

**VI CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJO
MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA**



La presente Convención Colectiva de Trabajo entre la Municipalidad de Montes de Oca (en adelante llamada Municipalidad o Institución) y el Sindicato de Trabajadores Municipales de la Municipalidad de Montes de Oca (en adelante llamado SITRAM o el Sindicato), se ha suscrito toda vez que ambas partes reconocen la figura de la negociación colectiva como la medida por excelencia para la prevención y solución de conflictos de trabajo; ésta fortalece y mejora las relaciones obrero-patronales y es una manifestación de diálogo social.

Las partes suscribientes, de conformidad con las disposiciones del artículo 688, siguientes y concordantes del Código de Trabajo y el artículo 62 de la Constitución Política, deseosas de mantener las relaciones obrero-patronales dentro de un plano de armonía y colaboración mutua, convienen:

CAPÍTULO I. DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I. DEFINICIONES

Artículo 1. Definiciones. Con el fin de facilitar la interpretación y aplicación de esta Convención Colectiva de Trabajo, para referencia se definen los siguientes términos:

- 1) **Asueto:** Período de descanso que afecta la actividad laboral y que se caracteriza por su corta duración, normalmente puede implicar una tarde, una mañana, o toda una jornada; suelen ser otorgados para que los funcionarios puedan participar en algún evento cívico, religioso o cultural. Serán equiparables a los días feriados.

- 2) Centro de trabajo: lugar en el que laboran uno o más trabajadores. Se incluyen todos los lugares conexos o anexos y vehículos que los trabajadores utilizan en el desempeño de su labor.
- 3) Clase: Título respectivo con que se designa cada grupo de puestos similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de manera que se pueda utilizar el mismo título descriptivo para designarlos, fijarles los mismos requisitos y aplicar el mismo tipo de exámenes o pruebas de aptitud para escoger a los empleados que ocuparán tales puestos, asignándoles con equidad el mismo nivel de remuneración, bajo condiciones de trabajo similares.
- 4) Clasificación de puestos: Sistema por medio del cual se analizan, evalúan y ordenan en forma sistemática, los diferentes tipos de tareas que se realizan en una determinada institución, considerando entre otros, factores tales como: deberes y obligaciones, naturaleza de éstos, grado de complejidad, preparación académica, conocimiento de otra índole, experiencia, habilidades y destrezas que deben poseer los candidatos a empleo.
- 5) Convención colectiva: Pacto celebrado entre la Municipalidad y el Sindicato, con el objeto de reglamentar las condiciones en las que el trabajo debe prestarse. Sus disposiciones no son derogables por acuerdos individuales, salvo para mejorarlas.
- 6) Discriminación: Todo trato desigual, distinción, exclusión o restricción por motivos raciales, de edad, sexo, religión, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, aspecto físico, salud o situación económica, entre otros.
- 7) Escala salarial: Conjunto de distintos valores en colones, ordenados en una lista de menor a mayor, que corresponden a cada una de las categorías salariales que existen en la Municipalidad.

- 8) Equipo de protección individual: equipo destinado a ser llevado o sujetado por el funcionario con el fin de que le proteja de uno o más riesgos que amenacen su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.
- 9) Evaluación del desempeño: Método para evaluar periódicamente el desempeño de los trabajadores, de acuerdo con programas debidamente estructurados por parte de la Municipalidad, conforme a la normativa interna y externa que resulte aplicable.
- 10) Manual descriptivo de puestos: Agrupación en un solo volumen de las especificaciones de los puestos existentes en la Municipalidad.
- 11) Puesto: conjunto de tareas y responsabilidades permanentes que requieren la atención de una persona durante la totalidad o una parte de la jornada de trabajo.
- 12) Reasignación: Cambio que opera en la clasificación de un puesto con motivo de variación sustancial y permanente en sus tareas y responsabilidades.
- 13) Reclasificación del puesto: Acto mediante el cual se rectifica la clasificación de un puesto por haber sido asignado o reasignado erróneamente.
- 14) Revaloración del puesto: El acto formal que modifica el salario básico de una clase por ubicación de la misma en una categoría diferente de la escala de salarios.
- 15) Salario: Retribución que la Municipalidad debe pagar a sus funcionarios en virtud del contrato de trabajo.
- 16) Salario base: Retribución al trabajador como contraprestación al trabajo, fijada por unidad de tiempo o de obra. De forma individual supone la mayor parte del salario del funcionario y se toma como base para el cálculo de otros complementos salariales

17) Salario mensual bruto: Es el salario que percibe el trabajador antes de efectuarse las deducciones de ley.

SECCIÓN II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Cumplimiento. Municipalidad de Montes de Oca y el Sindicato de Trabajadores Municipales se obligan al cumplimiento irrestricto de la presente Convención Colectiva en lo pertinente para que sus representantes cumplan con las obligaciones aquí contraídas.

Artículo 3. Objetivo y ámbito de aplicación. La presente Convención Colectiva regulará las condiciones en que el trabajo debe prestarse y las demás materias relativas a éste, con relación a las personas que laboren para la Municipalidad, con las excepciones que establece este mismo cuerpo normativo.

Con el fin de evitar el exceso de acumulación gráfica, en la Convención al utilizar la palabra funcionario, servidor, trabajador o similar terminología, se estará haciendo referencia tanto a hombres como mujeres, sin discriminación de género.

Artículo 4. Principios. Entre otros, el presente convenio se inspira en los principios protector, igualdad, irrenunciabilidad, buena fe, demás principios Generales del Derecho del Trabajo; asimismo en los principios de libertad sindical, legalidad, idoneidad comprobada, probidad, razonabilidad y proporcionalidad. Asimismo se inspira por el concepto de Trabajo Decente.

Artículo 5. Ley profesional. La presente Convención Colectiva tiene carácter de Ley Profesional:

- 1) Para las partes que la suscriben;
- 2) Para todas las personas que en el momento de entrar en vigencia trabajen en la Municipalidad;
- 3) Para las que en el futuro ingresen a trabajar al servicio de la Municipalidad.

Artículo 6. Funcionarios excluidos. No tendrán derecho a los beneficios que establece la presente Convención Colectiva, aquellos funcionarios que se enmarquen dentro de los supuestos de exclusión que establezca el Código de Trabajo o cualquier otra ley que resulte vigente y aplicable a la materia.

Artículo 7. Ambiente laboral libre de discriminación. Las partes se comprometen a promover y mantener la armonía laboral dentro de la Municipalidad; 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 o cualquier otra forma análoga de discriminación.

CAPÍTULO II. DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA, DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y DE LA CARRERA PROFESIONAL.

SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8. Obligaciones de la Municipalidad en materia de carrera administrativa y capacitación de personal. La Municipalidad ejecutará, mediante el Departamento de Talento Humano, el sistema de carrera administrativa como medio de desarrollo y promoción humanos. Se entenderá como un sistema integral, regulador del empleo y las relaciones laborales entre los servidores y la administración municipal. Este sistema propiciará la correspondencia entre la responsabilidad y las remuneraciones, de acuerdo con mecanismos para establecer escalafones y definir niveles de autoridad.

Asimismo, la Municipalidad mantendrá programas de capacitación que contribuyan al desarrollo organizacional y de sus funcionarios.

Artículo 9. Contenido. Forman parte del sistema de carrera administrativa y de capacitación de personal:

1. Reclutamiento y selección de personal e inducción;
2. Clasificación y valoración de puestos;
3. Capacitación;
4. Promoción interna;
5. Evaluación del desempeño.

La Municipalidad asignará, los recursos necesarios para desarrollar los contenidos señalados, de acuerdo a lo establecido en esta Convención y en la demás normativa, interna y externa, vigente y aplicable.

Artículo 10. Actualización de normativa. La Municipalidad mantendrá actualizados los Reglamentos de Carrera Administrativa, Carrera Profesional y Capacitación.

SECCIÓN II. CARRERA ADMINISTRATIVA, TRASLADOS Y PERMUTAS.

Artículo 11. Principios. El régimen de Carrera Administrativa atenderá, entre otros, a los principios de: legalidad, objetividad, igualdad, idoneidad, equidad, motivación, economía procesal y celeridad; utilizando criterios de proporcionalidad y razonabilidad. Tal régimen buscará el aprovechamiento del recurso humano y la dignificación del servicio público, con el objetivo de cumplir la gestión Municipal.

Artículo 12. Plaza vacante, procedimientos para llenarla y posibilidad de nombramiento interino. Para llenar una plaza vacante, nueva o existente, el Departamento de Talento Humano deberá realizar los siguientes procedimientos: ascenso directo, concurso interno y concurso externo.

El orden indicado será de atención obligatoria y sólo se empleará el siguiente, en caso de que el anterior no sea viable de aplicar y por ello deba ser descartado.

Los procedimientos tendientes a llenar una plaza, deberán iniciarse dentro de los cinco días hábiles después de haber quedado vacante.

En el tanto se realiza el concurso, la Municipalidad podrá autorizar el nombramiento temporal de un funcionario.

Artículo 13. Ascenso directo, concurso interno y concurso externo. Los procedimientos para llenar una plaza vacante serán:

1. Ascenso directo: La Municipalidad deberá ascender de forma directa al servidor que cumpla con todas las condiciones para ocupar el cargo y ocupe el puesto del grado inmediato inferior en la dependencia en que la vacante suceda, en el orden de Unidad, Sección, Departamento o Dirección o según sea la estructura que se aplique en la Municipalidad al momento de realizar el ascenso.
2. Concurso interno: En el caso en que no resulte posible llenar la plaza vacante mediante el procedimiento de ascenso directo, la Institución deberá realizar un concurso interno para dichos efectos. En el concurso interno, únicamente podrán participar los servidores de la Institución que cumplan con los requisitos para ello; tanto los nombrados en propiedad, como los interinos.
3. Concurso externo: En el caso de que haya inopia en el procedimiento de concurso interno, se realizará un concurso externo; éste será publicado al menos en un diario de circulación nacional. Éste procedimiento deberá tener las mismas condiciones del concurso interno y en él podrán participar tanto servidores de la Municipalidad, como quienes no lo sean.

