

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

La presente Convención Colectiva de Trabajo se suscribe entre Correos de Costa Rica Sociedad Anónima, en adelante denominada “Correos” o “la Empresa” y el SINDICATO INDUSTRIAL DE TRABAJADORES ELÉCTRICOS Y DE TELECOMUNICACIONES (SITET) en adelante denominado “SITET o el Sindicato”, de conformidad con el artículo 62 de la Constitución Política y los artículos 54 y siguientes, 688 y siguientes del Código de Trabajo; la Convención regulará las relaciones de trabajo de las personas trabajadoras de la Empresa. Se acuerda:

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto. La presente Convención Colectiva regulará las condiciones en que el trabajo debe prestarse y las demás materias relativas a éste, con relación a todas las personas que prestan servicios o lleguen a prestarlos, bajo una relación laboral, durante su vigencia, para la empresa Correos de Costa Rica.

ARTÍCULO 2. Alcance y personas trabajadoras excluidas. La presente Convención Colectiva tiene carácter de Ley Profesional para: las partes que la suscriben, todas las personas que en el momento de entrar en vigencia trabajen para Correos de Costa Rica y quienes en el futuro entren a trabajar en dicha Empresa, entendiéndose que dichos contratos no podrán celebrarse en condiciones menos favorables para las personas trabajadoras que las contenidas en la Convención Colectiva.

No tendrán derecho a los beneficios que establece la presente Convención Colectiva aquellas personas trabajadoras que realizan gestión pública y quienes hayan participado en la negociación de la presente convención como parte de la delegación patronal. Se entenderá como personal que realiza gestión pública: Gerente, Subgerente, Auditor, Subauditor y cualquier otro que en el futuro se llegue a establecer en la legislación aplicable.

ARTÍCULO 3. Principios. Sin perjuicio de otros aplicables, la presente Convención Colectiva se inspira en los principios de Buena Fe, Protector, Igualdad, no discriminación y demás principios Generales del Derecho del Trabajo; asimismo, en los principios de libertad sindical, razonabilidad y proporcionalidad, , así como los principios de Derecho Público cuando éstos resulten aplicables.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

ARTÍCULO 4. Representación de las partes. Se tendrán como representantes de Correos de Costa Rica, el Gerente General y aquellas otras personas trabajadoras a las que se refiere el artículo 5 del Código de Trabajo y como representantes del Sindicato a los miembros de su Junta Directiva, sus seccionales y sus personas delegadas.

El Sindicato podrá escoger las personas delegadas que consideren pertinentes, de conformidad con las regulaciones que le son aplicables. La Empresa y SITET, reconocen que, durante el periodo de vigencia de esta convención colectiva dicho Sindicato tendrá un máximo de diecisiete personas delegadas, quienes tendrán fuero de protección para todos los efectos legales. Este fuero de protección aplicará, en materia disciplinaria, en caso que al momento de apertura del procedimiento disciplinario la persona trabajadora ya cuente con la condición de persona delegada debidamente informada ante la Gerencia mencionada en el párrafo anterior.

Cuando se nombre o cambie una persona delegada, el Sindicato entregará a la Gerencia General copia de lo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de cinco días hábiles posterior a la respectiva presentación.

Las partes, en resguardo de la libertad sindical como derecho fundamental, establecen que cualquier persona delegada podrá ejercer su labor sindical sin temor a represalias por esa sola condición. En caso que una persona delegada sindical considere que sufre alguna discriminación o represalia por el ejercicio de la actividad sindical, podrá informar por escrito ante la Gerencia General su situación para que esta instancia se pronuncie sobre el caso en el plazo máximo de quince días hábiles a partir de su presentación, sin perjuicio de las demás medidas aplicables.

ARTÍCULO 5. Sobre la interpretación auténtica de la convención colectiva. La solicitud justificada y excepcional de interpretación auténtica de esta Convención deberá formularse por escrito; las partes se obligan a darle trámite y respuesta dentro de un término máximo de quince días hábiles, salvo que por la complejidad del asunto, sea necesario considerar un plazo mayor, lo cual deberá ser informado por escrito a la respectiva contraparte, dentro del plazo de quince días señalado. Para los efectos de la presente norma, Correos de Costa Rica estará representada por la Gerencia General y la persona que esta instancia designe

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

para el caso específico y SITET por su secretario general y la persona que designe su Junta Directiva .

Cuando se obtenga acuerdo sobre estos asuntos, se enviará copia al Departamento de Relaciones de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para los fines de Ley.

ARTÍCULO 6. Obligaciones y derechos de las personas trabajadoras. Las personas trabajadoras tendrán las obligaciones, derechos, ventajas y mejoras derivadas de su relación de trabajo a partir de sus contratos individuales, de disposiciones contenidas en las regulaciones internas, el Código de Ética y Gobernanza, Código de Trabajo y cualquier otra normativa aplicable, así como de la Constitución Política, resoluciones de la Corte Interamericana de Derechos Humanos CIDH en materia de derechos laborales, en lo que resulte aplicable y los Convenios Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo ratificados y vigentes en Costa Rica

ARTÍCULO 7 . Clima laboral e igualdad de oportunidades. Las partes se comprometen a promover y mantener un clima laboral saludable; asimismo a tomar medidas tendientes a que en la Institución sea una realidad la igualdad de oportunidades y equidad de género y a que exista un ambiente libre de cualquier acto de discriminación por razones de edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica, condición de salud o cualquier otra forma análoga de discriminación.

ARTÍCULO 8. De la no renuncia a derechos laborales. Esta Convención no implica renuncia de parte del sindicato que la suscribe, ni de las personas trabajadoras, a los derechos laborales que actualmente gozan o aquellos que en el futuro llegaran a disfrutar.

ARTÍCULO 9. Prohibición al hostigamiento sexual y al hostigamiento laboral. El respeto por la libertad, la dignidad y la vida humana, el derecho al trabajo y el principio de igualdad ante la ley, son principios constitucionales que deben informar el contenido y desarrollo de las prácticas y relaciones laborales.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

Correos de Costa Rica se compromete a realizar acciones oportunas para de prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual y el hostigamiento laboral al reconocerlas como prácticas negativas de violencia en el trabajo. Lo anterior de conformidad con la normativa interna y externa, vigente y aplicable a la materia.

ARTÍCULO 10. Reformas. Correos de Costa Rica podrá reformar la reglamentación laboral interna existente, sin perjuicio de los derechos adquiridos de las personas trabajadoras y respetando las disposiciones de la Convención Colectiva de Trabajo y del Código de Trabajo. Todo lo anterior de conformidad con la normativa vigente y aplicable.

CAPITULO II. CARRERA ADMINISTRATIVA Y PERMUTAS

ARTÍCULO 11. Reclutamiento y selección de personal. Correos de Costa Rica reclutará oferentes mediante plataformas tecnológicas que permitan captar a las potenciales personas candidatas a ocupar un puesto vacante.

Asimismo, la Empresa seleccionará a su personal mediante concursos públicos, ascensos, permutas y traslados de personal; siendo estas figuras excluyentes entre sí.

Para los puestos de las personas trabajadoras que realizan gestión pública, gerentes de área y asesores de la gerencia no será necesaria la realización de concursos públicos pero sí les serán aplicables, cuando corresponda, las demás figuras antes mencionadas. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones especiales que resulten aplicables a dichos puestos a la luz de la normativa vigente y aplicable.

