Diario Oficial
LA GACETA
Costa Rica

Benemérita
Imprenta Nacional
Costa Rica

Certificación de publicación oficial: La presente edición del Diario Oficial La Gaceta ha sido emitida electrónicamente por la Imprenta Nacional de Costa Rica. Firmado digitalmente por la representación legal:

PAOLA NAJERA ABARCA (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-01-1085-0856.
Fecha declarada: 24/08/2026 04:05:45 p. m.
Razón: Apruebo este documento.

ALCANCE Nº 110 A LA GACETA Nº 159

Año CXLVIII | San José, Costa Rica, lunes 24 de agosto del 2026 | 194 páginas

PODER LEGISLATIVO
PROYECTOS
PODER EJECUTIVO
DECRETOS
ACUERDOS
RESOLUCIONES
DOCUMENTOS VARIOS
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES
RESOLUCIONES
REGLAMENTOS
RÉGIMEN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
MUNICIPALIDAD DE GOLFITO
NOTIFICACIONES

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

DOCUMENTOS VARIOS

TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CONVENCIÓN COLECTIVA MUNICIPALIDAD DE EL GUARCO

La Municipalidad de El Guarco (en adelante, "la Municipalidad") y el Sindicato de Empleados de la Municipalidad de El Guarco (en adelante, "SEMEG") suscriben la presente Convención Colectiva, en virtud de que ambas partes reconocen esta figura como el instrumento por excelencia para la mejora de las condiciones laborales, el fortalecimiento de las relaciones obrero-patronales, así como para contribuir a la prevención y a la solución de conflictos de trabajo, siendo una manifestación de diálogo social.

La presente Convención Colectiva se fundamenta en el Código de Trabajo y sus reformas, así como lo establecido en la Ley N.º 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas del 3 de diciembre del 2018 y en la Ley N.º 10159 Ley Marco de Empleo Público, del 8 de marzo del 2022. Además, se basa en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo relativos a la libertad sindical (números 87, 98 y 135), la Recomendación N.º 143, y cualquier otra norma de derecho público aplicable.

La presente Convención rige las condiciones de trabajo de las personas funcionarias presentes y futuras de la Municipalidad de El Guarco, y tiene carácter obligatorio y vinculante para las partes que la suscriben.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Con el fin de facilitar la interpretación y la aplicación de esta Convención Colectiva de Trabajo, 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 las personas funcionarias 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 las personas trabajadoras 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 que se celebra entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patronos, o uno o varios sindicatos de patronos, con el objeto de reglamentar las condiciones en que el trabajo deba prestarse y las demás materias relativas a éste.

La convención colectiva tiene carácter de ley profesional y a sus normas deben adaptarse todos los contratos individuales o colectivos existentes o que luego se realicen en las empresas, industrias o regiones que afecte.

En toda convención colectiva deben entenderse incluidas, por lo menos, todas las normas relativas a las garantías sindicales establecidas en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), ratificados por nuestro país.

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 y cualquier otra forma de análoga de discriminación.

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 la persona funcionaria 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 deberes y responsabilidades ordinarias y extraordinarias, asignados o delegados por la persona servidora pública que tenga autoridad para ello, que requieran el trabajo permanente o temporal de una persona, siempre y cuando esté conforme a la organización del 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 esta en una categoría diferente de la escala de salarios.

15) Salario: remuneración que se percibe a cambio del servicio prestado en el desempeño del trabajo.

16) Salario base: remuneración asignada a cada categoría de puesto.

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

18) Salario escolar: Ajuste adicional, para las personas servidoras activas, al aumento de salarios por costo de vida otorgado a partir del 1º de julio de 1994, y será un porcentaje del salario nominal de dichos servidores, para que sea pagado en forma acumulativa, en el mes de enero de cada año.

19) Salario Global: se refiere a la remuneración o monto único que percibirá una persona servidora pública por la prestación de sus servicios, de conformidad con los postulados establecidos en la presente ley.

20) Salario Compuesto: salario base más componentes salariales complementarios (sobresueldos, pluses o incentivos).

Artículo 2. La Municipalidad reconoce al Sindicato de Empleados de la Municipalidad de El Guarco (SEMEG) como la organización representativa de las personas funcionarias suscribientes de la presente Convención Colectiva. En virtud de ello, se compromete al cumplimiento irrestricto de lo aquí pactado, asegurando que sus representantes observen y hagan cumplir las obligaciones establecidas en este instrumento.