La Municipalidad podrá iniciar los procedimientos tendientes a determinar una eventual nulidad en el caso de que algún nombramiento se realice irrespetando los procedimientos indicados, salvo cuando, por la naturaleza del puesto, éstos no apliquen.

Artículo 14. Factores. Para efecto de los ascensos, además de los requisitos de admisibilidad, tendrán énfasis factores como la idoneidad, la antigüedad del trabajador

y la evaluación del desempeño. Todo lo anterior será desarrollado en el Reglamento de Carrera Administrativa.

Artículo 15. Convocatorias. Las convocatorias a los concursos que realice la Municipalidad deberán ser expuestas en lugares visibles de los principales centros de trabajo y, asimismo, se enviarán vía correo electrónico institucional a quienes cuenten con dicha herramienta de trabajo. La Municipalidad enviará copia de la convocatoria al Sindicato y a la Junta de Relaciones Laborales.

Dichas convocatorias deberán ser expuestas en los lugares visibles indicados, con al menos diez días hábiles de anticipación a la celebración del concurso, y deberán indicar como mínimo: las características del puesto, sus requisitos, fecha máxima de inscripción, tipo de exámenes y pruebas que se realizarán y la tabla de ponderación de factores.

Artículo 16. Plazas del más bajo nivel de entrada. Para llenar plazas vacantes del más bajo nivel de entrada, en el supuesto de que no haya sido posible a través de un concurso interno, tendrán prioridad aquellos funcionarios que las ocupan de forma interina.

Artículo 17. Comunicación de resultado. El resultado de los concursos internos y externos se dará a conocer, por escrito, a las partes interesadas.

Artículo 18. Período de prueba. Todo trabajador que ingrese a laborar a la Municipalidad, tendrá un período de prueba de tres meses naturales contados a partir de la fecha de su nombramiento. Dentro del período de prueba cualquiera de las partes podrá poner fin al contrato de trabajo sin previo aviso y sin responsabilidad, excepto en lo que se refiere a la obligación del patrono de pagar al funcionario lo que pudiere corresponderle en los extremos de vacaciones legales, aguinaldo y salario escolar.

Previo al nombramiento en propiedad, todo funcionario en período de prueba deberá ser evaluado por su jefatura inmediata.

Todo trabajador que haya cumplido satisfactoriamente su período de prueba para ocupar una plaza que se encontraba vacante, será considerado como trabajador permanente de la Municipalidad y tendrá estabilidad en el cargo.

En cada ocasión el Departamento de Talento Humano, rendirá un Informe a la Junta de Relaciones Laborales sobre las razones que dieron origen a la separación de un trabajador durante el período de prueba.

Artículo 19. Base de elegibles. El Departamento de Talento Humano mantendrá una base de datos digital actualizada de posibles elegibles. Para ello tomará como insumo los distintos concursos y mecanismos de evaluación que realice la Municipalidad. Asimismo, este registro podrá ser abierto con el fin de que terceros ofrezcan sus servicios a la Administración (presentación de hoja de vida).

Artículo 20. Lista de plazas vacantes. El Departamento de Talento Humano deberá entregar cada tres meses al Sindicato firmante de la Convención Colectiva y a la Junta de Relaciones Laborales la lista de plazas vacantes. Lo anterior, sin detrimento del derecho que tendrán otras organizaciones sindicales a solicitar al Departamento de Talento Humano la lista indicada.

Artículo 21. Movimiento de Personal. Todo movimiento de personal deberá comunicarse mediante acción de personal, una vez que se encuentre debidamente firmada por el Alcalde Municipal. Dicha firma será requisito para su validez.

Artículo 22. Traslados y permutas. Cuando un trabajador sea ascendido, trasladado o permutado a desempeñar otro cargo en forma permanente, sea éste con mayor remuneración o no, tendrá un período de prueba de dos meses calendario contado a partir de la fecha de su nombramiento. Para los puestos de jefatura dicho período será de tres meses.

Durante el período de prueba el funcionario ascendido, trasladado o permutado, podrá solicitar ser regresado a su antiguo cargo; asimismo, la Administración podrá, mediante acto motivado, disponer el regreso del servidor a su cargo anterior, por considerar que no pasó dicho período de forma satisfactoria. En ambos casos el regreso será en exactamente las mismas condiciones que tenía antes de que operara el cambio.

SECCIÓN III. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 23. Derecho a recibir capacitación. Los trabajadores de la Municipalidad tendrán derecho a recibir la capacitación, complementaria o de especialización, que estos requieran para realizar con mayor satisfacción y eficiencia, las tareas propias de sus puestos. Lo anterior, atendiendo a las posibilidades presupuestarias y a la necesidad de la Municipalidad.

Las actividades de capacitación en las que exista inversión, de cualquier tipo, por parte de la Municipalidad, deberán tener como objetivo actualizar y enriquecer los

conocimientos de los servidores y mejorar de forma continua la prestación del servicio de la Institución.

Artículo 24. Forma, lugar y tiempo en el que se podrán realizar actividades de capacitación obligatoria. Las actividades de capacitación obligatorias se podrán impartir de forma virtual o presencial, en el centro de trabajo de los servidores o fuera de ellos y dentro o fuera de la jornada ordinaria; en este último caso, se reconocerá el pago de la jornada extraordinaria que corresponda.

Las actividades fuera de jornada ordinaria deberán ser excepcionales y debidamente justificadas.

Artículo 25. Obligación de los servidores. Los trabajadores se encuentran obligados a asistir y prestar el mayor interés en las actividades de capacitación que resulten obligatorias y en aquellas para las que se les haya aprobado, por así haberlo solicitado, permiso con goce de salario y/o beca.

Artículo 26. Selección de funcionarios. Para seleccionar a los funcionarios que se encuentren interesados en aprovechar oportunidades de capacitación que, con cupo limitado, ofrezca la Municipalidad, ésta pondrá en práctica procedimientos que garanticen una escogencia objetiva y la mayor satisfacción de los intereses Institucionales.

Artículo 27. Actividad formativa en temas sindicales y derechos laborales. La Municipalidad invertirá la suma de cuatro salarios mínimos del salario del que resultare

ser el salario base mínimo mensual de la escala salarial de la Municipalidad de Montes de Oca, vigente, para realizar actividades de formación para los trabajadores de la Municipalidad en las fechas 1 de mayo y 31 de agosto. Lo anterior, en temas sindicales y derechos laborales.

El sindicato será el encargado de organizar las actividades y deberá presentar un informe de los gastos al Alcalde Municipal.

Artículo 28. Convenios y contrataciones. La Municipalidad podrá formalizar convenios con universidades e instituciones técnicas con el fin de facilitar, y/o hacer posible, la capacitación de su personal. Asimismo podrá contratar actividades de capacitación.

Artículo 29. Reglamento de Capacitación. El Reglamento de Capacitación establecerá normas para que las actividades de capacitación, incluidas aquellas para las que el trabajador solicite licencia con goce de salario o beca, se realicen considerando aspectos como el provecho para la Institución, compromisos y deberes del funcionario, la relación de las actividades con las labores que desarrolla el servidor y el resultado de la Evaluación del Desempeño.

SECCIÓN IV. CARRERA PROFESIONAL

Artículo 30. Definición. Se entenderá como carrera profesional el incentivo económico cuyo objetivo fundamental es, estimular la superación académica y laboral de los profesionales al servicio de la Municipalidad; y coadyuvar en el reclutamiento y retención de los profesionales mejor calificados en cada área de actividad, todo ello con miras a un mejor y más adecuado cumplimiento de los fines de la función pública.

Artículo 31. Supuestos y límites para el reconocimiento del incentivo. La Municipalidad reconocerá el incentivo de carrera profesional a los funcionarios de nivel profesional que posean como mínimo el grado académico de bachiller universitario. Tal reconocimiento se hará a la luz de la normativa interna y externa aplicable.

El incentivo no será reconocido para aquellos títulos o grados académicos que sean requisito para el puesto.

SECCIÓN V. DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO DE PERSONAL

Artículo 32. Integrantes. En la Municipalidad existirá una Comisión de Carrera Administrativa y Desarrollo de Personal que estará integrada por: El Alcalde o un representante que éste designe, el jefe del Departamento de Talento Humano y dos representantes designados por el Sindicato.

Artículo 33. Funciones. La Comisión se encargará de brindar recomendaciones a la Municipalidad sobre temas de carrera administrativa y capacitación, como: posibles mejoras, temas para desarrollar actividades de capacitación y otros.

CAPÍTULO III. DEL MANUAL DE PUESTOS

Artículo 34. Contenido y actualización. La Municipalidad mantendrá actualizado el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos. Éste contendrá una descripción

completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puesto, así como otras condiciones ambientales y de organización (aunque no deberá entenderse como un documento de numerus clausus).

Artículo 35. Deber de informar las modificaciones. La Municipalidad informará a la Comisión de Carrera Administrativa y Desarrollo de Personal de las modificaciones que se realicen al Manual.

Artículo 36. Requisitos son de obligatorio cumplimiento. Para cualquier nombramiento, temporal o definitivo, será obligatorio que el funcionario reúna todos los requisitos estipulados en el Manual Descriptivo de Puestos de la Institución.

Artículo 37. Solicitud de revisión por parte del trabajador. El trabajador podrá solicitar la revisión de su puesto en el momento en que varíen sus tareas y condiciones de forma sustancial y permanente o cuando considere que se encuentra erróneamente clasificado. El Departamento de Talento Humano deberá realizar el estudio correspondiente y presentar un informe recomendativo al Alcalde en un plazo no mayor de un mes calendario posterior a que se realice la solicitud. El Alcalde resolverá sobre la procedencia de la reasignación o reclasificación.