La Empresa tomará las medidas necesarias para que el concurso público se difunda tanto a nivel interno como externo, a fin de garantizar la mayor participación en igualdad de condiciones.

En caso de igualdad de condiciones entre los oferentes del concurso público, se le dará prioridad a las personas trabajadoras de la Empresa, debido al conocimiento, habilidades y destrezas adquirido sobre su funcionamiento, siempre y cuando esto sea una condición constatable en el caso específico.

ARTÍCULO 12. Periodo de prueba. Toda persona trabajadora que se contrate por tiempo indefinido tendrá un periodo de prueba de tres meses. Dentro del periodo de prueba cualquiera de las partes podrá ponerle fin al contrato de trabajo sin previo aviso y sin responsabilidad de ninguna especie, salvo los extremos reconocidos por Ley.

ARTÍCULO 13. Ascensos y traslados. Cuando la persona trabajadora sea ascendida o trasladada a desempeñar otro cargo en forma permanente, sea con mayor remuneración o no, los primeros tres meses se consideran como de prueba. Dentro de dicho período la persona trabajadora podrá solicitar, por escrito y de forma justificada, el regreso a su antigua posición, exactamente en las mismas condiciones que tenía antes de que se operara el cambio. La Empresa también podrá disponer el regreso de la persona trabajadora, exactamente en las mismas condiciones que tenía antes de que se operara el cambio.

ARTÍCULO 14. Permutas. Correos de Costa Rica podrá realizar permutas entre dos personas trabajadoras, siempre que éstas ocupen el mismo puesto y funciones; para ello deberá prevalecer una adecuada comunicación y coordinación. La permuta podrá realizarse atendiendo a lo siguiente:

1. Se podrá realizar entre puestos de la misma gerencia o bien con relación a puestos de diferentes gerencias.
2. Cuando el movimiento sea por solicitud de una o dos gerencias, éstas deberán remitir la solicitud escrita de la permuta a la Gerencia de Recursos Humanos, junto con la justificación, del movimiento que se solicita. Dicha Gerencia solicitará criterio recomendativo a la Junta de Relaciones Laborales en los casos en que alguna persona trabajadora no esté de acuerdo con el movimiento. La recomendación deberá ser rendida en el plazo máximo de cinco días hábiles a partir del momento en que reciba el caso; recibido el criterio, dicha oficina realizará un estudio de la viabilidad técnica y jurídica del movimiento y se procederá con la resolución que corresponda.
3. Cuando el movimiento sea por solicitud de las dos personas trabajadoras o bien por acuerdo entre las Gerencias y las respectivas personas trabajadoras, se deberá remitir la solicitud formal de la permuta a la Gerencia de Recursos Humanos, junto con la justificación, por escrito, del movimiento que se solicita. La Gerencia de Recursos Humanos solicitará criterio a la Gerencia o Gerencias involucradas, el que deberá ser rendido en el plazo de cinco días hábiles; recibido el criterio, dicha Gerencia realizará un estudio de la viabilidad técnica y jurídica del movimiento y se procederá con la resolución que corresponda.

ARTÍCULO 15. Ejecución del trabajo. Ninguna persona trabajadora será requerida para desempeñar labores que impliquen evidente rebaja en su clase o riesgo innecesario e injustificado.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

ARTÍCULO 16. Descripción, valoración y clasificación de puestos. Correos de Costa Rica dispondrá para su aplicación de un Manual Descriptivo de Clases de Puestos; valoración y clasificación de clases de puestos y escala salarial, para las personas trabajadoras que presten servicios en la Empresa. Correos de Costa Rica deberá mantenerlos actualizados.

ARTÍCULO 17. Funciones, deberes y responsabilidades de las personas trabajadoras. Las funciones, deberes y responsabilidades asumidas por las personas trabajadoras responderán a lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente y la naturaleza del cargo; en ningún caso devengarán un salario inferior al salario mínimo establecido en el Decreto de Salarios Mínimos vigente para la clase de puesto de referencia. Las personas trabajadoras de la Empresa deberán realizar aquellas funciones que sean compatibles con el perfil del cargo que ocupan (que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición y que formen parte de los servicios que le corresponde brindar), ya sea en la dependencia en la que formalmente se encuentren nombradas o en cualquier otra que se requiera, atendiendo a la necesidad del servicio y el buen manejo y aprovechamiento de los recursos humanos.

ARTÍCULO 18. Modificación del Manual Descriptivo de Puestos. Una vez aprobada por la Empresa, cualquier modificación en el Manual Descriptivo de Puestos, deberá hacerse de conocimiento de la organización sindical suscriptora de la Convención Colectiva, con el fin de que ésta pueda realizar, en el plazo máximo de quince días hábiles, observaciones o bien solicitar un espacio ante la Gerencia General o la Junta Directiva de la Empresa, para presentar lo que consideren pertinente. La atención de las observaciones o bien la asignación del espacio ante la Gerencia General o la Junta Directiva, se realizará en el plazo de quince días hábiles.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

CAPITULO IV. DE LA JORNADA Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 19. Sobre la no variación de la jornada ordinaria de forma unilateral. La jornada de trabajo ordinaria, diaria o semanal, no podrá ser variada de forma unilateral por parte de Correos de Costa Rica, por lo que para su eventual modificación se requerirá de acuerdo escrito entre partes.

Las personas trabajadoras que al entrar en vigencia esta Convención laboren para la Empresa, mantendrán su jornada laboral ordinaria.

ARTÍCULO 20. De la jornada extraordinaria. El exceso sobre la jornada ordinaria diaria será pagado a las personas trabajadoras como tiempo extraordinario de conformidad con lo dispuesto por el Código de Trabajo y las regulaciones internas correspondientes a la solicitud y autorización de la jornada extraordinaria que se encuentren vigentes en la Empresa.

ARTÍCULO 21. Sobre la remuneración de las labores en días de descanso, feriados o asuetos. Si las personas trabajadoras son requeridas para laborar un día de descanso, feriado o sueto, Correos de Costa Rica completará el pago doble del salario correspondiente a las horas trabajadas, de conformidad con la legislación laboral.

CAPITULO V. DEL SALARIO Y EL AGUINALDO

ARTÍCULO 22. Ajuste salarial. Sin perjuicio de otros posibles factores, para realizar los ajustes de salarios para las personas trabajadoras de Correos de Costa Rica, se considerará el incremento salarial que acuerde el Consejo Nacional de Salarios. Los reajustes de salario por concepto de reasignación; reclasificación o transformación de clases de puestos serán independientes de los aumentos que se establezca a los salarios de las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 23. Remuneración por asumir puestos de categoría superior. Las personas trabajadoras que tengan que asumir temporalmente puestos de categoría superior a los que tengan asignados, serán remuneradas adicionalmente con un cien por ciento de la diferencia de remuneración entre su puesto y la del puesto desempeñado temporalmente. Lo anterior será aplicado en los términos y bajo los supuestos y condiciones en que la normativa interna regule la materia.

ARTÍCULO 24. Del aguinaldo. Todas las personas trabajadoras de la Empresa tendrán derecho a un salario adicional en el mes de diciembre de cada año, excepto si han servido menos de un año, en cuyo caso les corresponderá una suma proporcional al tiempo que hayan trabajado. Dicho salario será calculado con base en el promedio de los sueldos ordinarios y extraordinarios recibidos por la persona trabajadora durante período utilizado para el cálculo, según la normativa que resulte vigente y aplicable.