Asimismo, se compromete a atender y gestionar, a través de la Junta Directiva del SEMEG o de las personas que esta designe formalmente, cualquier asunto de interés que surja en el marco de la relación laboral.

Este reconocimiento se otorga sin perjuicio de los derechos que, conforme al ordenamiento jurídico vigente, correspondan a otras organizaciones sindicales legalmente constituidas. En consecuencia, los derechos, beneficios y prerrogativas derivados de la presente Convención Colectiva no podrán interpretarse ni aplicarse en detrimento, exclusión o menoscabo de los derechos de otras organizaciones sindicales, ni de las personas trabajadoras afiliadas a estas, debiendo prevalecer en todo momento el respeto a los principios de libertad sindical, pluralismo sindical e igualdad de trato.

En el caso de las personas trabajadoras que no pertenezcan a ninguna organización sindical, estas podrán comparecer por sí mismas ante la Administración o designar a un abogado o abogada de su confianza para su representación, sin que ello implique limitación alguna a sus derechos individuales ni a las garantías que les reconoce el ordenamiento jurídico.

Artículo 3. La Municipalidad y el SEMEG acuerdan trabajar de manera conjunta en la búsqueda de soluciones eficientes ante los conflictos o problemáticas que puedan presentarse en la relación laboral. Con este propósito, ambas partes se comprometen a mantener y fortalecer un clima de armonía y diálogo dentro de la institución.

Artículo 4. No se encuentran dentro del ámbito de aplicación de esta Convención Colectiva aquellas personas funcionarias que, conforme a lo dispuesto en los artículos 683 y 689 del Código de Trabajo, se encuentren excluidas de sus beneficios.

Artículo 5. La igualdad de oportunidades y el principio de equidad entre hombres y mujeres, en todas sus manifestaciones y diversidades, deben ser pilares fundamentales en el comportamiento tanto de las autoridades municipales como del personal funcionario y de quienes integran los órganos formales del SEMEG.

Artículo 6. La Municipalidad y el SEMEG asumen el compromiso de desarrollar acciones conjuntas para fomentar estilos de liderazgo positivos que impulsen el desarrollo integral de la institución y de su personal. Asimismo, promoverán un entorno laboral basado en el respeto, la dignidad, la equidad y la comunicación efectiva. Ambas partes trabajarán en la mejora continua de los procesos laborales y en el fortalecimiento del conocimiento de las personas trabajadoras, fomentando su desarrollo profesional. Además, impulsarán la difusión y concienciación sobre la normativa y jurisprudencia vigente en materia de prevención del acoso laboral, con

el objetivo de erradicar cualquier conducta que atente contra el bienestar y la integridad de las personas funcionarias.

Artículo 7. La Municipalidad reconoce y respeta lo establecido en el artículo 56 del Código de Trabajo, Ley N.º 2 del 27 de agosto de 1943, y celebra la negociación de la Convención Colectiva con la organización sindical que cuente con el mayor número de personas trabajadoras directamente afectadas por dicha negociación.

CAPÍTULO II

SOBRE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 8. Las personas trabajadoras de la Municipalidad tienen derecho a la carrera administrativa, entendida 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.

Artículo 9. Para garantizar este derecho, la Municipalidad, a través de la Gestión de Recursos Humanos, implementará y ejecutará el sistema de carrera administrativa como un mecanismo de desarrollo y promoción del talento humano. Dicho sistema será integral y regulará el empleo y las relaciones laborales entre las personas funcionarias y la Municipalidad, promoviendo la correspondencia entre la responsabilidad y las remuneraciones.

Para ello, se establecerán mecanismos claros para la definición de escalafones y niveles de autoridad.

Además, la Municipalidad mantendrá programas de capacitación dirigidos al desarrollo organizacional y profesional de su personal, asegurando la mejora continua y la eficiencia en la prestación de los servicios municipales.

Artículo 10. Forman parte del sistema de carrera administrativa y de capacitación del personal:

- **a-** Reclutamiento, selección de personal e inducción.
- **b-** Clasificación y valoración de puestos.
- **c-** Capacitación.
- **d-** Promoción interna.
- **e-** Evaluación del desempeño.

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

Artículo 11. El régimen de carrera administrativa atenderá, entre otros, los principios de legalidad, objetividad, igualdad, idoneidad, equidad, motivación, economía procesal y celeridad, utilizando criterios de proporcionalidad y razonabilidad. Este régimen procurará el máximo aprovechamiento del recurso humano y la dignificación del servicio público, con el objetivo de fortalecer la gestión municipal.