CAPÍTULO IV. DE LAS JORNADAS Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Artículo 38. Esquemas de jornadas y horarios. Para asegurar la buena prestación y continuidad de los servicios que brinda, la Municipalidad podrá implementar jornadas de

trabajo de tiempo parcial, así como cualquier otro esquema de jornada y horario de trabajo, siempre y cuando se respeten los límites y derechos que sobre el tema establece el Código de Trabajo.

En las Unidades Operativas podrá operar el sistema de trabajo por tarea previamente asignada por los respectivos jefes.

La Municipalidad no podrá modificar la jornada de trabajo de ningún servidor de forma unilateral.

Artículo 39. Jornadas de los funcionarios municipales que a la entrada en vigencia de esta Convención se encuentren trabajando en la Institución. Los servidores municipales que a la entrada en vigencia de esta Convención se encuentren trabajando para la Municipalidad de Montes de Oca, mantendrán la jornada y el horario de trabajo en los que laboran sin variación alguna; la que corresponde al siguiente detalle :

- 1) Aplica una jornada diurna de trabajo semanal de cuarenta horas para todos los trabajadores.
- 2) Aplica una jornada ordinaria semanal de treinta y cinco horas para los trabajadores que laboren jornadas mixtas y de treinta horas semanales para los trabajadores que laboren jornadas nocturnas.
- 3) Para los trabajadores administrativos el horario es de lunes a viernes de las ocho horas a las dieciséis horas, con quince minutos de café en la mañana y quince minutos de café en la tarde, con una hora de almuerzo.
- 4) Para las Unidades Infraestructura Pública, Mantenimiento de Vías y Espacios Públicos, el horario laboral es de las seis horas a las catorce horas, con treinta minutos de café en la mañana y una hora de almuerzo.

- 5) Para los trabajadores de chapea, el horario es de seis horas a las trece horas con treinta minutos de café y treinta de almuerzo.
- 6) Para los funcionarios de alcantarillas y ríos y trabajos de condiciones insalubres aplica un horario de las seis horas a las doce horas con treinta minutos para café.
- 7) Además en cualquiera de los casos, en las Unidades Operativas puede operar el sistema de trabajo por tarea, previamente asignada por los respectivos jefes.
- 8) En todos los casos la jornada laboral será de lunes a viernes, excepto aquellos casos que exista previo acuerdo entre el trabajador y la Municipalidad donde se convengan otros días a laborar.
- 9) Cualquier otra jornada que conforme a derecho se aplique en la Municipalidad al entrar en vigencia la presente Convención.

Sin detrimento de lo indicado, la jornada y/o el horario de dichos funcionarios podrán ser variados por acuerdo de partes (trabajador y patrono), de lo que se deberá dejar constancia por escrito.

Artículo 40. Teletrabajo. La Municipalidad podrá implementar el teletrabajo como modalidad flexible de desarrollo de la relación laboral con sus servidores; lo hará atendiendo lo que la ley, decretos, reglamentos y demás normativa o lineamientos aplicables establezcan y respetando en todo momento los derechos laborales de los funcionarios.

Lo anterior considerando los beneficios que genera el Teletrabajo en el aumento de productividad del recurso humano, aumento en la posibilidad de inclusión laboral de

grupos vulnerables, reducción del gasto, ahorro de combustible, protección del medio ambiente y la conciliación de la vida personal , familiar y laboral del funcionario.

Sobre esta materia la Municipalidad emitirá la regulación interna pertinente.

Artículo 41. Horas extraordinarias. Las horas extraordinarias laboradas por los servidores municipales serán pagadas según lo establece el Código de Trabajo. El trabajo en jornada extraordinaria debe ser previamente solicitado o autorizado por escrito por el superior inmediato.

Las jefaturas tienen la responsabilidad de consultar, la partida económica de las horas extraordinarias, para no ocasionar atraso en el pago a los servidores. Lo anterior deberá verificarse de previo a la solicitud o autorización de la labor extraordinaria, salvo que no sea posible por urgencia, caso fortuito o fuerza mayor. El incumplimiento injustificado por parte de las jefaturas podrá dar lugar a responsabilidad disciplinaria, pero no eximirá a los funcionarios del deber de laborar en jornada extraordinaria cuando sea requerido.

La Municipalidad se compromete a pagar todas las horas extraordinarias solicitadas o autorizadas a sus servidores dentro del plazo de un mes calendario contado a partir del día siguiente a aquel en el que se realizó la labor; lo anterior, salvo casos calificados en los que no sea posible cumplir con lo indicado.

Artículo 42. Límite diario de labores. La jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias, salvo por las excepciones que establezca el ordenamiento jurídico.

No está permitida la jornada extraordinaria permanente.

Artículo 43. Alimentación y descanso en jornada extraordinaria. En caso de que la jornada extraordinaria se prolongue por más de tres horas, el trabajador tendrá derecho, laboradas estas tres horas, a un período de alimentación de treinta minutos y al estipendio que corresponda para esa alimentación para cuyo cálculo y pago se utilizará la tabla de viáticos vigente y aplicable en la Municipalidad, el cual se liquidará previa presentación de la factura correspondiente.

Durante el tiempo indicado, el funcionario permanecerá a las órdenes del patrono, por lo que será considerado tiempo efectivo de trabajo

Artículo 44. Descanso entre jornadas. El descanso mínimo entre jornadas diarias de trabajo será de al menos doce horas y el día de descanso semanal absoluto será de veinticuatro horas. Considerando lo anterior, el descanso entre una jornada semanal y otra, será de al menos treinta y seis horas.

Artículo 45. Funciones y perfil del cargo. Los servidores municipales realizarán aquellas funciones que sean compatibles con el perfil del cargo que ocupan, ya sea en la dependencia en la que formalmente se encuentren nombrados o en cualquier otra que requiera la Municipalidad, atendiendo a la necesidad del servicio y el buen manejo y aprovechamiento de los recursos humanos institucionales.

Conforme lo anterior, la Municipalidad se encuentra facultada a solicitarle al personal realizar todas aquellas labores que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición y que, por lo anterior, formen parte de los servicios que le corresponde brindar a la Corporación Municipal. Lo indicado, en todo caso, respetando la dignidad e

integridad del trabajador, sin que pueda utilizarse esta medida como una represalia en perjuicio del personal y sin que se dé lugar a un ius variandi abusivo.

Artículo 46. Desempeño de labores. Ningún trabajador será requerido para desempeñar labores que implique evidente rebajo en su clase.

Cuando por limitaciones físicas o mentales comprobadas, un trabajador no pueda desempeñarse eficientemente en su puesto, la Municipalidad lo reubicará en otro compatible con su perfil y aptitudes, siempre que ello sea factible, sin detrimento de sus derechos de naturaleza laboral. En el caso de que la limitación sea producto de un riesgo de trabajo, la Municipalidad procederá conforme a lo dispuesto por el Código de Trabajo.

CAPÍTULO V. REMUNERACIONES

SECCIÓN I. DEL SALARIO

Artículo 47. Derecho al salario. La Municipalidad reconoce el salario como un derecho fundamental de todos sus trabajadores y un elemento esencial de la relación laboral.

La Municipalidad respetará todas las medidas tendientes a la protección del salario; tanto las internas como las externas que resulten vigentes y aplicables.

Artículo 48. Principio de igualdad y no discriminación. Todo servidor tendrá derecho a devengar un salario base igual al de los trabajadores que ocupen un puesto igual, sin discriminación alguna por razones de sexo, religión, edad u opinión política o de cualquier otra índole. Este principio también será aplicable en el supuesto de que la Municipalidad

implemente otras modalidades de compensación diferentes a la de salario base más pluses.

Artículo 49. Modalidad de pago. La Municipalidad pagará el salario a sus trabajadores aplicando la modalidad de pago mensual con adelanto quincenal.

Artículo 50. Negociación salarial. La Municipalidad se compromete a revisar, conjuntamente con el Sindicato, los salarios de sus trabajadores con la regularidad que lo amerite el incremento en el costo de vida y a negociar los aumentos que se deriven de ésta legalmente.

Las partes seguirán una política de negociación salarial semestral. El Sindicato gestionará oportunamente la solicitud de negociación para que los reajustes salariales entren en vigencia en los meses de enero y julio.

Las partes negociarán el monto a incluir en el presupuesto en el mes de julio, el incremento que se incluirá en el siguiente ejercicio económico. El mismo deberá ser incluido en el Presupuesto Ordinario como reserva para el reajuste salarial, entrando en vigencia a partir del primero de enero de cada año. El reajuste salarial del segundo semestre regirá a partir del primero de julio de cada año y deberá incluirse en el Presupuesto Extraordinario siguiente a la fecha de la negociación.

Artículo 51. Reajustes salariales. Los reajustes salariales se negociarán teniendo como base la inflación acumulada del semestre anterior según los índices del precio al

consumidor (IPC) o la negociación realizada por el Gobierno Central en la Comisión Nacional de Salarios.

Asimismo la Municipalidad se compromete a efectuar estudios de mercado en materia salarial, a efecto de que sirvan como insumos de referencia al negociar los aumentos salariales. Dichos estudios comprenderán las Instituciones que conforman el sector público en general (gobierno central e instituciones autónomas y el sector municipal).

En materia salarial la Municipalidad aplicará los topes y disposiciones salariales que establezca la legislación aplicable y, de forma particular, la Ley de Salarios de la Administración Pública y la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y su Reglamento, a cuyos términos estará sujeta en la materia.

Artículo 52. Ajustes por revisión y revaloración de puestos. Los ajustes de salario que por razón de revisión y revaloración de puestos se realicen, serán independientes de los aumentos generales que se hagan al personal de la Municipalidad.

