudir ante los Tribunales de Justicia, en aquellos casos en que exista una divergencia en su aplicación.

Firmamos en San José, a los 22 días del mes de noviembre de 2022.



Luis Paulino Mora Lizano
MINISTRO A.I. DE TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL



Jenny Ramírez Peñaranda
SECRETARIA GENERAL DE
AFUMITRA



DAL-DRT-RG-13-2022

C173

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. DEPARTAMENTO DE RELACIONES DE TRABAJO. San José, a las quince horas con treinta minutos del diecinueve de diciembre de dos mil veintidós. Diligencias de homologación y depósito de la Convención Colectiva de Trabajo, firmada el seis de mayo de dos mil veintidós y texto final firmado el veintidós de noviembre de dos mil veintidós, entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Asociación de Funcionarios del Ministerio de Trabajo (AFUMITRA).

RESULTANDO

PRIMERO: Que en fecha seis de mayo de dos mil veintidós, se suscribió el documento de Convención Colectiva de Trabajo, entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Asociación de Funcionarios del Ministerio de Trabajo (AFUMITRA).

SEGUNDO: Que mediante oficio MTSS-DMT-OF-633-2022, del seis de mayo de dos mil veintidós, se recibe en este Departamento, para su estudio y tramitación el referido instrumento convencional.

TERCERO: Que mediante oficio DAL-DRT-OF-181-2022, del diecisiete de junio de dos mil veintidós, se le hacen prevenciones a la Convención Colectiva.

CUARTO: Que mediante oficio DAL-DRT-OF-467-2022, del dieciséis de diciembre de dos mil veintidós, se le hacen nuevamente prevenciones a la Convención Colectiva.

QUINTO: Que el diecinueve de diciembre de dos mil veintidós, se presenta texto final de la Convención Colectiva, firmada el veintidós de noviembre de dos mil veintidós, en la cual se justan a todas las prevenciones.

SEXTO: Que de conformidad con el artículo noventa y uno de la Convención Colectiva, la misma tendrá una duración de 30 meses, contados a partir de la fecha de la firma por ambas partes, a saber, desde el veintidós de noviembre de dos mil veintidós.

Departamento de Relaciones de Trabajo

CONSIDERANDO

C174

PRIMERO: SOBRE SU COMPETENCIA: Que por disposición de los artículos 57, párrafo segundo del Código de Trabajo y 39 inciso d) de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, conoce esta dependencia la presente diligencia, a fin de determinar si la Convención Colectiva, se ajusta o no a las disposiciones normativas vigentes del Ordenamiento Jurídico Estatal. (Ver criterios **DAJ-AE-192-10** **DAJ-AER-OFP-205-2017**, **DAJ-AER-OFP-76-2019** y circulares **MTSS-DMT-CIR-10-2019** y **MTSS-DMT-CIR-11-2020**).

SEGUNDO: Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 692 del Código de Trabajo, cuando se trate de erogaciones que afecten el presupuesto nacional o el de una institución o empresa en particular, las decisiones que emitan los jefes deben sujetarse no solo a las restricciones que resultan de esta normativa, sino también a las normas constitucionales en materia de aprobación de presupuestos públicos, las que en caso de haber sido irrespetadas implicarán la nulidad absoluta de lo dispuesto.

TERCERO: Que el artículo 695 del Código de Trabajo dispone que, para su validez y eficacia, el jefe debe aprobar lo negociado, previa constatación de los límites y requisitos de validez.

CUARTO: Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 inciso c) y 6 del Reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Políticas para la Negociación de Convenciones Colectivas en el Sector Público N° 41553-MTSS y el Voto N° 1227-2014 de la Sala Constitucional, las cláusulas convencionales en las que se comprometa el presupuesto de la institución, son responsabilidad del representante de la misma que firma la convención colectiva, quien debe velar porque todo lo pactado se ajuste a criterios de racionalidad y proporcionalidad, pudiendo ser homologadas por el Ministerio de Trabajo, siempre que no se trate de cláusulas que vayan en contra del ordenamiento jurídico.

QUINTO: Que, en el estudio del documento de la Convención Colectiva de Trabajo, no se observaron vicios de forma y fondo que puedan producir indefensión o lesión alguna para las partes.

SEXTO: Que, en virtud de no encontrarse discrepancia entre el documento convenido y la legislación vigente, se procede homologar el acuerdo convencional.

Departamento de Relaciones de Trabajo

POR TANTO

C175

SE HOMOLOGA, la Convención Colectiva de Trabajo, suscrita el seis de mayo de dos mil veintidós y texto final firmado el veintidós de noviembre de dos mil veintidós, entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Asociación de Funcionarios del Ministerio de Trabajo (AFUMITRA). Con vigencia a partir del veintidós de noviembre de dos mil veintidós. **NOTÍFIQUESE.** -

NURIA MARIA CALVO
PACHECO
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por NURIA MARIA
CALVO PACHECO
(FIRMA)
Fecha: 2022.12.19
15:36:47 -06'00'

Nuria Calvo Pacheco

Jefe

Departamento de Relaciones de Trabajo

Departamento de Relaciones de Trabajo