Artículo 12. Para llenar una plaza vacante, nueva o existente, la Gestión de Recursos Humanos deberá aplicar los siguientes procedimientos, en orden de prioridad: ascenso directo, concurso interno y concurso externo. Sólo se recurrirá al siguiente procedimiento si el anterior no puede ser aplicado. El proceso deberá iniciarse en un plazo máximo de noventa (90) días hábiles desde que la plaza quede vacante.

Artículo 13. Los procedimientos para llenar una plaza vacante serán los siguientes:

1. **Ascenso directo:** La Municipalidad deberá ascender de forma directa a la persona trabajadora que cumpla con todos los requisitos para ocupar el cargo y que ocupe el puesto del grado inmediato inferior dentro de la misma dependencia (unidad, sección, departamento o dirección), según la estructura organizacional vigente.

2. **Concurso interno:** Cuando no sea posible aplicar el ascenso directo, se convocará a concurso interno. Podrán participar exclusivamente personas trabajadoras de la institución que cumplan con los requisitos establecidos para el puesto en concurso. El concurso será divulgado con antelación mediante correo electrónico institucional y la plataforma oficial correspondiente.

   Para tales efectos las personas servidoras municipales interinas y el personal de confianza no quedarán amparados por los derechos y beneficios de la Carrera administrativa municipal, aunque desempeñen puestos comprendidos en ella.

   Para los efectos de este artículo, son personas funcionarias interinas las nombradas para cubrir las ausencias temporales de los funcionarios permanentes, contratados por la partida de suplencias o por contratos para cubrir necesidades temporales de plazo fijo u obra determinada y amparada a las partidas de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales.

   Por su parte, son funcionarios de confianza los contratados a plazo fijo por las partidas antes señaladas para brindar servicio directo al alcalde, el presidente y vicepresidente Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

3. **Concurso externo:** Si el concurso interno resulta desierto, se convocará a concurso externo. Este se divulgará a través de medios institucionales y externos que aseguren su amplio conocimiento. Deberá regirse por las mismas condiciones del concurso interno. Se permitirá la participación de personas externas e internas. La Municipalidad podrá iniciar procedimientos de nulidad si se incumplen los requisitos, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

Artículo 14. Las convocatorias a concursos deberán ser expuestas en lugares visibles de los principales centros de trabajo y enviadas por correo electrónico institucional. Se remitirá copia al SEMEG, a los demás sindicatos representativos del personal municipal y a la Junta de Relaciones Laborales. Las convocatorias se publicarán con al menos tres (3) días hábiles de antelación y deberán incluir como mínimo: características del puesto, requisitos, fecha máxima de inscripción, tipo de pruebas y tabla de ponderación de factores.

Artículo 15. El resultado de los concursos internos y externos será comunicado por escrito a todas las personas participantes e interesadas.

Artículo 16. Toda persona que ingrese a laborar en la Municipalidad tendrá un período de prueba de tres meses naturales, contados desde su nombramiento. Durante este período, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin previo aviso ni responsabilidad, excepto en cuanto a derechos adquiridos como vacaciones, aguinaldo y salario escolar. La jefatura inmediata deberá evaluar el desempeño antes del nombramiento en propiedad.

Quien cumpla satisfactoriamente el período de prueba será considerado funcionario permanente y gozará de estabilidad en el cargo. La Gestión de Recursos Humanos rendirá un informe a la Junta de Relaciones Laborales sobre cualquier separación en este período.

Artículo 17. La Gestión de Recursos Humanos mantendrá una base de datos digital actualizada de personas elegibles, alimentada por los concursos y mecanismos de evaluación realizados. Esta base podrá ser abierta para la recepción de los currículos de personas externas interesadas.

Artículo 18. La Gestión de Recursos Humanos deberá entregar trimestralmente al SEMEG, a los demás sindicatos representativos del personal municipal y a la Junta de Relaciones Laborales, la lista actualizada de plazas vacantes. Las demás organizaciones sindicales podrán solicitar dicha lista.

Artículo 19. Todo movimiento de personal deberá formalizarse mediante acción de personal, debidamente firmada por la Alcaldía Municipal. Esta firma será requisito para su validez.

Artículo 20. Cuando una persona funcionaria municipal que sea ascendida, trasladada o permutada a otro puesto de manera permanente, deberá pasar satisfactoriamente un período de prueba hasta de tres meses de servicio, contados a partir de la fecha de vigencia del acuerdo de su nombramiento. Durante este plazo, tanto la persona funcionaria como la Municipalidad, podrán solicitar su regreso al puesto anterior y en las mismas condiciones.