Artículo 53. De las deudas que el servidor contraiga con la Municipalidad. Las deudas que el trabajador contraiga con el patrono por concepto de pagos hechos en exceso, se liquidarán o amortizarán durante la vigencia del contrato sin devengar intereses.

Con respecto a la amortización durante la vigencia del contrato, ésta se dará en un mínimo de cuatro periodos de pago. Los pagos responderán a la proporción en que sea embargable el salario del trabajador; no obstante, la suma de lo reintegrado al mes, no podrá ser mayor al 15% (quince por ciento) de su salario mensual, salvo que éste autorice

por escrito una deducción mayor, dentro de los límites establecidos en el Código de Trabajo.

La Municipalidad comunicará por escrito al trabajador cuyo salario vaya a ser rebajado con el fin de amortizar o liquidar pagos en exceso, con al menos con diez días hábiles de anticipación.

Cuando la Municipalidad detecte y corrobore un pago realizado en perjuicio del trabajador (menos de lo que le correspondía) girará la suma total adeudada dentro del plazo de un mes calendario.

SECCIÓN II. DE LAS SUSTITUCIONES Y RECARGOS DE FUNCIONES.

Artículo 54. Reconocimiento económico. Cuando un trabajador sea designado para sustituir a otro de mayor jerarquía en sus funciones, por encontrarse éste incapacitado, en vacaciones u otro permiso o licencia, la Municipalidad le reconocerá las diferencias de salario que correspondan, considerando el salario base del puesto que sustituye temporalmente. Lo anterior a la luz de la normativa que resulte aplicable.

En el caso que por iguales circunstancias y en forma temporal, al trabajador se le recarguen las funciones de otro puesto, es decir, que además de las suyas propias asuma las del trabajador ausente, la Municipalidad le reconocerá recargo de funciones, que consistirá en reconocer el 50% (cincuenta por ciento) del salario base del puesto sustituido.

Dichos extremos se pagarán a los funcionarios como compensación a la mayor responsabilidad laboral, según la normativa interna que regule la materia.

SECCIÓN III. DEL INCENTIVO POR ANUALIDAD

Artículo 55. Incentivo. La Municipalidad reconocerá el incentivo económico por anualidad de acuerdo a la normativa aplicable a la materia. Para el reconocimiento de anualidades no habrá límite de años y se podrán reconocer años completos laborados dentro del sector público.

Todo trabajador tendrá por incorporado a su salario el monto que se le reconozca por concepto de anualidad de acuerdo a la normativa aplicable. Asimismo se tendrán por incorporados los aumentos por costo de vida o revaloración de puestos. No se podrá deducir del salario de los trabajadores el monto nominal incorporado al salario por concepto de anualidades o quinquenios de previo a la entrada en vigencia de la Ley 9635 – Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas-. Tales montos se mantendrán fijos.

CAPÍTULO VI. DEL AGUINALDO Y DEL SALARIO ESCOLAR

Artículo 56. Aguinaldo. Todos los trabajadores de la Municipalidad tendrán derecho a un beneficio económico adicional en el mes de diciembre de cada año, equivalente a un mes de salario. El monto responderá al tiempo proporcional que hayan laborado durante el año utilizado para el cómputo.

Dicho beneficio será pagado durante la primera semana del mes de diciembre de cada año y será calculado con base en el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios recibidos por el funcionario durante el período utilizado para el cálculo, incluyendo el percibido en puestos en los que se haya desempeñado de forma temporal.

Artículo 57. Salario Escolar. En la segunda semana del mes de enero de cada año, por concepto de salario escolar, los funcionarios de la Municipalidad recibirán un monto correspondiente al 8.33% (ocho punto treinta y tres por ciento) de todos los salarios percibidos durante el período de referencia para el cálculo.

CAPÍTULO VII. DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

SECCIÓN I. DE LA ESTABILIDAD

Artículo 58. Derecho a la estabilidad. Con las excepciones que establezca el ordenamiento jurídico nacional o que se desprendan de la naturaleza del puesto, los funcionarios de la Municipalidad serán nombrados a base de idoneidad comprobada y gozarán de estabilidad en el puesto.

Artículo 59. Remoción. Los servidores municipales que gocen de estabilidad en el puesto, sólo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que establezca el Código de Trabajo, el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Montes de Oca y la demás normativa interna y externa vigente y aplicable. Lo anterior admitirá las siguientes excepciones:

1. Reducción forzosa de servicios por falta de fondos. La falta de fondos deberá ser comprobada; la Municipalidad se compromete a suministrar los informes respectivos a la Junta de Relaciones Laborales.

2. Reducción forzosa de servicios para conseguir una más eficaz y económica reorganización de los mismos, siempre que esa reorganización afecte por lo menos al 60% (sesenta por ciento) de los empleados de la respectiva dependencia.

Las causas excepcionales indicadas deberán responder a criterios objetivos, por lo que deberán estar precedidas de estudios técnicos en los que se analice el cierre de programas, la reducción forzosa de servicios por falta de fondos o la reorganización de la o las dependencias municipales que el buen servicio público exija. Tales informes justificarán los criterios de selección de personal utilizados para la disolución de la relación de empleo público. Además, se podrán hacer efectivas sólo cuando se cumplan los requisitos y procedimientos que al efecto establezca el ordenamiento jurídico nacional. Los funcionarios afectados por estas medidas tendrán derecho al pago de cesantía en los términos regulados en esta Convención.

Artículo 60. 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.

Cuando en sede judicial se determine que un despido sin responsabilidad patronal fue injustificado y se ordene la reinstalación del funcionario, éste podrá optar por no reintegrarse a trabajar a la Municipalidad y, en cambio, percibir el pago de preaviso y cesantía, de acuerdo a lo regulado por esta Convención y por el Código de Trabajo. Lo anterior sin perjuicio de cualquier otro extremo otorgado a su favor por la autoridad judicial.

Artículo 61. Fuero sindical. Los dirigentes sindicales, entendiéndose como tales a los miembros de la Junta Directiva del Sindicato firmante de la presente Convención Colectiva, no podrán ser despedidos con responsabilidad patronal.

Asimismo, debido al fuero de protección que disfrutaban, los dirigentes sindicales sólo podrán ser despedidos sin responsabilidad patronal, siguiendo los procedimientos que para ello establezca la legislación nacional.

Asimismo, dichos funcionarios sólo podrán ser trasladados si existe consentimiento de ambas partes. Esta protección los abriga desde el día de su elección hasta seis meses después de haber cesado en sus funciones sindicales.

SECCIÓN II. VACACIONES, FERIADOS Y ASUETOS

Artículo 62. Vacaciones. Los servidores de la Municipalidad de Montes de Oca disfrutarán de vacaciones anuales de acuerdo con el tiempo consecutivo servido, de la siguiente forma:

- 1) Si han laborado un tiempo de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, disfrutarán diecisiete días hábiles de vacaciones, (Disfrute del primero al quinto período vacacional).
- 2) Si han laborado un tiempo de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, disfrutarán de veintidos días hábiles de vacaciones. (Disfrute del sexto al noveno período vacacional),
- 3) Si han laborado, durante un tiempo de diez años o más disfrutarán de treinta días hábiles de vacaciones (Disfrute del décimo período vacacional en adelante).

Para el cómputo de vacaciones sólo se tomarán en cuenta los días que resulten hábiles según la jornada de cada trabajador. No podrán ser computados como vacaciones los feriados y los días de asueto, ni aún cuando éstos se presenten dentro del disfrute del período vacacional.

El disfrute de las vacaciones se verá interrumpido en el caso de que el trabajador sea incapacitado por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 63. Disfrute. Una vez adquirido el derecho a vacaciones (cumplidas cincuenta semanas de servicio continuo), éste deberá ser disfrutado dentro de las diez semanas posteriores, salvo que, por motivos excepcionales, exista acuerdo entre el trabajador y la Municipalidad para un disfrute posterior. Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso y sin excepción, el disfrute deberá ser efectivo dentro de las quince semanas posteriores al día en que se adquiriera el derecho.

Los trabajadores de la Municipalidad deberán gozar sin interrupciones de su período de vacaciones. El fraccionamiento del mínimo legal establecido en el Código de Trabajo, sólo podrá darse en los términos que establece dicho código.

Artículo 64. Programación. Las jefaturas serán las encargadas de programar, en la primer semana del mes de julio de cada año, el disfrute de vacaciones del personal a su cargo. Lo anterior mediante un cuadro que incluirá el nombre de sus colaboradores y las fechas en que disfrutarán de este derecho. De lo anterior enviará copia al Departamento de Talento Humano.

La programación podrá ser variada por parte de la jefatura siempre y cuando se respete lo establecido en esta Convención, en el Código de Trabajo y cualquier otra normativa externa vigente y aplicable o cuando el derecho a vacaciones no se haya adquirido según lo programado. Toda modificación deberá ser comunicada al Departamento de Talento Humano.

La jefatura inmediata velará porque los trabajadores a su cargo no acumulen periodos vacacionales.

Artículo 65. Otros factores a considerar. Los años completos servidos en el Estado, y sus instituciones se considerarán para el otorgamiento de vacaciones en los términos establecidos en la presente Convención. Para que se otorgue ese reconocimiento se debe presentar ante el Departamento de Talento Humano, documento certificado, extendido por quien resulte competente en la institución emisora, en el que al menos se hagan constar: el detalle del tiempo laborado por el trabajador, incluyendo su fecha de ingreso y la fecha de finalización de la relación laboral. El Departamento de Talento Humano hará el estudio correspondiente y fundamentará su decisión. En el caso de que se reconozca el beneficio de esta norma, el reconocimiento de los años de servicio en otras instituciones tendrá efectos para los periodos que el trabajador vaya a disfrutar de forma posterior a la petición de reconocimiento (sin efectos retroactivos). Este beneficio sólo será concedido a solicitud del trabajador interesado.