CAPITULO VI. PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO Y PERMISOS CON GOCE DE SALARIO

SECCIÓN I. PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO

ARTÍCULO 25. Permisos sin goce de salario. Correos de Costa Rica podrá conceder permiso sin goce de salario a las personas trabajadoras que así lo soliciten por escrito, siempre que tengan al menos un año de labores continuas en la Empresa.

El permiso se podrá otorgar por el plazo mínimo de cinco días hábiles y hasta por un año, salvo los casos de excepción establecidos en esta Sección.

En toda solicitud de permiso sin goce de salario se deberá especificar el tiempo de disfrute del permiso solicitado.

El disfrute de vacaciones no se podrá unir al disfrute de un permiso sin goce de salario.

La persona trabajadora deberá atender y colaborar con las medidas que indique la empresa para realizar una correcta transición con la persona que le podría reemplazar en caso de aprobarse el permiso, en el supuesto de que por el tiempo solicitado, dicho reemplazo sea necesario

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

Los permisos sin goce de salario suspenderán la relación laboral con las consecuencias legales que de ello se derive.

ARTÍCULO 26. Permisos excepcionales superiores a un año. De forma excepcional y justificada, la Empresa podrá conceder permisos sin goce de salario por un periodo superior al año, ya sea porque así se haya otorgado desde el inicio o por extensión de uno ya concedido. Lo anterior, en los siguientes casos:

1. Atender un caso calificado de enfermedad de alguno de su cónyuge o conviviente, hijo, hija, padre o madre o persona dependiente de la persona trabajadora que requiera su dedicación a tiempo completo para cuidado.
2. Para la realización de estudios de nivel superior, en el país o en el exterior, que requieran la dedicación a tiempo completo de la persona trabajadora y que resulten de interés para Correos de Costa Rica.
3. Para ejercer cargos de elección popular.
4. Por cualquier otro motivo de interés empresarial y de la persona trabajadora, debidamente justificado, que decida la Junta Directiva.

ARTÍCULO 27. De la solicitud de permisos sin goce de salario. Los permisos deberán ser solicitados ante quien resulte competente para resolver la solicitud, según lo que de continuo se indica:

- a) Permisos superiores a un mes: con al menos veinticinco días hábiles de anticipación. La Empresa responderá la solicitud dentro del plazo de diez días hábiles.
- b) Permisos inferiores a un mes: con al menos diez días hábiles de anticipación. La Empresa responderá la solicitud dentro del plazo de cinco días hábiles.
- c) Permisos para atender un caso calificado de enfermedad, en los términos regulados en la presente sección, con al menos tres días hábiles de anticipación; salvo que para un caso específico calificado y urgente se demuestre una imposibilidad excepcional para cumplir con el plazo antes señalado. La Empresa responderá la solicitud dentro del plazo de dos días hábiles salvo en el supuesto de caso calificado y urgente mencionado.

Toda solicitud de permiso que se realice para atender un caso calificado de enfermedad

deberá acompañarse de certificación emitida por médico competente para efectos de la debida justificación. La certificación médica deberá indicar el plazo por el que la persona enferma requiere cuidado.

Las instancias competentes para aprobar los permisos podrán solicitar los informes que consideren pertinentes para la valoración respectiva.

ARTÍCULO 28. Requisito de plazos de espera. La concesión de permisos sin goce de salario atenderá lo siguiente:

a) Si el permiso solicitado es igual o menor a un mes calendario, será necesario que la persona trabajadora no haya disfrutado de un permiso similar en los seis meses anteriores. Esto aplicará ante una segunda solicitud de un permiso bajo las mismas condiciones. Si el permiso se solicita por tercera vez o más, será necesario que no haya disfrutado de un permiso similar durante los doce meses anteriores.

b) Si el permiso solicitado es mayor a un mes calendario será necesario que la persona solicitante no haya disfrutado de un permiso similar sin goce de salario en los doce meses anteriores.

El requisito de plazos de espera no aplicará cuando el segundo permiso o siguientes sea solicitado para atender un caso calificado de enfermedad de su cónyuge o conviviente, hijo, hija, padre o madre o persona dependiente de la persona trabajadora, que requiera su dedicación a tiempo completo para cuidado, lo que deberá certificarse por parte de médico competente para efectos de la debida justificación.

ARTÍCULO 29. Supuestos en los que no se podrá conceder permiso sin goce de salario. Para el disfrute de los permisos regulados en esta norma se pueda conceder, la persona trabajadora no podrá tener pendiente o en proceso de recuperación cuentas por pagar en las direcciones de Facturación y Cobro, Nómina y Desarrollo y Capacitación .

ARTÍCULO 30. Instancias competentes para resolver la solicitud. Los Gerentes de Área y el Auditor General serán los competentes para aprobar los permisos que soliciten las personas trabajadoras de su área, cuando éstos sean de entre cinco días hábiles y hasta un mes calendario.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

La Gerencia General será la competente para aprobar los permisos sin goce de salario de todo el personal que superen el mes calendario y hasta el año.

La Junta Directiva resolverá las solicitudes de permiso sin goce de salario de:

- a) El personal administrativo que le reporta directamente.
- b) Cualquier persona trabajadora de la Empresa, cuando el permiso solicitado supere el año o cuando uno ya concedido se extienda de forma tal que se supere el año.
- c) Cualquier situación no reglamentada en la presente convención colectiva o demás normativa interna.

ARTÍCULO 31. Suspensión de procedimientos disciplinarios. En el supuesto de que en la Empresa se esté tramitando un procedimiento disciplinario en que la persona trabajadora que solicita un permiso sin goce de salario sea parte investigada, dicho procedimiento no será obstáculo para otorgar el permiso. El procedimiento seguirá su curso ordinario durante el permiso correspondiente

ARTÍCULO 32. Permisos para estudios superiores. Correos de Costa Rica podrá conceder permiso sin goce de salario a las personas trabajadoras que estén cursando estudios superiores en el país, conforme a la normativa interna que regule la materia. Lo anterior según las posibilidades e intereses de la Empresa.

SECCIÓN II. PERMISOS CON GOCE DE SALARIO

ARTÍCULO 33. Permisos con goce de salario. Los permisos con goce de salario que conceda Correos de Costa Rica no interrumpirán la continuidad de trabajo, y por tanto quien los disfrute conservará plenamente todos los derechos establecidos en las leyes y reglamentos aplicables, la presente convención colectiva y demás regulaciones derivadas de la antigüedad en el servicio.

Toda persona trabajadora tendrá derecho a permiso con goce de salario, en los siguientes casos:

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

a) Cinco días hábiles por contraer nupcias.

El permiso iniciará el día que indique la persona trabajadora. El disfrute deberá darse en un plazo no mayor a un mes a partir de la fecha del matrimonio.

La persona trabajadora deberá dar aviso previo a su jefatura inmediata con al menos diez días hábiles de antelación al disfrute del permiso. Asimismo, la persona trabajadora deberá aportar fotocopia del acta de matrimonio dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a su reintegro a labores.

b) Cinco días hábiles por muerte de: cónyuge, compañero o compañera de hecho, hijo, hija, padre, madre, hermano o hermana.