Artículo 21. En los procesos de ascenso directo, concurso interno o externo, la Gestión de Recursos Humanos será responsable de verificar los requisitos académicos, legales y de idoneidad establecidos en el Manual de Clases Anchas de la institución.

Artículo 22. La Municipalidad podrá realizar ascensos directos en propiedad en las plazas que corresponden al cinco por ciento (5%) reservado para personas con discapacidad, conforme a la Ley N.º 8862 y su reglamento.

Artículo 23. La Municipalidad se compromete a elaborar un Manual de Carrera Administrativa en un plazo máximo de noventa (90) días hábiles a partir de la suscripción de esta Convención. El manual deberá incluir lo aquí estipulado y desarrollar los elementos esenciales para su aplicación. Previo a su aprobación, será socializado con el SEMEG y con los demás sindicatos representativos del personal municipal.

Por su parte, el SEMEG y demás sindicatos representativos del personal municipal podrán solicitar la revisión de dicho manual cuando lo considere necesario, en atención a la implementación de la nueva normativa jurídica. Para ello, deberá presentar una solicitud formal por escrito a la Alcaldía Municipal, detallando los aspectos que requieran ajuste o modificación, la cual se deberá ser atendida en el plazo máximo de dos (2) meses contabilizados, a partir del día siguiente a su presentación.

Artículo 24. Las disposiciones de este capítulo no aplicarán a personas funcionarias que ocupen cargos bajo régimen de confianza o se encuentren excluidas, por cuanto su nombramiento obedece a razones objetivas del jerarca contratante.

CAPÍTULO III

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 25. Las personas trabajadoras de la Municipalidad tendrán derecho a recibir capacitación complementaria o de especialización, cuando esta sea requerida para realizar con mayor satisfacción y eficiencia las tareas propias de sus

puestos. Lo anterior estará sujeto a las posibilidades presupuestarias y a las necesidades institucionales.

Las actividades de capacitación que impliquen inversión de cualquier tipo, por parte de la Municipalidad, deberán tener como objetivo la actualización y el enriquecimiento de los conocimientos del personal, así como la mejora continua en la prestación de los servicios institucionales.

Artículo 26. Las actividades de capacitación obligatorias podrán impartirse de forma virtual o presencial, ya sea en el centro de trabajo o fuera de él, dentro o fuera de la jornada ordinaria. En este último caso, se reconocerá el pago correspondiente por jornada extraordinaria.

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

Artículo 27. Las personas trabajadoras están obligadas a asistir y a participar activamente en las actividades de capacitación obligatorias, así como en aquellas para las que hayan recibido autorización con goce de salario y/o beca.

Artículo 28. Para seleccionar a las personas funcionarias interesadas en participar en actividades de capacitación con cupo limitado ofrecidas por la Municipalidad, se implementarán procedimientos que garanticen una escogencia objetiva y que procuren la mayor satisfacción de los intereses institucionales.

Artículo 29. La Municipalidad podrá formalizar convenios con universidades e instituciones de educación superior o técnica, con el fin de facilitar, promover y fortalecer la capacitación y actualización de su personal, cuando así se determine necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales y las necesidades del servicio.

Todo convenio o contratación en materia de capacitación deberá realizarse en estricto apego a la normativa legal aplicable, incluyendo la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, los planes institucionales debidamente aprobados y los procedimientos de contratación pública vigentes, garantizando los principios de legalidad, razonabilidad, eficiencia y control del gasto público.

Artículo 30. Con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional y la mejora continua del personal, la Municipalidad se compromete a elaborar y a mantener actualizado el Plan Institucional de Capacitación. Este documento deberá contemplar lo estipulado en la presente Convención Colectiva, además de detallar las estrategias, áreas de formación y mecanismos requeridos para su adecuada implementación.

Antes de su aprobación y difusión oficial entre las personas funcionarias, el plan deberá ser socializado con el SEMEG y demás sindicatos representativos del personal municipal, garantizando su participación en el proceso y su alineación con las necesidades reales del personal y de la institución.

La Municipalidad deberá asegurar la actualización y vigencia del plan, conforme a las necesidades institucionales, tendencias en formación y cambios normativos aplicables. Por su parte, el SEMEG y demás sindicatos representativos del personal municipal podrán solicitar su revisión cuando lo considere necesario, en atención a nuevas necesidades de capacitación o a la implementación de normativa relevante. Para ello, deberá presentar una solicitud formal por escrito a la Alcaldía Municipal, detallando los aspectos que requieran ajuste o modificación. Esta solicitud deberá ser atendida en un plazo máximo de dos (2) meses, contados a partir del día siguiente a su presentación.