Artículo 66. Solicitud de vacaciones por matrimonio de un hijo. El servidor municipal que tenga un hijo que vaya a contraer matrimonio podrá, en razón de dicha ocasión,

solicitar cinco días computables a su período vacacional, mismos que le serán concedidos por parte de la Administración. Dicha solicitud deberá realizarla con la mayor antelación posible.

Para disfrutar de otro permiso de igual naturaleza, el trabajador deberá demostrar la realización del matrimonio que generó el permiso anterior.

Artículo 67. Días feriados. En la Municipalidad serán días feriados de pago obligatorio todos aquellos que establezca el Código de Trabajo como feriados de pago obligatorio y de pago no obligatorio.

En todo lo referente al disfrute y pago de los días feriados, se aplicará lo regulado sobre la materia por el Código de Trabajo.

Artículo 68. Días de asueto. Serán días de asueto: el 31 de agosto que corresponde al día del Régimen Municipal- (para celebrar actividades especiales de conformidad con el artículo 27 de la presente Convención); el día en que se celebre al patrono del Cantón y la segunda media jornada del último día hábil de trabajo con motivos del receso de fin de año. Lo anterior sin perjuicio de cualquier otro asueto que acuerde el Concejo Municipal.

SECCIÓN III. AYUDAS ECONÓMICAS SOLIDARIAS

Artículo 69. Ayudas. Con base en el principio de solidaridad y el de buena fe, contenido en el artículo 19 del Código de Trabajo la Municipalidad reconocerá a sus trabajadores:

1) Lentes, cirugía de ojos y tratamientos dentales: La Municipalidad reconocerá el 75% (setenta y cinco por ciento) del costo de los lentes y tratamientos dentales a aquellos servidores que así lo requieran por condiciones de salud, lo anterior hasta por un monto máximo de medio salario del que resultare ser el salario base mínimo mensual de la escala salarial de la Municipalidad de Montes de Oca vigente al otorgarse el subsidio. Ese mismo monto será reconocido para efectos de cirugía de ojos. El beneficio atenderá a las siguientes condiciones:

- a) El subsidio para la adquisición de lentes y para tratamientos dentales será otorgado una única vez al año para cada uno de los supuestos.
- b) El subsidio para cirugía de ojos será otorgado por una única vez.
- c) En ningún caso se otorgarán los subsidios cuando solamente medien razones estéticas.
- d) Con relación a los lentes: El subsidio se otorgará solamente previa prescripción médica. Se otorgará únicamente para el costo de los lentes y no de aros, exámenes previos u otros extremos relacionados.
- e) La Municipalidad y el Sindicato podrán suscribir convenios por servicios médicos de oftalmología y odontología, para lograr el mayor beneficio de los trabajadores y de la Municipalidad. En este caso, los subsidios indicados solamente se otorgarán si la prescripción médica se obtiene de los profesionales autorizados por la Institución.
- f) Los subsidios indicados se reconocerán hasta agotar el presupuesto que la municipalidad asigne anualmente para el bloque de beneficios que se encuentren dentro del mismo código presupuestario.
- g) El reconocimiento se dará según el orden de presentación de solicitudes.

- 2) Por fallecimiento: Para colaborar con los gastos funerarios, la Institución girará por fallecimiento del trabajador, la suma de tres salarios mínimos del que resultare ser el salario base mínimo mensual de la escala salarial de la Municipalidad de Montes de Oca, vigente al otorgarse la ayuda.

Lo anterior previa presentación del certificado de defunción por parte de un miembro del núcleo familiar del trabajador (cónyuge, compañero conviviente o hijo mayor de edad) siempre y cuando se haga dentro del plazo de quince días contados a partir del fallecimiento. Junto con el certificado se deberá aportar documento idóneo con el que se compruebe el parentesco

El beneficio indicado, se otorgarán únicamente a uno de los varios parientes que trabajen para la Municipalidad.

Las ayudas económicas solidarias se reconocerán hasta que se agote el presupuesto anual para ello.

SECCIÓN IV. CESANTIA

Artículo 70. Cálculo, supuestos y tope. Los trabajadores de la Municipalidad tendrán derecho a recibir una indemnización por concepto de auxilio de cesantía según lo establecido en el Código de Trabajo. El tope a reconocer será de 8 años atendiendo al límite que establece la Ley de Salarios de la Administración Pública al momento de la negociación de la presente Convención Colectiva.

Transitorio al artículo 70.

No obstante, en el caso de que las normas que establecen el límite mencionado sean declaradas inconstitucionales por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, se deberá aplicar el tope de hasta 12 años, salvo que la Sala Constitucional defina un límite distinto

Artículo 71. Funcionarios interinos con nombramiento continuo superior al año. Los funcionarios interinos, cuyo nombramiento continuo supere el año, tendrán derecho al pago de cesantía, en los términos que establece la presente convención.

Lo anterior no será aplicable si el nombramiento superó el plazo indicado por tratarse de servicios que requieran preparación técnica especial, salvo que el plazo de nombramiento continuo sea superior a cinco años o en cualquier otro supuesto de excepción que establezca el ordenamiento jurídico vigente y aplicable.

Artículo 72. Fallecimiento del trabajador. Salvo para el caso de fallecimiento del trabajador, la Municipalidad deberá pagar lo correspondiente a la cesantía en el plazo de dos meses.

CAPÍTULO VIII. DE LOS INCENTIVOS

Artículo 73. Sistema de incentivos. La Municipalidad establecerá un Sistema de Incentivos no salariales, que permita motivar a los funcionarios a buscar la superación permanente. Los beneficios del mencionado sistema se regirán de acuerdo a los criterios que contendrá el Reglamento que la Municipalidad tendrá al efecto.

La Municipalidad reconocerá un rubro por peligrosidad a los trabajadores manuales (operarios) de: Mantenimiento de Vías y Espacios Públicos, Recolección de Residuos, Infraestructura Pública y Cementerios. Tal incentivo será un monto nominal que corresponderá al 5% (cinco por ciento) sobre el salario base del puesto que se trate al mes de julio del 2018.

En el caso de que en la Municipalidad se aplique otro esquema de compensación diferente al salario base más pluses, tal incentivo se tomará en cuenta al momento de fijar la remuneración correspondiente.

CAPÍTULO IX. DE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y LOS UNIFORMES

Artículo 74. Obligación de uso y cuidado. Los servidores estarán obligados al uso y cuidado apropiado del equipo y elementos de protección personal y de seguridad, uniformes y herramientas de trabajo que les facilite la Municipalidad para el cumplimiento de sus funciones y serán responsables de su extravío, daños o mal uso, salvo que ocurran en circunstancias que no les sean imputables.

Artículo 75. Obligación de suministro. La Municipalidad deberá suministrar anualmente, de forma gratuita, uniformes y/o gabachas, a los funcionarios que, según las políticas y normativa interna, deban utilizarlos durante el desempeño de sus labores. La Municipalidad deberá entregar uniforme, al menos, al personal que se regula en el presente artículo, según el siguiente detalle:

- 1) Unidades operativas de Mantenimiento de Vías y Espacios Públicos, Recolección de Residuos, Cementerios e Infraestructura Pública: tres pantalones, tres

- camisas, dos pares de zapatos, un par de botas de hule, una capa, una gorra, y guantes.
- 2) Servicios Generales (Seguridad): tres pantalones, tres camisas, dos pares de zapatos y una jacket.
 - 3) Servicios Generales (Misceláneos): tres pantalones, tres gabachas, dos pares de zapatos y guantes.
 - 4) Inspectores Municipales (De Patentes, Cobro Administrativo, Técnico Fiscal, Estacionómetros, Tránsito y cualquier otro que exista en la Municipalidad): tres pantalones, tres camisas, dos pares de zapatos, una gorra.
 - 5) Almacén Municipal: tres pantalones, tres camisas, dos pares de zapatos, una gorra.
 - 6) Funcionarios Administrativos con respecto a los cuales resulte, necesario, oportuno y conveniente para la obtención del objetivo y fin de la Administración: tres pantalones o enaguas, cuatro camisas (o blusas) y una súeter.

Los uniformes deberán ser adecuados a las condiciones climatológicas y a la índole de las funciones de los servidores. Todos los uniformes se ajustarán al Manual de Imagen existente en la Institución.

CAPÍTULO X. DE LA SALUD OCUPACIONAL Y DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 76. De la salud ocupacional y de la seguridad e higiene. La Municipalidad se obliga a mantener las condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional que determine la legislación laboral vigente; asimismo, a suministrar equipo de protección y seguridad idóneo, apto para su uso, a todos los servidores que por la naturaleza de sus funciones así lo requieran.

La oficina de Salud y Seguridad Ocupacional será la encargada de determinar el equipo de seguridad necesario para cada clase y tipo de trabajo.

En el supuesto de que la Municipalidad no supla el equipo y los elementos de protección personal y de seguridad de acuerdo a la Ley, el funcionario no estará obligado a desempeñar las funciones que le requieran hasta tanto se le suministren. En todo caso, lo anterior deberá reportarlo de forma inmediata a su superior jerárquico y a la oficina de Salud y Seguridad Ocupacional.

Artículo 77. Médico de empresa o convenios con centros médicos. La Municipalidad tomará las medidas necesarias para que en la Institución exista un médico de empresa o figura similar. Para lo anterior podrá contratar los servicios de un profesional o bien realizar, al efecto, convenios con uno o varios centros médicos.

CAPÍTULO XI. DE LAS INCAPACIDADES MEDICAS, DE LAS LICENCIAS Y DE LOS PERMISOS CON Y SIN GOCE DE SALARIO

SECCIÓN I. INCAPACIDADES MÉDICAS

Artículo 78. Incapacidad médica. En los casos de incapacidad médica de un trabajador, la Municipalidad procederá de la siguiente manera:

- 1) Cuando se trate de incapacidades extendidas por la Caja Costarricense de Seguro Social, mientras ésta gire el porcentaje de subsidio que la normativa aplicable establezca, la Municipalidad completará lo que falte para que el trabajador reciba,

como subsidio de incapacidad, lo proporcional al 100% (cien por ciento) de su salario.