El permiso iniciará el día hábil siguiente al día del fallecimiento.

La persona trabajadora deberá dar aviso inmediato a su jefatura y deberá aportar el acta de defunción del familiar dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a su reintegro a labores.

c) Un día hábil por muerte de abuelo, abuela, nieto, nieta, suegra o suegro. La persona trabajadora deberá aportar el acta de defunción del familiar.

El permiso iniciará el día hábil siguiente al día del fallecimiento.

La persona trabajadora deberá dar aviso inmediato a su jefatura y deberá aportar el acta de defunción del familiar dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a su reintegro a labores.

d) Tres días a las personas trabajadoras que sufran alguna situación catastrófica o calamidad doméstica calificada: incendio, inundación, terremoto, derrumbes, entre otros. El permiso iniciará el día hábil siguiente al de la catástrofe o calamidad. La persona trabajadora deberá dar aviso inmediato a su jefatura y deberá aportar certificación emitida por la autoridad oficial competente que evidencie el tipo de siniestro sufrido y su gravedad. Lo anterior dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a su reintegro a labores.

e) El tiempo que abarque el comprobante de asistencia a una cita médica en algún centro de la Caja Costarricense de Seguro Social, del Instituto Nacional de Seguros o médico privado, así como una hora antes y una hora posterior a la cita, como tiempo prudencial para el traslado hacia o desde el centro de salud. La persona trabajadora deberá comunicar con al menos tres días hábiles de anticipación la hora y fecha de la cita o diligencia en el centro médico a la jefatura inmediata y, posterior a la diligencia, se deberá presentar el debido comprobante.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

El tiempo que supere la concesión indicada en el párrafo anterior será deducido del salario devengado por la persona trabajadora. No obstante, en casos calificados en los que el tiempo de traslado indicado de previo no sea suficiente, debido a la distancia existente entre el centro de trabajo y el centro de salud, Correos podrá justificar un tiempo mayor de permiso con goce de salario. Para estos efectos, la persona trabajadora deberá presentar la documentación necesaria ante la jefatura inmediata con al menos diez días hábiles de antelación, dicha jefatura deberá resolver la solicitud de la ampliación del tiempo para traslado en el plazo de tres días hábiles.

f) El tiempo necesario para asistir a una audiencia judicial en la que la persona trabajadora haya sido convocada por la autoridad respectiva (un día o lapso de jornada según se requiera). Lo anterior deberá ser comunicado de previo a la jefatura inmediata el día hábil siguiente de recibida dicha citación, aportando la misma y, posterior a la diligencia, se deberá presentar el comprobante de asistencia. Asimismo, se concederá una hora antes y una hora posterior a la diligencia, como tiempo prudencial para el traslado hacia o desde el lugar donde se realice la audiencia.

g) El tiempo razonable para el ejercicio del voto en las elecciones nacionales y consultas populares bajo la modalidad de referéndum.

h) El día de las elecciones nacionales, a aquellas personas trabajadoras que han sido debidamente nombrados por el Tribunal Supremo de Elecciones como miembros de Juntas Receptoras de Votos y que ese día le corresponda laborar. La persona trabajadora deberá aportar el nombramiento del Tribunal, al día hábil siguiente al que sea notificado. Las licencias de maternidad, paternidad y adopción se regularán de conformidad con el artículo 95 del Código de Trabajo y las disposiciones aplicables emitidas por la Caja Costarricense del Seguro Social.

Cuando las personas trabajadoras sean designadas por la Empresa para participar en congresos, seminarios o cursos de capacitación dentro o fuera del país. La persona trabajadora deberá presentar la constancia de participación o aprobación según sea el caso.

ARTÍCULO 34. Permisos con goce de salario para función sindical. La Empresa, otorgará permiso con goce de salario a sus personas trabajadoras para el ejercicio de la función sindical de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) A una persona dirigente o delegada de la organización firmante, un día hábil por quincena para atender labores de organización, proselitismo y otras de carácter sindical.

b) Cuando sea necesario, un día por semana para las personas miembros de la Junta

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

Directiva del Sindicato SITET que lo requieran, para atender las reuniones de la Junta Directiva Nacional o Seccional, o de las Federaciones o Confederaciones sindicales en las cuales resulten electos. La persona que haga uso del permiso deberá acreditar ante la Empresa su participación.

El disfrute de las licencias de los puntos a) y b) no podrá coincidir en una misma semana en una misma persona trabajadora.

c) La Empresa concederá permiso con goce de salario, por media jornada, más el tiempo prudencial y razonable para el traslado hacia o desde el centro de trabajo (definido según el caso específico), a las personas trabajadoras afiliadas a SITET, para que puedan asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias que sean convocadas por esa organización, siempre y cuando Correos pueda continuar prestando los servicios propios del giro del negocio de manera efectiva y eficaz en resguardo de las obligaciones comerciales de la Empresa. La solicitud de permiso deberá ser presentada a la Empresa, con al menos con cinco días hábiles de anticipación.

En caso que una persona trabajadora requiera tiempo adicional, para efectos de trasladarse al lugar en que se realice la asamblea respectiva, Correos podrá justificar un tiempo mayor de permiso con goce de salario para efectos de dicho traslado. El requerimiento de tiempo adicional, deberá consignarse en la solicitud inicial que realiza el sindicato para la asamblea correspondiente.

La asistencia de las personas trabajadoras a las asambleas para las cuales se les otorga permiso, debería hacerse constar ante la Empresa por parte del Sindicato, con el fin de que no se utilice el tiempo en otros fines.

El uso incorrecto comprobado de cualquiera de los permisos antes mencionados podrá generar responsabilidad disciplinaria para la persona trabajadora implicada, previo el cumplimiento del debido proceso.

ARTÍCULO 35. Permiso sin goce de salario por nombramientos especiales. Correos de Costa Rica concederá permiso sin goce de salario a una persona trabajadora de la organización sindical firmante de esta convención colectiva, que sea nombrada para ocupar cargos de dirigente en el Sindicato, Federación, Confederación, o Secretariado Profesional Sindical Internacional, hasta por el tiempo que dure su mandato como tal, de acuerdo con la solicitud del sindicato.

ARTÍCULO 36. Permisos con goce de salario para actividades de formación en materia sindical. La Gerencia General de Correos de Costa Rica podrá conceder permiso con goce de salario a las personas trabajadoras para que asistan a cursos, seminarios, congresos sindicales cuando así lo soliciten la organización sindical que suscribe esta convención colectiva. Lo indicado, siempre y cuando Correos pueda continuar prestando los servicios propios del giro del negocio de manera efectiva y eficaz en resguardo de las obligaciones comerciales de la Empresa. Lo anterior, podrá ser regulado por la Empresa, atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

CAPITULO VII. VACACIONES Y DIAS FERIADOS

ARTÍCULO 37. Vacaciones anuales. Las personas trabajadoras gozarán de vacaciones anuales obligatorias por cada cincuenta semanas de labores continuas, al servicio de la Empresa.