CAPÍTULO IV

DEL MANUAL DE PUESTOS

Artículo 31. La Municipalidad garantizará la actualización y vigencia del Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, el cual deberá contener una descripción clara y detallada de las tareas típicas y suplementarias de cada puesto, así como los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos para cada categoría. Además, deberá incluir las condiciones ambientales y organizacionales relevantes para el adecuado desempeño de las funciones.

Artículo 32. La Municipalidad deberá informar al SEMEG, a los demás sindicatos representativos del personal municipal y a la Junta de Relaciones Laborales sobre cualquier modificación realizada al Manual, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se efectúe dicha modificación.

Artículo 33. Para cualquier nombramiento, ya sea temporal o definitivo, será obligatorio que la persona funcionaria cumpla con todos los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos de la institución.

Artículo 34. La persona trabajadora podrá solicitar la revisión de su puesto cuando se presenten variaciones sustanciales y permanentes en sus tareas y condiciones, o cuando considere que su puesto ha sido clasificado erróneamente.

La Gestión de Recursos Humanos deberá realizar el estudio correspondiente y presentar un informe recomendativo a la Alcaldía Municipal en un plazo no mayor a un mes calendario posterior a la presentación de la solicitud. La Alcaldía resolverá sobre la procedencia de la reasignación o reclasificación.

CAPÍTULO V

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 35. La Municipalidad llevará a cabo una evaluación anual del desempeño de todas las personas funcionarias de la institución, conforme a los lineamientos generales aplicables al sector público, establecidos por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

Dicha evaluación se realizará en función del puesto y las funciones asignadas, permitiendo dirigir y valorar el desempeño de todas las dependencias de manera objetiva. Este proceso contribuirá al desarrollo personal y profesional, fortalecerá las capacidades del personal y promoverá mejoras continuas en la gestión institucional, mediante el aprovechamiento eficiente de los recursos en cada puesto.

Artículo 36. La Municipalidad reconoce el derecho de antigüedad de las personas trabajadoras y realizará los pagos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley N.º 6835 (*Ley de Salarios de la Administración Pública y sus Reformas*) y la Ley N.º 9635 (*Fortalecimiento de las Finanzas Públicas*), publicada en el Alcance N.º 202 de *La Gaceta* el 4 de diciembre del 2018.

El pago por concepto de antigüedad estará condicionado a la evaluación anual del desempeño, conforme a lo estipulado para el Sector Público y de acuerdo con los montos establecidos en la normativa vigente. Este beneficio no aplicará a las personas trabajadoras que perciban salario global, según lo dispuesto en la Ley Nº 10159 del 8 de marzo del 2022 (*Ley Marco de Empleo Público*).

Artículo 37. La Municipalidad elaborará un Instructivo de Aplicación de la Evaluación del Desempeño, el cual establecerá los lineamientos específicos para su correcta implementación en la institución.

Este instructivo deberá elaborarse en un plazo máximo de noventa (90) días hábiles a partir de la entrada en vigor de la presente Convención Colectiva.

Antes de su aprobación y puesta en marcha, el documento deberá ser socializado con el SEMEG y con los demás sindicatos representativos del personal municipal, garantizando su participación en el proceso y permitiéndole formular observaciones o recomendaciones.

Una vez aprobado, la Municipalidad se compromete a difundir su contenido y a capacitar a las personas trabajadoras sobre su aplicación, asegurando una implementación clara, justa y transparente.

CAPÍTULO VI

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 38. La Municipalidad reconoce como jornada de aplicación general una jornada diurna de cuarenta (40) horas semanales. Cualquier esquema salarial implementado en la institución deberá remunerar íntegramente las cuarenta (40) horas semanales establecidas.

Artículo 39. Las personas trabajadoras deberán registrar su asistencia mediante el sistema de control establecido por la Municipalidad, que podrá incluir huella digital, tarjeta de marcación, firma en libro de asistencia o cualquier otro medio autorizado. La omisión de este registro sin justificación será considerada como ausencia.

Artículo 40. La Municipalidad no podrá modificar unilateralmente la jornada de trabajo de ninguna persona trabajadora. El horario de trabajo será establecido y podrá ajustarse únicamente en función de las necesidades de la institución.

Para las personas trabajadoras que laboren en la Municipalidad al momento de la homologación de la presente Convención Colectiva, la institución mantendrá su jornada de trabajo diaria y semanal sin modificaciones.