- 2) Cuando se trate de incapacidades extendidas por el Instituto Nacional de Seguros, como consecuencia de accidentes de trabajo o enfermedad del trabajo, la Municipalidad completará el porcentaje que como subsidio de incapacidad gire esa Institución al trabajador, a fin de que el trabajador reciba, como subsidio de incapacidad, lo proporcional al 100% (cien por ciento) de su salario.
- 3) Si por alguna circunstancia propia de sus reglamentos, el Instituto Nacional de Seguros suspendiera el pago del subsidio, la Municipalidad girará, durante el tiempo que el trabajador permanezca incapacitado por dicho instituto, un subsidio que sea igual al 100% (cien por ciento) de su salario.

Artículo 79. Recomendaciones de reposo. Las recomendaciones de reposo, extendidas por médicos privados, no generarán el pago de subsidio por parte de la Municipalidad; no obstante, justificarán la ausencia al trabajo cuando se aporte de forma oportuna para dichos efectos.

Dichas recomendaciones de reposo podrán generar incapacidades médicas, que la Municipalidad tramitará y aceptará como tales siempre que sean tramitadas ante la Caja Costarricense de Seguro Social, según el procedimiento que corresponda.

Conforme corresponde a la figura, ningún subsidio reconocido por la Municipalidad, tendrá naturaleza salarial. Por lo anterior, el subsidio reconocido no será considerado para el cálculo del aguinaldo o cualquier otro extremo laboral que tome como base el salario percibido por los funcionarios.

SECCIÓN II. DE LAS LICENCIAS POR MATERNIDAD Y LACTANCIA

Artículo 80. Derechos mínimos. Las trabajadoras en estado de embarazo, las que se encuentren en período de lactancia y aquellas personas trabajadoras que adopten un menor de edad, tendrán, al menos, los derechos que el Código de Trabajo y cualquier otra normativa vigente y aplicable les conceda.

Artículo 81. Permiso con goce de salario en período de lactancia. Toda servidora de la Municipalidad que dé a luz un niño, o niña, tendrá derecho a disfrutar durante la época de lactancia, de permiso con goce salario por dos horas al día, para amamantar a su hijo (o hija). Dicho permiso será disfrutado a conveniencia de la trabajadora: una hora al inicio de labores y otra al final de la jornada o las dos horas al inicio, antes del final de la jornada o según lo establecido por el artículo 97 del Código de Trabajo, a la luz de lo indicado en el párrafo siguiente.

En el caso de que la trabajadora solicite disponer del tiempo para lactancia en los términos que regula el párrafo primero del artículo 97 del Código de Trabajo (en intervalos dentro de la jornada), podrá disfrutar el exceso de tiempo al que tiene derecho a la luz de esta Convención, en los términos indicados en el párrafo anterior.

Este beneficio se otorgará por el tiempo que prescriba el médico tratante, dictamen que deberá presentar la trabajadora a la Municipalidad.

La trabajadora tendrá derecho al tiempo indicado para amamantar a cada uno de los hijos por los que se encuentre en periodo de lactancia.

El beneficio que se otorga en la presente norma es sin perjuicio de lo regulado en el párrafo segundo del artículo 97 del Código de Trabajo

SECCIÓN III. DE OTROS PERMISOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO

Artículo 82. Supuestos. Todo servidor tendrá derecho a permiso con goce de salario, en los siguientes casos:

- 1) Cinco días hábiles debido al nacimiento de un hijo de la esposa o compañera. Igual licencia se tendrá por adopción de un menor de edad.

En todo caso el trabajador deberá aportar el documento que respalde el vínculo con el menor por el que se adquiere el beneficio.

- 2) Cinco días hábiles en caso de fallecimiento de: los padres, cónyuge o relación de hecho, hijos, entenados o hermanos.
- 3) Dos días hábiles en caso de fallecimiento de: los padres del cónyuge o de la persona con la que el funcionario mantenga una relación de hecho, cuñados y abuelos.
- 4) Ocho días hábiles cuando contraigan matrimonio. Esta licencia deberá darse dentro del mes calendario posterior a la fecha en que se contrajo matrimonio, caso contrario se perderá ese derecho.

- 5) Un día hábil con goce de salario para la preparación del descargo cuando la Municipalidad le comunique un traslado de cargos con el despido como eventual sanción. Dicho permiso deberá disfrutarse dentro del plazo otorgado para presentar el descargo escrito, lo que el trabajador deberá coordinar con su jefatura inmediata; ésta deberá comunicarlo al Departamento de Talento Humano al realizar el control mensual de asistencia.
- 6) Para citas judiciales se concederá el tiempo necesario para atenderlas. Lo anterior deberá ser comunicado de previo a la jefatura inmediata y, posterior a la diligencia, se deberá presentar el debido comprobante.
- 7) Cuando deba acudir servicios médicos de la Caja Costarricense del Seguro Social, o al Instituto Nacional de Seguros. El permiso cubrirá el tiempo de la cita y el razonable para el traslado. Lo anterior deberá ser comunicado de previo a la jefatura inmediata y, posterior a la diligencia, se deberá presentar el debido comprobante.
- 8) Hasta por ocho días hábiles por enfermedad de un hijo, padre, cónyuge o compañera (o) sentimental, que requiera internamiento médico o tratamiento especializado en el hogar. El trabajador justificará la solicitud de esta licencia mediante constancia médica extendida por médico de la Caja Costarricense del Seguro Social, u homologada por ésta y que conste que requiere de la presencia del funcionario en el lugar de internamiento o para el cuidado. Cuando la enfermedad del hijo o cónyuge persista más allá de los ocho días quedará a criterio del Alcalde ampliar dicha licencia.
- 9) Hasta por ocho días hábiles al trabajador que sufra un caso de calamidad doméstica, incendio, inundación, terremoto, derrumbe o cualquier otra circunstancia similar.

10) Conforme el tiempo y plan de estudios, con respecto a la jornada laboral completa o parte de ella, para realizar estudios de postgrado (dentro o fuera del país); todo de conformidad con lo que regule la normativa interna institucional. En todo caso, para los efectos indicados, se tendrán como reglas mínimas:

- a) La suscripción de un contrato que establezca las condiciones del beneficio y la obligación del beneficiario de laborar para la Municipalidad, luego de obtener el grado, al menos un tanto igual al tiempo concedido, caso contrario deberá restituir el monto total del beneficio. Igual restitución se deberá realizar en el caso de que no se llegue a obtener el grado para el que se otorgó la licencia.
- b) Que el grado a obtener guarde relación con el cargo del funcionario y resulte de provecho para la Institución.

El disfrute de los permisos indicados en los incisos 1, 2, 3, 6, 7, 8 y 9, deberán iniciarse dentro del plazo de diez días hábiles al acontecimiento que le da origen. En todos los casos, el trabajador deberá presentar, para efectos de que se otorgue el permiso, la respectiva documentación que acredite el hecho que lo justifica, con excepción del contemplado en el inciso 5.

Artículo 83. Normativa interna. La Municipalidad podrá establecer mediante reglamentos, políticas o directrices, las pruebas, documentos o constancias que el funcionario debe presentar -y el plazo para ello-, para ser beneficiario de los permisos indicados.

SECCIÓN IV. PERMISOS Y LICENCIAS SIN GOCE DE SALARIO

Artículo 84. Permisos sin goce. El Alcalde podrá conceder permisos sin goce de salario hasta por seis meses, prorrogables por una sola vez por un plazo igual, previa verificación de que no se perjudicará la gestión municipal. La Municipalidad procurará otorgar los permisos cuando:

- 1) Se soliciten para atender graves asuntos familiares que así lo ameriten, tratamiento médico o convalecencias prolongadas que no puedan considerarse como período de incapacidad por enfermedad.
- 2) Se soliciten para desempeñar un trabajo en una institución o empresa externa a la Municipalidad. Para la aplicación de la presente norma se considerará lo indicado en el párrafo tercero del artículo 17 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- 3) Se soliciten para recibir actividades de capacitación, disfrute de becas en Costa Rica o en el extranjero.

Artículo 85. Requisitos. Para obtener un permiso de esta naturaleza, el servidor deberá tener, como mínimo, un año de laborar para la Municipalidad.

Quien haya disfrutado un permiso sin goce de salario no podrá obtener otro si no ha transcurrido un período igual al doble del tiempo del permiso anterior concedido.

Artículo 86. Permiso para ocupar cargos de elección popular. A excepción de lo antes señalado, si un funcionario municipal fuera nombrado en un puesto de elección popular o de confianza, podrá otorgársele un permiso sin goce de salario hasta por cuatro años, prorrogable hasta por un plazo igual.

Artículo 87. Garantía al funcionario. La Municipalidad garantiza que el trabajador, al reincorporarse a su trabajo ocupará la plaza en las mismas condiciones que tenía al otorgársele el permiso.

CAPÍTULO XII. DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES.

Artículo 88. Naturaleza, integración y funcionamiento. En la Municipalidad existirá una Junta de Relaciones Laborales que será una instancia de interés común, caracterizada por la representación de los intereses obrero-patronales.

Este organismo permanente estará integrado por seis personas miembros propietarios y seis suplentes, distribuidos así: tres representantes en condición propietaria y sus respectivos suplentes, designados por el Alcalde para representar la parte patronal y tres representantes propietarios e igual número de suplentes, designados por el Sindicato; estos últimos deberán acreditarse por escrito ante el Alcalde. Las personas integrantes de la Junta durarán en sus cargos un período de dos años, pudiendo ser reelectas; no obstante, en cualquier momento podrán ser removidas o sustituidas por quien las designó.