Para calcular el salario que la persona trabajadora debe recibir durante sus vacaciones, se tomará el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias devengadas durante las últimas cincuenta semanas anteriores a la fecha en la que se obtuvo el derecho. Las vacaciones serán incompensables, salvo por las excepciones que regule el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 38. Disfrute. Las personas trabajadoras de la Empresa disfrutarán de las siguientes vacaciones:

- a) Las personas trabajadoras que tendrán de un año y hasta cinco años de labores continuas en la Empresa tendrán derecho a doce días hábiles de vacaciones.
- b) Las personas trabajadoras que tengan de seis años y hasta diez años de labores continuas en la Empresa tendrán derecho a quince días hábiles de vacaciones.
- c) Las personas trabajadoras que tengan más de once años de labores continuas en la Empresa tendrán derecho a veinte días hábiles de vacaciones.

Si la relación laboral finaliza antes de cumplir el período de cincuenta semanas de labores, la persona trabajadora recibirá en su liquidación el monto equivalente a un día de vacaciones por cada mes laborado.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

El régimen indicado será aplicable a todo el personal de la Empresa, no obstante, las personas trabajadoras que, previo a la entrada en vigencia de la presente Convención, posean derecho a vacaciones superior al tope establecido en esta norma, conservarán esa condición por ser más beneficiosa.

ARTÍCULO 39. Interrupción de vacaciones. El disfrute del periodo de vacaciones se interrumpirá en los siguientes casos:

- a) Por incapacidad de la Caja Costarricense de Seguro Social o del Instituto Nacional de Seguros.
- b) Por razones imperiosas del servicio debidamente fundadas y comprobadas.
- c) Por entrar en el disfrute de licencias, permisos o derechos derivados de la presente Convención Colectiva o de otra normativa interna o externa aplicable.

ARTÍCULO 40. Fraccionamiento. Las vacaciones podrán ser fraccionadas conforme lo establece el Código de Trabajo.

CAPITULO VIII. SOBRE EL TEMA DE TRANSPORTES

ARTÍCULO 41. Condición de los vehículos de la Empresa. En el caso de que se reporte y compruebe que un vehículo de Correos de Costa Rica no reúne las condiciones debidas de seguridad, la Empresa impedirá su uso. Dicho vehículo deberá ser reparado antes de que sea puesto nuevamente en servicio o, en su defecto, sustituido. La determinación de condiciones y estado del vehículo deberá realizarse con criterio técnico del mecánico de la empresa o servicios mecánicos externos.

ARTÍCULO 42. De las multas de tránsito. En los casos en que a las personas trabajadoras que conduzcan vehículos de Correos de Costa Rica, les sean impuestas multas de tránsito por deficiencias del automotor, la Empresa asumirá el pago de la multa correspondiente. Cuando las multas obedezcan a una actuación u omisión dolosa o al descuido o negligencia de la persona trabajadora, ésta deberá asumir su pago o el reintegro del monto en el caso de que haya sido cancelado por la Empresa.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

Cuando una persona trabajadora sea declarada culpable en sede judicial, con sentencia condenatoria en firme, por un accidente de tránsito mientras conducía un vehículo de la Empresa, Correos podrá iniciar un procedimiento tendiente al cobro del deducible que ésta deba pagar al Instituto Nacional de Seguros por los daños ocasionados o el monto total en el caso de que el seguro no pueda ser utilizado por razones imputables a la persona trabajadora.

Lo anterior es independiente de la responsabilidad disciplinaria y/o de orden económico que se acrediten, previo cumplimiento del debido proceso. Lo dispuesto no excluye la eventual existencia de otras responsabilidades.

ARTÍCULO 43. Asesoría legal en juicio de tránsito. Cuando una persona trabajadora conduzca un vehículo de la Empresa en el ejercicio de su cargo y sufre un accidente de tránsito, Correos le brindará asesoría legal, únicamente, en lo que respecta al juicio de tránsito; esto siempre y cuando dicha asesoría no represente un conflicto de interés para Correos.

En caso de que surjan lesiones a terceros que transformen la causa en un asunto penal, la persona trabajadora tendrá que procurarse su propia representación legal para atender ese proceso.

CAPÍTULO IX. DEL DEBIDO PROCESO Y EL DESPIDO SIN RESPONSABILIDAD PATRONAL

ARTÍCULO 44. Régimen disciplinario. Las personas trabajadoras de la Empresa serán sancionadas disciplinariamente por las faltas probadas, de conformidad con los principios y normativa, interna y externa, vigente y aplicable.

La Comisión Investigadora que, cuando así corresponda, sea designada para instruir un procedimiento disciplinario, actuando como órgano instructor, deberá: aplicar dentro del procedimiento los principios y normativa que corresponda, conducirlo con la intención de lograr un máximo de celeridad y eficiencia, respetar los derechos de la persona trabajadora investigada, adoptar las resoluciones y realizar los actos que le competan y emitir un informe de actuaciones y recomendación a la instancia decisora.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

Según las particularidades del caso específico, la Comisión Investigadora podrá ser un órgano unipersonal o colegiado (que podrá ser multidisciplinario), lo que deberá ser de conocimiento de la persona trabajadora investigada.

En los supuestos regulados por la presente Convención Colectiva, una vez finalizada la instrucción del expediente y emitida la recomendación respectiva (no vinculante), la Comisión Investigadora, remitirá el expediente a la Junta de Relaciones Laborales con el fin de que ésta lo valore y también emita su resolución recomendativa, de previo a que el asunto sea conocido por la instancia competente.

ARTÍCULO 45. Sobre los procedimientos disciplinarios y el derecho de defensa. Sin perjuicio de otros aplicables, los procedimientos disciplinarios y la imposición de sanciones que de ellos puedan derivarse, se regirán por los siguientes principios: oficiosidad, economía procesal, celeridad y eficiencia; tutela efectiva de los derechos procesales de la persona investigada; presunción de inocencia; oralidad; non bis in ídem (no sancionar dos veces la misma falta); causalidad, actualidad, proporcionalidad y razonabilidad.

En el procedimiento disciplinario que se inicie por faltas que puedan derivar en la sanción de suspensión sin goce de salario o despido sin responsabilidad patronal, la persona trabajadora investigada tendrá, entre otros aplicables, derecho a:

1. Conocer, en detalle, los supuestos hechos por los que se inicia el expediente disciplinario y, de forma clara y específica, su aparente participación en ellos. En el traslado de cargos se deberá comunicar al trabajador o trabajadora, cuáles son las supuestas faltas que se le atribuyen.
2. Ejercer su derecho de defensa de forma activa.
3. Hacerse asesorar y/o representar por un abogado o por un representante sindical.
4. Conocer la integración de la comisión investigadora a cargo del expediente disciplinario iniciado a su nombre (ya sea un órgano unipersonal o colegiado) y, asimismo, a la instancia decisora. Lo anterior, cuando el expediente sea tramitado por este tipo de comisión.
5. Que la comisión investigadora señale hora y fecha para realizar una audiencia oral y privada en la que la persona trabajadora podrá realizar alegatos para efecto de su defensa, ofrecer prueba y realizar conclusiones.

6. Acceder al expediente disciplinario y obtener fotocopia a su expensa. Lo anterior de forma directa o mediante su representante legal o sindical debidamente autorizado.

El procedimiento para conocer faltas de mera constatación y faltas leves estará regulado en la normativa interna.

ARTÍCULO 46. Despido sin responsabilidad patronal. La causa que justifique un despido sin responsabilidad patronal deberá ser probada, previo cumplimiento del debido proceso, dentro del cual se entenderá incluida la participación de la Junta de Relaciones Laborales en los términos regulados por la presente Convención.