No obstante, la jornada podrá ser modificada mediante acuerdo mutuo entre la persona trabajadora y el patrono, dejando constancia por escrito de dicho acuerdo.

Artículo 41. La jornada ordinaria, sumada a la jornada extraordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias. La jornada extraordinaria deberá laborarse únicamente de manera excepcional, por una necesidad objetiva o emergente de la institución, y será reconocida y pagada conforme a lo establecido en el Código de Trabajo.

La jornada extraordinaria deberá ser previamente solicitada o autorizada por escrito por el superior inmediato, salvo en casos de emergencia o cuando no llegue el relevo y no sea posible suspender el servicio, en cuyo caso la jefatura o el supervisor deberá tomar las medidas correspondientes.

Las personas trabajadoras estarán obligadas a laborar en jornada extraordinaria cuando así lo requiera la institución, salvo que exista una justificación basada en una imposibilidad objetiva. En ninguna circunstancia la jornada extraordinaria podrá ser compensada con tiempo libre en lugar del pago correspondiente.

Artículo 42. Cuando la institución requiera los servicios de una persona trabajadora que no se encuentre en el centro de trabajo y esté fuera de su jornada laboral, se reconocerá como parte de la jornada extraordinaria el tiempo de traslado, tanto de ida como de regreso, entre su domicilio y el centro de trabajo al que deba asistir.

El total de horas extraordinarias, incluido el tiempo de traslado, deberá ser autorizado de manera razonable y justificada por la jefatura inmediata.

Artículo 43. Si una persona trabajadora es requerida para laborar fuera de su jornada laboral en un día de descanso, feriado o de asueto, la institución deberá remunerarle conforme a lo establecido en el Código de Trabajo.

Las jefaturas deberán garantizar que la persona trabajadora cuente con las condiciones necesarias para desempeñar las labores para las que fue convocada; de lo contrario, asumirán las responsabilidades correspondientes.

Artículo 44. La Municipalidad podrá implementar el teletrabajo como modalidad flexible para el desarrollo de la relación laboral con sus personas funcionarias, atendiendo lo que establezcan la ley, los decretos, los reglamentos y demás normativas o lineamientos aplicables, y respetando en todo momento los derechos laborales de las personas funcionarias.

Lo anterior, considerando los beneficios que genera el teletrabajo en el aumento de la productividad del recurso humano, el incremento en la posibilidad de inclusión laboral de grupos vulnerables, la reducción del gasto, el ahorro de combustible, la protección del medio ambiente y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la persona funcionaria.

La Municipalidad de El Guarco mediante criterio técnico, podrá valorar la implementación del teletrabajo como modalidad flexible en el desarrollo de la relación laboral de sus funcionarios siempre y cuando se justifique por necesidad, razonabilidad y proporcionalidad. Lo anterior bajo la política para la implementación del teletrabajo, además, se compromete a mantener actualizada la Política para la Aplicación del Teletrabajo, de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO VII

SECCIÓN I. DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 45. La Municipalidad reconoce el salario como un derecho fundamental de todas sus personas trabajadoras y como un elemento esencial de la relación laboral. La Municipalidad respetará todas las medidas tendientes a la protección del salario, tanto internas como externas, que resulten vigentes y aplicables.

Artículo 46. Toda persona funcionaria tendrá derecho a devengar un salario base conforme al manual de puestos, escala salarial aprobada y vigente, y a lo establecido en la ley marco empleo público, sin discriminación alguna por razones de sexo, religión, edad, 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 47. La Municipalidad pagará el salario a sus personas trabajadoras aplicando la modalidad de pago mensual con adelanto quincenal.

Artículo 48. Los ajustes salariales que se realicen por razón de revisión y revaloración de puesto serán independientes de los aumentos generales que se otorguen a las personas funcionarias de la Municipalidad.

Artículo 49. Las deudas que la persona trabajadora contraiga con el patrono por concepto de pagos hechos en exceso se liquidarán o amortizarán durante la vigencia del contrato y sin devengar intereses.

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

Artículo 50. En lo que respecta a la aplicación del salario global en casos de ascensos, descensos y cualquier otro movimiento dentro de la estructura de empleo público, la Municipalidad aplicará estrictamente la normativa vigente en la materia. Asimismo, en caso de interpretaciones jurídicas sobre su aplicación, se atenderá la jurisprudencia más favorable a la persona trabajadora, en reconocimiento de su derecho a condiciones laborales justas y equitativas, respetando los principios de estabilidad y progresividad en materia de derechos laborales.