Lo indicado por la Junta de Relaciones Laborales a la Administración tendrá carácter recomendativo.

Su funcionamiento se regulará por medio de un instructivo que será emitido y aprobado de forma conjunta por el Sindicato firmante de la Convención y el Alcalde Municipal. Cualquier variación al instructivo también requerirá de ese mismo trámite.

Artículo 89. Funciones. Las funciones de la Junta de Relaciones Laborales serán las siguientes:

- 1) Velar porque los servidores de la Municipalidad gocen de libertad de sindicalización.
- 2) Conocer y recomendar a la Administración sobre todas las cuestiones relacionadas con las garantías sindicales y libertad sindical.
- 3) Emitir recomendación en los expedientes disciplinarios en los que el órgano instructor del procedimiento haya recomendado una sanción de suspensión sin goce de salario o de despido. Lo anterior lo hará de previo a que el asunto sea conocido por el Alcalde Municipal en su calidad de órgano decisor

Tal recomendación deberá rendirla en el plazo de ocho días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibido del expediente que podrán ser prorrogados, una vez, por un plazo igual, previo visto bueno del Alcalde Municipal.

En todo caso, mientras el expediente esté en conocimiento de la Junta, se tendrá por suspendido el plazo de prescripción.

Artículo 90. Facilidades para desarrollar sus funciones. Para facilitar el desempeño adecuado de las funciones que esta Convención le otorga a la Junta, la Municipalidad se compromete a facilitarle el mobiliario y equipo requerido para ejecución de sus funciones; asimismo, asignará un espacio físico para las sesiones. Todo lo anterior según las posibilidades de la Administración, atendiendo a los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

El encargado de recibir los documentos dirigidos a la Junta de Relaciones Laborales será quien ocupe el cargo de secretario o, en su defecto, su suplente.

CAPÍTULO XIII. GARANTIAS SINDICALES

SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 91. Compromiso. La Municipalidad de Montes de Oca:

- 1) Mantendrá una política respetuosa de todas las garantías que en materia sindical otorguen, a los trabajadores y organizaciones sindicales, la Constitución Política, Convenios Internacionales ratificados y legislación laboral costarricense.
- 2) Mantendrá una política de libertad sindical y de libre sindicalización, por lo tanto no ejercerá presión ni ofrecimientos de ningún tipo para que los funcionarios se desafilien del SITRAM o de cualquier otro sindicato existente.
- 3) Garantizará a los trabajadores que no ejercerá represalias contra ellos ni contra los dirigentes sindicales por ser parte de un movimiento huelguístico . No se entenderá como represalia las acciones disciplinarias o de cualquier otro tipo, que la Municipalidad realice de forma justificada, amparada por el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 92. Reconocimiento. La Municipalidad reconoce a SITRAM como una organización social que representa los intereses de los funcionarios y se compromete a valorar y tratar con éste los problemas colectivos de tipo laboral y social que le presente. Para ello tratará con la Junta Directiva del Sindicato o aquellas comisiones formalmente designadas por ella.

Los dirigentes sindicales tendrán la estabilidad y derechos que regula esta Convención.

Artículo 93. Oficina, equipo y otros. La Municipalidad facilitará a SITRAM una oficina debidamente equipada, dentro de la planta física que reúna las condiciones mínimas necesarias para su funcionamiento: suministros de oficina, una computadora, acceso al servicio de fotocopiado, uso del fax, teléfono y otros medios de comunicación utilizados por la Municipalidad. Dichos insumos serán utilizados con austeridad por parte del sindicato y solamente para los fines que fueron facilitados.

Asimismo, la Municipalidad facilitará un local adecuado para que la Junta Directiva del Sindicato pueda realizar sus reuniones y actividades sindicales.

Artículo 94. Acceso a centros de trabajo. La Municipalidad reconoce el derecho de libre acceso a los centros de trabajo a los miembros directivos del Sindicato o sus delegados laborales, debidamente identificados por la Junta Directiva, para realizar actividades propias de su cargo sindical con ocasión de conflictos laborales o para constatar el cumplimiento de lo pactado en la presente Convención Colectiva, las leyes laborales, sus reglamentos, leyes conexas y demás disposiciones aplicables. En coordinación con la Administración (patrono o representantes patronales -jefes, directores u otros-), el Sindicato procurará tomar las medidas necesarias para que no se obstaculice el normal funcionamiento de las labores en el lugar visitado.

Asimismo, la Municipalidad facilitará al Sindicato los documentos públicos e información de la misma naturaleza que sea de su interés. Para cualquier información que se

entregue se deberá considerar lo establecido por la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales.

Artículo 95. Asambleas y reuniones de Junta Directiva. Con el objetivo de tratar asuntos relacionados con esta Convención, de negociaciones, o de cualquier otro asunto de incumbencia sindical, podrán los representantes del SITRAM celebrar asambleas con los trabajadores a cuyo efecto deberán solicitar el permiso con una antelación de cinco días hábiles al Alcalde Municipal.

Cuando se trate de asambleas generales ordinarias o extraordinarias de SITRAM, dentro o fuera de las instalaciones de la municipalidad y de la asamblea de fin de período, el permiso se extenderá por tres horas. Lo anterior atenderá a lo regulado en el artículo 99 inciso 3).

La Junta Directiva del sindicato se reunirá de forma ordinaria los días miércoles de cada semana, de dos a cuatro de la tarde, para la cual la Municipalidad concederá permiso con goce de salario.

Artículo 96. Audiencia con el Alcalde. Cuando el Secretario General del Sindicato, o el representante que éste designe, requiera audiencia de parte del Alcalde Municipal o Jefes Administrativos para tratar asuntos concernientes a los trabajadores, o del presente Convenio Colectivo, se les atenderá dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles. Asimismo, la Municipalidad y sus representantes se comprometen a resolver positiva o negativamente las gestiones presentadas por el Sindicato en un plazo máximo de quince días hábiles, salvo que éste no resulte suficiente.

En el caso de que el asunto sea de atención urgente el Sindicato lo hará saber al Alcalde con el fin de que la audiencia se efectue a la brevedad posible.

Artículo 97. Deducciones a los trabajadores. La Municipalidad se compromete a deducir mensualmente las cuotas de los afiliados al SITRAM y a realizar el depósito por transferencia en la primera semana de cada mes.

El Departamento de Talento Humano únicamente tramitará desafiliaciones de miembros de los Sindicatos y dejará de deducir las cuotas correspondientes, cuando medie comunicación escrita en este sentido de la Secretaria General del Sindicato. El Sindicato se compromete a gestionar estos asuntos de forma inmediata.

Artículo 98. Proyectos. SITRAM podrá proponer al Alcalde, proyectos referentes al bienestar de sus afiliados y de la Municipalidad; los cuales deberán ser resueltos en un plazo no mayor de quince días hábiles, salvo que éste no resulte suficiente. En el caso de que la Municipalidad acepte los proyectos, con o sin variaciones, deberá presentarlos ante el Concejo Municipal, cuando ello resulte procedente.

SECCIÓN II. PERMISOS Y LICENCIAS RELACIONADAS A LA ACTIVIDAD SINDICAL

Artículo 99. Permisos. La Municipalidad:

- 1) Dará permiso con goce de salario una vez por semana, hasta por espacio de dos horas, a los miembros de la Junta Directiva de SITRAM, para que éstos se reúnan, discutan y realicen actividades propias de la organización, dentro o fuera de la

- Institución. Este permiso se regula asimismo en el párrafo segundo del artículo 95. Lo anterior siempre que no se afecte el servicio que brinda la Institución.
- 2) Concederá permiso con goce de salario, de hasta dieciséis horas mensuales, a dos miembros de la Junta Directiva de SITRAM, para que atiendan labores de organización y proselitismo propias de la organización. Lo anterior siempre que no se afecte el servicio que brinda la Institución.
 - 3) Concederá permiso con goce de salario a todos los afiliados al Sindicato, cuya asistencia sea requerida para la celebración de sus dos Asambleas Generales anuales, así como para una de carácter extraordinario en el mismo período. La solicitud de permiso deberá hacerla el Sindicato, con no menos de cinco días hábiles de anticipación. En el caso de que el sindicato solicite permiso para una segunda o más asambleas extraordinarias, la Administración podrá otorgar permiso con goce de salario valorando las razones expuestas por SITRAM y la no afectación al servicio público.
 - 4) Concederá permiso con goce de salario, hasta a un máximo de dos trabajadores de forma simultánea, designados por el Sindicato, para que acudan a actividades de capacitación de naturaleza sindical, dentro o fuera del país o actividades del mismo tipo, propias del Sindicato dentro o fuera de la Municipalidad, conforme las siguientes reglas:
 - a) En seminarios internos de capacitación sindical hasta para cuatro seminarios por año, con una duración de una semana de duración por seminario.
 - b) En caso de cursos de capacitación sindical nacional por un lapso de una semana y hasta cuatro cursos por año.

- c) Para cursos de capacitación sindical internacional hasta por un mes por curso por año.
- d) Para asistir a congresos nacionales hasta por diez días por año.
- e) Para congresos internacionales hasta un mes por año.

Si por algún motivo los trabajadores designados para concurrir a los eventos referidos no pudieran ser sustituidos en sus labores, el Sindicato designará otros para que asistan a dichos eventos.

Los permisos otorgados al amparo de este artículo, deberán ser justificados aportando la documentación probatoria correspondiente ante la Municipalidad, en la que deberá constar el nombre del curso, seminario o congreso, el lugar en donde se efectuará, los días en los cuales se realizará, el horario de la actividad y cualquier otro dato que establezca la Institución. En todos los casos, el funcionario beneficiado deberá presentar el certificado o constancia de aprovechamiento o participación, según corresponda, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la finalización de la actividad de capacitación.