En los casos de haberse decretado un despido sin responsabilidad patronal, cuando los tribunales de trabajo declaren que en el procedimiento del despido se han violado las reglas del debido proceso o cuando no se logre probar la causal de despido, la persona trabajadora tendrá derecho a que todo lo que ordene la Autoridad Judicial, sea cumplido por parte de Correos de Costa Rica, según corresponda.

CAPÍTULO X. SALUD OCUPACIONAL

ARTÍCULO 47. Comisión de Salud Ocupacional. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 288 del Código de Trabajo y demás normativa aplicable, en Correos se establece la Comisión de Salud Ocupacional, la cual estará integrada de forma bipartita; tendrá como finalidad investigar las causas de los riesgos de trabajo, determinar las medidas preventivas y vigilar que en los centros de trabajo se cumplan las disposiciones aplicables en la materia que dicte el Consejo de Salud Ocupacional y demás normativa interna y externa que resulte vigente y aplicable.

ARTÍCULO 48. Integración. La Comisión de Salud Ocupacional estará integrada por seis miembros: tres representantes de la parte patronal de Correos de CR y tres representantes de la organización sindical que suscribe la presente Convención Colectiva.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

ARTÍCULO 49. Facilidades para el cumplimiento de los fines de la Comisión. La Gerencia General dará a la Comisión de Salud Ocupacional todas las facilidades para que pueda cumplir de forma efectiva con sus funciones y atribuciones.

Dicha Comisión sesionará una vez al mes en forma ordinaria y extraordinariamente cuando existan razones justificadas, las que deberán constar por escrito. Para efectos de las sesiones extraordinarias deberá existir acuerdo entre las partes.

Los permisos necesarios para el cumplimiento de este artículo serán otorgados con goce de salario.

ARTÍCULO 50. Actividades de sensibilización y capacitación. Correos de Costa Rica realizará campañas de sensibilización y ofrecerá capacitación en el campo de salud ocupacional, seguridad industrial, prevención de riesgos de trabajo, medidas de protección y asesoramiento a las áreas sobre las mejores prácticas en esta materia. La capacitación indicada en el párrafo anterior se ofrecerá, especialmente, a quienes la Comisión de Salud Ocupacional determine; mediante conferencias, cursos, seminarios, películas, manuales o cualquier otra actividad que se estime pertinente.

Todo lo indicado se realizará siguiendo el programa que la Empresa establezca según sus posibilidades y viabilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 51. Condición de los útiles, herramientas y equipo de trabajo. Será responsabilidad de las jefaturas y personas trabajadoras cuando tengan duda de la condición de sus útiles, herramientas, y equipo de trabajo, notificar de ello a la unidad de Salud Ocupacional y a la Comisión de Salud Ocupacional para su comprobación o sustitución.

Asimismo, será obligación de las personas trabajadoras y de la jefatura inmediata superior, reportar inmediatamente a la Unidad de Salud Ocupacional, el equipo necesario que haga falta para efectuar el trabajo y el que haya sido dañado o perdido.

ARTÍCULO 52. Servicios médicos. Correos contará con el servicio de médico de empresa. Además, la Empresa podrá contratar los servicios que considere oportunos para atender temas de medicina preventiva, medicina laboral y cualquier otro que disponga; lo anterior según sus posibilidades y viabilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 53. Prohibición fumado. Todos los centros de trabajo de Correos serán espacios 100% (cien por ciento) libres de la exposición al humo de tabaco u otros tipos de humo. Por lo anterior será prohibido fumar dentro de los centros de trabajo, sean espacios abiertos o cerrados y en los vehículos de la Empresa .

Esta norma es de observancia obligatoria para todas las personas trabajadoras sin distinción de su puesto, jerarquía o forma de contratación. La persona trabajadora podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria en caso de que incumpla las regulaciones sobre prohibición de fumado; en cuyo caso se impondrá la sanción que corresponde, según la gravedad de la falta y los antecedentes disciplinarios de la persona trabajadora.

CAPITULO XI. OTROS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 54. De las becas. Cualquier beca que otorgue la Empresa para estudiar en instituciones superiores o técnicas se otorgará con base en criterios técnicos y objetivos, en atención a las necesidades, posibilidades e intereses empresariales y con apego a la normativa interna aplicable.

ARTÍCULO 55. Del subsidio por incapacidad. El subsidio que reconoce la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros por concepto de incapacidades no ostenta naturaleza salarial y, debido a ello, no será considerado por la Empresa como salario para ningún efecto.

En los casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, con relación a incapacidades extendidas por el Instituto Nacional de Seguros o institución aseguradora encargada de ellos, la Empresa completará el porcentaje que resulte necesario para que la persona trabajadora reciba lo proporcional al 100% de su salario, como subsidio de incapacidad. Dicho subsidio tampoco será considerado como salario para ningún efecto.

CÓNVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

ARTÍCULO 56. Cesantía. Las personas trabajadoras de la Empresa tendrán derecho a recibir una indemnización por concepto de auxilio de cesantía según lo establecido en el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 57. Viáticos. Correos de Costa Rica pagará los viáticos que corresponda conforme Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República y cualquier otra normativa que resulte vigente y aplicable.

CAPITULO XII. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 58. Libertad sindical. Correos de Costa Rica y SITET deberán adoptar y cumplir los principios de libre sindicalización, protección de la libertad sindical y protección de los representantes de las personas trabajadoras, contenidos en los convenios número 87, 98, 135 y en la recomendación número 143 adoptada por la Organización Internacional del Trabajo y ratificados por Costa Rica; asimismo lo dispuesto por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en lo que resulte aplicable.

Cuando se presenten casos sobre libertad sindical no previstos por los cuerpos normativos citados en el párrafo anterior, las partes se reunirán y negociarán lo pertinente.

ARTÍCULO 59. Del sindicato firmante como representante de intereses colectivos. Correos reconoce a SITET como representante de los intereses colectivos de las las personas trabajadoras de la Empresa y se compromete a estudiar y resolver, dentro del término de diez días hábiles, los asuntos, problemas, conflictos y gestiones relacionados con el trabajo que dichas personas prestan a la empresa y que le sean formulados por el Sindicato. Lo anterior salvo que exista normativa especial que regule el supuesto.

En el supuesto de que la complejidad del caso requiera un plazo mayor el indicado se podrá prorrogar por un tanto igual (diez días hábiles); en ese caso, Correos dará acuse de recibido dentro del plazo señalado en el párrafo anterior dando aviso, en el mismo acto, del uso de la ampliación.

Cuando las personas trabajadoras expresamente manifiesten su anuencia por escrito o se cuente con consentimiento informado de su parte, la Empresa tratará con los representantes de SITET los problemas de carácter individual.

ARTÍCULO 60. De los acuerdos entre la Empresa y SITET. Para la toma de acuerdos sobre asuntos de carácter colectivo o individual que traten los representantes de Correos de Costa Rica y SITET, ambas partes convienen analizarlos en el seno de la Empresa dentro de un ambiente cordial en el que impere la buena fe y el deseo de entendimiento. Para los efectos indicados, unos y otros podrán hacerse acompañar de hasta dos personas asesoras, cuyo número podrá ser mayor por acuerdo de partes, atendiendo a la complejidad del asunto.