CAPÍTULO VII

SECCIÓN II. DE LAS SUSTITUCIONES Y RECARGOS DE FUNCIONES

Artículo 51. Cuando una persona trabajadora sea designada para sustituir a otra de mayor jerarquía en sus funciones, por encontrarse esta incapacitada, en vacaciones u otro permiso o licencia, la Municipalidad le reconocerá las diferencias salariales que correspondan, considerando el salario base del puesto que sustituye temporalmente, de conformidad con la normativa aplicable.

En el caso de que, por iguales circunstancias y de forma temporal, a la persona trabajadora 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 un recargo de funciones equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del salario base del puesto sustituido.

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

Artículo 52. El pago por sustitución o recargo de funciones deberá ser reconocido desde el primer día en que la persona trabajadora asuma las funciones adicionales, sin requerir un período mínimo previo. Este reconocimiento se realizará de manera proporcional al tiempo efectivamente trabajado en dicha condición y deberá ser aplicado de forma automática una vez verificada la asignación de funciones, conforme a los procedimientos administrativos internos y la normativa vigente.

SECCIÓN III. DEL AGUINALDO

Artículo 53. Todas las personas trabajadoras 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 corresponderá al tiempo proporcional 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 la persona funcionaria durante el período de cálculo, incluyendo aquellos percibidos en puestos que haya ocupado de forma temporal.

SECCIÓN IV. DEL SALARIO ESCOLAR

Artículo 54. Ajustes salariales y salario escolar.

Los ajustes salariales justificados por elevación del costo de la vida, pérdida del valor o poder adquisitivo de la moneda, recesiones, devaluaciones, aumentos de la canasta básica, educación, salud, entre otros componentes de la inflación, así como por eventos extraordinarios o cualquier otro de carácter fiscal o económico, entrarán en vigor a partir del 01 de enero para el primer semestre de cada año y del 01 de julio para el segundo semestre de cada año.

La Municipalidad incluirá en las partidas correspondientes del presupuesto ordinario de cada período un monto proyectado para atender dichos ajustes salariales y, de resultar insuficiente, podrá cubrir el remanente mediante presupuestos extraordinarios o modificaciones presupuestarias del año en curso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del Código Municipal.

Los aumentos salariales se fijarán conforme a la legislación vigente y a los procesos de negociación que se realicen con la Administración Municipal, tomando en consideración la autonomía municipal y presupuestaria de la institución, el principio de sana administración de las finanzas públicas y la debida proporcionalidad con la capacidad presupuestaria institucional.

En ningún caso dichos aumentos podrán ser inferiores al índice de precios al consumidor, cuando así lo autorice el marco jurídico aplicable.

Para la realización de las negociaciones respectivas, se conformará una Comisión integrada por la Alcaldía Municipal, un representante de cada sindicato existente y las áreas técnicas responsables de suministrar la información presupuestaria correspondiente, cuyos integrantes serán designados por la Alcaldía Municipal. Todo acuerdo deberá sustentarse en un análisis financiero previo y dichas negociaciones tendrán un plazo máximo de un mes calendario, dentro del cual deberá alcanzarse un acuerdo.

En cuanto al salario escolar, la Municipalidad incluirá en el presupuesto ordinario de cada período únicamente los montos correspondientes a su reconocimiento, los cuales serán cancelados en la segunda semana del mes de enero del período siguiente, conforme al reglamento interno que lo regule y al ordenamiento jurídico vigente. El salario escolar no constituye un beneficio adicional, incentivo ni plus salarial, sino un componente del salario ordinario ya devengado, cuyo pago se realiza de forma diferida como resultado de la retención mensual previa, efectiva y debidamente reglamentada de una parte del salario de la persona trabajadora, de conformidad con la jurisprudencia reiterada de la Sala Constitucional y de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia.

En consecuencia, el reconocimiento y pago del salario escolar quedará condicionado a la existencia de dichas retenciones salariales efectivas y previas, a los acuerdos institucionales válidamente adoptados y a los reglamentos internos correspondientes. Su inclusión presupuestaria procederá únicamente como reflejo del componente salarial previamente retenido, sin que pueda entenderse en ningún caso como una erogación adicional o extraordinaria a cargo del presupuesto municipal.

SECCIÓN V. ANUALIDADES

Artículo 55 – Reconocimiento de Anualidad

El incentivo por anualidad se reconocerá bajo el esquema nominal sobre el salario base vigente, y dicho pago se reconocerá cuando la persona funcionaria cumpla efectivamente la anualidad correspondiente y siempre que la persona pertenezca al esquema de salario compuesto, de conformidad con la Ley Marco de Empleo Público.