Este permiso será tramitado por medio de la Junta Directiva del Sindicato. El permiso será otorgado en el tanto no afecte el servicio y la actividad de capacitación resulte de interés para las funciones y responsabilidades propias del sindicato.

CAPÍTULO XIV. DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN EN CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y LABORAL

SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 100. Reconocimiento y compromiso. 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 en la Municipalidad.

La Municipalidad se compromete a tomar acciones oportunas con el fin de prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual y el hostigamiento laboral al reconocerlos como prácticas negativas de violencia en el trabajo. Lo anterior de conformidad con la normativa interna y externa, vigente y aplicable a la materia.

Como parte de las medidas, la Municipalidad deberá incluir información referida a los temas indicados dentro del programa de inducción para los funcionarios de nuevo ingreso.

SECCIÓN II. DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 101. Definición. Se entiende por hostigamiento o acoso sexual, toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, que provoque efectos perjudiciales para la víctima en las condiciones materiales de empleo, el desempeño y cumplimiento laboral y/ o en el estado general de bienestar personal.

Artículo 102. Manifestaciones. El acoso sexual puede manifestarse por medio de:

- 1) Requerimientos de favores sexuales que impliquen:
 - a) Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, o cualquier condición de ventaja respecto de la situación, actual o futura, de empleo o de estudio de quien la reciba.
 - b) Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños, represalias o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo o de estudio de quien las reciba.
 - c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo o el estudio.
- 2) Uso de palabras, símbolos e imágenes de naturaleza sexual, escritas y contenidas mediante documentos o instrumentos tecnológicos u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
- 3) Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas y ofensivas para quien los reciba.
- 4) Gestos, ademanes o cualquier otra conducta no verbal de naturaleza o connotación sexual no deseada por la persona que la reciba.

Las manifestaciones descritas no son las únicas posibles y se valorarán independientemente de la naturaleza o jerarquía de la relación o vínculo entre las partes y de sus antecedentes o preferencias sexuales.

Artículo 103. Procedimientos disciplinarios. Los procedimientos disciplinarios de acoso sexual serán tramitados de conformidad con la normativa interna y externa, vigente y aplicable a la materia. En el órgano director que para los efectos designe la Municipalidad deberá haber al menos un abogado.

SECCIÓN III. DEL ACOSO LABORAL

Artículo 104. Definición. Se entenderá por acoso laboral el conjunto de comportamientos negativos, realizados de forma sistemática y recurrente, por uno o varios hostigadores, que busca producir desánimo, desmotivación, desprecio o miedo, con relación al trabajo, en el funcionario que resulta ser víctima. Puede ser horizontal en el caso de que se genere de un igual a otro, vertical ascendente en el caso de que el acosador sea subalterno del acosado o vertical descendente en el supuesto contrario.

Artículo 105. Manifestaciones. Entre otras, podrán ser manifestaciones de acoso laboral las siguientes:

- 1) Acciones para limitar la comunicación de la persona acosada y para limitar la interacción social de la persona acosada: Negación de la comunicación verbal, eliminación del saludo, eliminación de actividades laborales que impliquen comunicación con otras personas, indicaciones a otros funcionarios con el fin de que no se comuniquen con la persona acosada, acciones tendientes a aislarla, entre otras.
- 2) Acciones contra la reputación de la persona acosada y acciones tendientes a desprestigiarla profesional y laboralmente: Invención o divulgación de rumores,

injurias, calumnias, acusaciones recurrentes o injustificadas de incumplimiento o errores, críticas desmedidas, bromas, apodos, utilización de palabras soeces o comentarios malintencionados o ridiculizantes, divulgación pública de hechos pertenecientes a la intimidad de la persona, utilización de estrategias para crear errores y luego acusar por ellos, asignación de trabajo manifiestamente sin valor o utilidad alguna, asignación de plazos de ejecución o cargas de trabajo materialmente irrealizables, entre otras.

- 3) Acciones de naturaleza discriminatoria: cualquier acción, omisión o comentario que resulte discriminatorio en razón de raza, género, el origen familiar o nacional, la preferencia política, orientación sexual, situación de discapacidad, estatus social o cualesquier otra manifestación de discriminación, entre otras.
- 4) Acciones que puedan afectar la salud física y/o psicológica de la persona acosada: Asignación de tareas que ponen en peligro la integridad física o la salud del funcionario, amenazas de despido injustificadas, impedimento para tomar medidas de seguridad necesarias para la realización de tareas, intimidaciones, amenazas verbales escritas o mediante gestos, agresión física o psicológica, entre otras.

Artículo 106. No constituyen acoso. Entre otras, ordinariamente no constituyen acoso laboral las siguientes conductas:

- 1) Las órdenes dadas por las jefaturas para el fiel cumplimiento de las labores encomendadas a las personas subalternas.
- 2) Las acciones dirigidas a ejercer la potestad disciplinaria cuando corresponde.

- 3) Las directrices, circulares o memorandos tendientes a mejorar el desempeño de los funcionarios conforme a la normativa interna.
- 4) Los actos administrativos tendientes a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en la normativa interna, Código de Trabajo o leyes conexas.
- 5) La solicitud de cumplir deberes extraordinarios de colaboración con la Municipalidad, cuando así se requiera para garantizar la continuidad de los servicios públicos o para solucionar situaciones urgentes o necesarias.
- 6) La formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo, o cumplimiento de funciones.

Artículo 107. Imposibilidad de conciliar. Durante el transcurso de la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario por acoso laboral no será posible la conciliación u otra medida similar.

Artículo 108. Procedimientos disciplinarios. Los procedimientos disciplinarios iniciados para investigar faltas de acoso sexual serán instruidos por una Comisión Investigadora, designada por el Alcalde Municipal. Dicha Comisión deberá guardar total confidencialidad en el trámite de la instrucción del procedimiento

La Comisión Investigadora, estará conformada por tres miembros, al menos uno de ellos deberá ser abogado o abogada. En todo caso deberá existir representación de ambos sexos en la conformación.

La Municipalidad tramitará los procedimientos disciplinarios iniciados por supuestas faltas de acoso sexual, de conformidad con lo que regule la Ley 7476- Ley Contra el

Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia-, el Reglamento interno que regule la materia y, de forma supletoria, la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 109. Medidas cautelares. Dentro del trámite del procedimiento disciplinario por acoso laboral, previa solicitud fundamentada del órgano instructor el Alcalde podrá ordenar las siguientes medidas cautelares :

- 1) Que el presunto acosador, se abstenga de perturbar al denunciante.
- 2) Que el presunto acosador se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona hostigada.
- 3) La reubicación laboral.
- 4) La permuta del cargo.
- 5) Excepcionalmente la separación temporal del cargo con goce de salario.
- 6) Cualquier otra que disponga la Ley.

Artículo 110. Consecuencias de la denuncia. Ninguna persona que haya interpuesto una denuncia por acoso laboral o haya comparecido como testigo, podrá sufrir perjuicio personal en su empleo.

CAPÍTULO XV. DE LA PROHIBICIÓN DEL FUMADO EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 111. Prohibición. Todos los centros de trabajo de la Municipalidad 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. Esta norma es de observancia obligatoria para todos los funcionarios de la Municipalidad sin distinción de su puesto, jerarquía o forma de contratación. El funcionario que sea sorprendido fumando en horas efectivas de trabajo o dentro de las instalaciones o vehículos municipales, podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria y ser sancionado hasta con despido sin responsabilidad patronal, en caso de reincidencia.

Aplicará también lo dispuesto por la normativa interna y externa que resulte vigente y aplicable.

CAPÍTULO XVI. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 112. Publicidad de la normativa. La Municipalidad de Montes de Oca se compromete, a más tardar quince días hábiles después de homologada esta Convención por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a facilitarla de forma digital (pdf) a los funcionarios que tengan correo electrónico institucional y a entregar un ejemplar impreso para aquellos que no, en este caso la distribución la hará el Sindicato.

Artículo 113. Vigencia. La presente Convención Colectiva de Trabajo, tendrá una duración de tres años, a partir de la fecha en que sea homologada por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 114. Prórroga automática y ultractividad. Es entendido que mientras duren las negociaciones de una nueva Convención Colectiva, ésta seguirá surtiendo efectos mientras se negocie y hasta que la nueva entre en vigencia. 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.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO I. Actualización de normativa. La Municipalidad se compromete a emitir y/ o actualizar la normativa interna en materia de procedimientos disciplinarios, Reglamento de Acoso Sexual, Reglamento de Acoso Laboral, Reglamento de Carrera Administrativa, Reglamento de Carrera Profesional, Reglamento de Becas y Actividades de Capacitación y Reglamento de Incentivos. Lo anterior en el plazo máximo de seis meses después de homologada la presente Convención por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

TRANSITORIO II. Instructivo de la Junta de Relaciones Laborales. Una vez que la Convención Colectiva entre en vigencia, el instructivo de funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales deberá ser propuesto y aprobado en el plazo máximo de un mes calendario.

TRANSITORIO III. Ley Marco de Empleo Público. En virtud de la entrada en vigencia de la Ley Marco de Empleo Público, el 10 de marzo de 2023, los artículos de esta Convención Colectiva, que contravienen dicha ley, deberán de ajustarse.

En fe de lo anterior firmamos los suscritos como representantes designados de conformidad al artículo 700 del Código de Trabajo, para conformar la Comisión Negociadora de esta Convención Colectiva de Trabajo. Lo anterior en la Ciudad de San Pedro de Montes de Oca a las catorce horas del día treinta de mayo del año 2022. Remítase para la correspondiente aprobación del Concejo Municipal y, cuando así corresponda, según el trámite respectivo, al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para su respectiva homologación.

FIRMAS



Marcel Soler Rubio
Alcalde Municipal



Sandra Tijerino Medina
Secretaria General
Sindicato de Trabajadores Municipal