Cualquiera de las partes podrán gestionar el mecanismo de conciliación ante un centro autorizado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en caso de que éstas no lleguen a ningún acuerdo.

ARTÍCULO 61. Despido de dirigencia sindical. Ninguna persona trabajadora que ostente la condición de dirigente sindical podrá ser despedida, salvo que incurra en falta grave comprobada, previa autorización del Ministerio de Trabajo, atendiendo lo regulado por el Código de Trabajo. Esta protección las abrigará desde el día de su elección hasta seis meses después de haber cesado sus funciones como dirigente sindical.

Sin detrimento de lo regulado, la Empresa y las personas dirigentes sindicales podrán finalizar la relación laboral que las une mediante mutuo acuerdo, lo que se hará en un centro autorizado de Resolución Alternativa de Conflictos.

ARTÍCULO 62. De la posibilidad de realizar reuniones con las personas trabajadoras. Correos de Costa Rica reconoce el derecho de SITET para que, previa autorización de la Gerencia, pueda celebrar reuniones con las personas trabajadoras en horas laborales en los diferentes centros de trabajo, para lo cual deberá coordinar con la jefatura correspondiente o en su defecto con la Gerencia General, la Subgerencia General o las gerencias de área. Lo anterior, atendiendo a las regulaciones de seguridad que existan en la Empresa y de acceso restringido a determinados espacios físicos previamente definidos, garantizando que Correos pueda continuar prestando los servicios propios del giro del negocio de manera efectiva y eficaz en resguardo de las obligaciones comerciales de la Empresa.

La facilidad regulada será ejercida atendiendo a razones reales de necesidad y a los principios de buena fe, razonabilidad y proporcionalidad.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

ARTÍCULO 63. Ingreso a los centros de trabajo. Correos de Costa Rica reconoce el derecho de los dirigentes sindicales de SITET a ingresar a los centros de trabajo, previa autorización ya sea de la Gerencia General, o la Subgerencia General, o de las gerencias de Área, con el objeto de realizar tareas propias de la actividad sindical y comprobar el fiel cumplimiento de la convención colectiva, leyes y reglamentos. La autorización indicada deberá ser solicitada por el Sindicato con al menos cinco días hábiles de antelación y resuelta por Correos en el plazo de tres días hábiles; en casos de urgencia, dicha solicitud deberá ser presentada con al menos dos días hábiles de antelación y resuelta por correos en el plazo de un día hábil.

El derecho de ingreso a los centros de trabajo se deberá ejercer garantizando que Correos pueda continuar prestando los servicios propios del giro del negocio de manera efectiva y eficaz en resguardo de sus obligaciones comerciales.

Lo establecido en el presente artículo atenderá a las regulaciones que existan en la Empresa sobre seguridad y acceso restringido a áreas físicas de trabajo.

ARTÍCULO 64. Otras facilidades para la acción sindical. La Empresa facilitará al Sindicato firmante de la presente convención:

- a) Un correo electrónico empresarial para el envío de comunicados oficiales de naturaleza sindical relacionados a la población laboral de Correos de Costa Rica.
- b) Un espacio dentro de los programas de inducción con el fin de que informen sobre la existencia y funcionamiento de la organización social en la Empresa. Lo anterior tanto en procesos de inducción presenciales como virtuales, según lo establezca Correos de Costa Rica (en este último caso podrá ser una intervención pregrabada).
- c) Un espacio físico adecuado para la atención de personas trabajadoras. Dicho espacio estará en la sede Correo Central.

Las facilidades dispuestas en el presente artículo, serán utilizadas, bajo los principios de buena fe, proporcionalidad y razonabilidad.

El uso de las facilidades indicadas será regulado en la normativa interna de la Empresa.

ARTÍCULO 65. Deducciones salariales por concepto de afiliación sindical. Correos de Costa Rica se compromete a realizar las deducciones que por afiliación sindical y créditos que corresponda y a remitir mensualmente un comprobante con el detalle de las deducciones aplicadas. Dichas deducciones serán solicitadas por escrito por parte del Sindicato respectivo, mismo que deberá contar con la autorización de la persona trabajadora .

Lo deducido se trasladará al Sindicato mediante depósito bancario o cheque.

CAPÍTULO XIII. JUNTA DE RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 66. De la Junta de Relaciones Laborales. En Correos de Costa Rica existirá de forma permanente una Junta de Relaciones Laborales que será una instancia de interés común, bipartita y paritaria, caracterizada por la representación de los intereses obrero-patronales.

ARTÍCULO 67. Integración. La Junta de Relaciones Laborales, estará integrada por dos representantes propietarios y dos suplentes de SITET, y por un número igual de representantes de la empresa (dos propietarios y dos suplentes en representación de la Empresa). Los miembros de la Junta de Relaciones Laborales serán nombrados directamente por el Sindicato indicado y por Correos de Costa Rica, y durarán en sus cargos un año, pudiendo ser reelectos o removidos en cualquier momento por quien los haya designado.

ARTÍCULO 68. Funciones. La Junta de Relaciones Laborales tendrá las siguientes funciones:

- a) Emitir su criterio recomendativo sobre los asuntos disciplinarios dispuestos en la presente convención colectiva, a saber: posible aplicación la suspensión sin goce de salario o el despido sin responsabilidad patronal.
- b) Emitir criterio recomendativo sobre la realización de permutas en los términos y condiciones previstas en la presente convención colectiva.

ARTÍCULO 69. Sesiones y recursos esenciales. La Junta sesionará de forma ordinaria una vez al mes (de conformidad con el cronograma que establezca al efecto) y de forma extraordinaria de conformidad con sus necesidades. Se atenderá lo siguiente:

- a) Las sesiones serán privadas y podrán ser realizadas de forma presencial o virtual, a través del uso de las herramientas tecnológicas. En este último caso se deberá garantizar la identificación de los participantes, la seguridad y el desempeño idóneo para la realización de las diligencias.
- b) Cuando las sesiones se realicen de forma presencial, la Junta se reunirá en las instalaciones de Correos de Costa Rica, en el lugar que determine la Empresa.
- c) Habrá quórum con la mitad más uno de los miembros.
- d) Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la Junta con al menos tres días hábiles de anticipación y en estas se podrá conocer lo referente a uno o varios procedimientos. Con la convocatoria, también se comunicará la agenda de la sesión.
- e) En las sesiones, la participación de los suplentes se dará únicamente ante la ausencia del titular, a quien sustituirán con las mismas facultades (voz, voto y cualquier otra).
- f) Las sesiones deberán realizarse de forma ordenada y sus miembros deberán comportarse de forma ética y respetuosa.

Para facilitar el desempeño adecuado de sus funciones, la Empresa se compromete a facilitar a la Junta los recursos esenciales requeridos. Todo lo anterior según las posibilidades de la Empresa, atendiendo a los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

ARTÍCULO 70. De los acuerdos, las resoluciones y las actas. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de no existir acuerdo, en el acta respectiva se consignarán las diferentes posiciones de las representaciones. En todo caso, de las sesiones de la Junta se llevarán actas, las cuales serán aprobadas por los miembros de la Junta de Relaciones Laborales y firmadas por quien ocupe el cargo de Presidencia y de Secretaría.

ARTÍCULO 71. De la confidencialidad. La información que conoce la Junta de Relaciones es de índole confidencial, por ende, sus integrantes deberán guardar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en razón de esa condición. Este deber comprende no

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A.

revelar información a personas no autorizadas o ajenas al expediente o asunto tratado en el seno de la Junta de Relaciones Laborales, salvo que exista el consentimiento escrito y expreso de las personas implicadas en el respectivo tema.

En los casos que lo considere pertinente, SITET podrá realizar las manifestaciones sobre el accionar de dicho órgano bipartito, debiendo respetar el deber de confidencialidad dispuesto en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 72. Del funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales. La Junta conocerá, como parte del debido proceso, los expedientes administrativos por supuestas faltas que puedan llegar a generar la imposición de una sanción disciplinaria de suspensión sin goce de salario o el despido sin responsabilidad patronal.

Lo indicado por la Junta de Relaciones Laborales a la Empresa tendrá carácter recomendativo. La recomendación se dará teniendo a la vista el expediente administrativo tramitado a lo interno.

La Junta actuará en su condición de órgano colegiado y, por ello, sus miembros no tendrán competencias que puedan ser ejercidas al margen de dicha condición. Al momento de realizar la recomendación que le compete, a la Junta le será aplicable el principio de independencia.

La Junta aplicará los principios de economía, oralidad y celeridad procesal, con el fin de agilizar el trámite de los procedimientos administrativos en los que interviene.

A los miembros de la Junta de Relaciones les aplicará las mismas causales de abstención, impedimento, inhibitoria, y recusación que establece el Código Procesal Civil, sin perjuicio de cualquier otra causal que pueda representar un conflicto de intereses.

ARTÍCULO 73. De las recomendaciones. La recomendación que emita la Junta con respecto a los expedientes disciplinarios deberá remitirse a la Gerencia General dentro del plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la sesión, ordinaria o extraordinaria, en la que se haya decidido el asunto. Lo anterior a excepción de los procedimientos en los que se investiguen supuestas faltas a la asistencia y puntualidad, que

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

deberán ser remitidos a más tardar el día siguiente hábil al de sesión ordinaria o extraordinaria indicada. En los mismos plazos indicados se deberá notificar a las partes del procedimiento, según corresponda.

La recomendación indicada se deberá remitir a la instancia decisora (Gerencia General) junto con el expediente administrativo del caso, el cual deberá estar debidamente foliado.

ARTÍCULO 74. Permiso con goce de salario. Las personas trabajadoras miembros titulares de la Junta de Relaciones Laborales tendrán permiso con goce de salario para la atención efectiva de las sesiones ordinarias y extraordinarias de dicho órgano; el permiso incluirá, hasta una hora para el traslado de ida y hasta una hora para el traslado de vuelta, según el lugar desde el cual deba trasladarse la persona trabajadora. Transcurrido dicho tiempo deberán reanudar sus labores en el supuesto de que aún se encuentren en su jornada laboral. El tiempo concedido para traslado podrá ser ampliado en casos justificados, previo conocimiento y resolución de la Gerencia General. Las personas trabajadoras miembros sustitutos de la Junta solo podrán asistir en caso de ausencia de la persona titular en cuyo caso disfrutarán del mismo permiso regulado en el párrafo anterior

CAPÍTULO XIV. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 75. Vigencia. Una vez suscrita por las partes, la presente Convención Colectiva de Trabajo, tendrá una duración de dos años, a partir de su homologación por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. De no ser denunciada por alguna de las partes que la suscriben, se prorrogará de forma automática por un período igual al acordado para su vigencia.

ARTÍCULO 76. Ultractividad. Es entendido que mientras duren las negociaciones de una nueva Convención Colectiva y hasta que dicha Convención entre en vigencia, la presente seguirá surtiendo efectos.

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A

ARTÍCULO 77. Incumplimiento. Las posibles violaciones de la presente Convención Colectiva serán puestas en conocimiento en primer orden, de la Dirección de Relaciones Laborales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y podrán ser recurridas ante la vía judicial.

ARTÍCULO 78. Publicidad. Una vez publicada la presente Convención Colectiva en el Diario Oficial La Gaceta, la Empresa la hará de conocimiento del personal de Correos de Costa Rica por medio de correo electrónico empresarial, INTRACOR o cualquier otra plataforma virtual de uso interno que Correos considere pertinente.

Lo dispuesto en el presente artículo se deberá cumplir dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la publicación indicada.

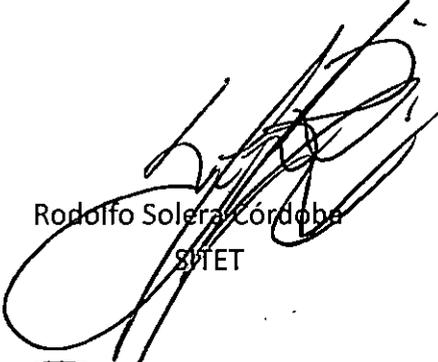
TRANSITORIO PRIMERO: transitorio al artículo 4

A partir de la entrada en vigencia de esta convención colectiva, SITET comunicará en el plazo máximo de diez días hábiles al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social la lista actualizada de todas las personas delegadas. Del recibido del Ministerio se dará copia a la Gerencia General en el plazo máximo de cinco días hábiles.

TRANSITORIO SEGUNDO. Reglamento para el funcionamiento la Junta de Relaciones Laborales. Una vez que la Convención Colectiva entre en vigencia, se deberá actualizar el Reglamento para el funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales en el plazo máximo de dos meses calendario.

Se suscribe a los doce días del mes de mayo del dos mil veintitrés, una vez aprobada la versión definitiva de la convención colectiva de trabajo de Correos de Costa Rica S.A por la Junta Directiva de la Empresa en sesión ordinaria 1779-04-2023 del 28 de abril del 2023 (acuerdo firme número 10517), por la Junta Directiva de SITET en sesión 2142 del 28 de abril del 2023 y homologada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en resolución DAL-DRT-RG-4-2023 del 8 de mayo del 2023.

Delegación sindical SITET



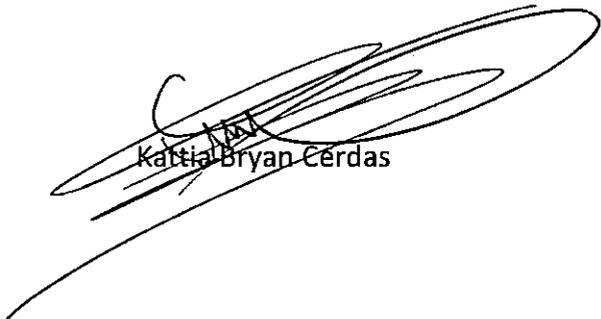
Rodolfo Solera Córdoba
SITET



Jorge Coronado Marroquin
SITET



Delegación patronal Correos de Costa Rica S.A



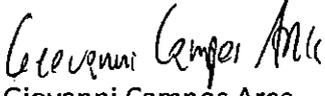
Kattia Bryan Cerdas



Federico Brealey Zamora



Gerencia
General



Giovanni Campos Arce

CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

CORREOS DE COSTA RICA S.A


Mauricio Rojas Cartin

Gerente General

Correos de Costa Rica


Gerardo Chavarría Espinoza

Secretario General

SITET



Gerente
General



Tu Sindicato Amigo