El monto de la anualidad será en todo momento nominal, y únicamente se ajustará conforme a los incrementos que disponga el ordenamiento jurídico. Asimismo, el monto a pagar corresponde al equivalente de la clase ocupacional en la que se ubique la persona funcionaria, según se detalla en el siguiente cuadro:

Clase de puesto	Anualidad nominal
OM1B	11,970.10
OM2A	12,271.22
OM2B	12,422.28
OM2C	12,517.86
AM 1	13,274.20
AM 2	13,943.65
TM 1	14,713.43
TM2A	16,405.77
TM2B	17,254.43
TM3	17,695.03
PM1	20,690.19
PM2	23,268.99
PM3	25,560.41

Por su parte, para las personas trabajadoras cubiertas por los regímenes salariales establecidos con posterioridad a la Ley N° 9635 y a la Ley Marco de Empleo Público (Ley N° 10159), no procederá el reconocimiento de anualidades, en virtud de su sujeción al esquema de salario global, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, su reglamento y disposiciones conexas, así como a las condiciones definidas por el ordenamiento jurídico aplicable.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS
SECCIÓN I. DE LA ESTABILIDAD

Artículo 56. Con las excepciones que establezca el ordenamiento jurídico nacional o que se deriven de la naturaleza del puesto, las personas funcionarias de la Municipalidad, serán nombradas con base en la idoneidad comprobada y gozarán de estabilidad en el puesto.

Artículo 57. Las personas funcionarias municipales que gocen de estabilidad en el puesto, sólo podrán ser removidas por las causales de despido justificado que establezca el Código de Trabajo y demás normativa interna o externa vigente y aplicable.

Artículo 58. 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 de la persona funcionaria, esta podrá optar por no reintegrarse a la Municipalidad y, en cambio, percibir el pago de preaviso y cesantía, de acuerdo con lo regulado en esta Convención y en el Código de Trabajo.

Lo anterior sin perjuicio de cualquier otro derecho que le sea reconocido por la autoridad judicial.

Artículo 59. Protección de las personas dirigentes sindicales. Para efectos de la presente Convención Colectiva, se entenderá como personas dirigentes sindicales a quienes integren la Junta Directiva del sindicato firmante. Dichas personas gozarán del fuero de protección sindical, por lo que no podrán ser despedidas con responsabilidad patronal, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos expresamente establecidos en la legislación nacional vigente.

En virtud de dicho fuero, las personas dirigentes sindicales únicamente podrán ser despedidas sin responsabilidad patronal previa tramitación del procedimiento legal correspondiente y con observancia plena del debido proceso, conforme a lo dispuesto en el Código de Trabajo y demás normativa aplicable.

Este fuero de protección no implica una condición de inamovilidad absoluta, ni impide la adopción de decisiones administrativas legítimas, tales como aquellas derivadas de procesos de reorganización o reestructuración institucional, siempre que se ajusten al ordenamiento jurídico y no constituyan actos de discriminación antisindical.

La protección derivada del fuero sindical se extenderá desde el momento de la elección de la persona dirigente y hasta doce meses después de haber cesado en sus funciones sindicales, sin perjuicio de que, una vez transcurrido dicho plazo, la persona trabajadora conserve la protección general frente a actos de discriminación por motivo del ejercicio de la libertad sindical, de conformidad con los artículos 363 y 367 del Código de Trabajo y la normativa sobre igualdad y no discriminación.

SECCIÓN II. VACACIONES, FERIADOS Y ASUETOS

Artículo 60. Las personas trabajadoras de la Municipalidad disfrutarán de vacaciones anuales conforme al tiempo consecutivo efectivamente servido, de la siguiente manera:

1. Quienes hayan laborado un período de cincuenta semanas hasta cuatro años, tendrán derecho a dieciséis (16) días hábiles de vacaciones.
2. Quienes hayan laborado un período de cinco años y cincuenta semanas o más, tendrán derecho a veinte (20) días hábiles de vacaciones.

Para el cómputo de las vacaciones, únicamente se tomarán en cuenta los días hábiles, de acuerdo con la jornada ordinaria de cada persona trabajadora. En ningún caso podrán computarse como días de vacaciones los feriados de pago obligatorio ni los días de asueto, aun cuando estos se presenten durante el período vacacional.

El disfrute de las vacaciones se interrumpirá en caso de incapacidad debidamente otorgada por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) o por el Instituto Nacional de Seguros (INS), reanudándose el período vacacional una vez concluida la incapacidad.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas personas funcionarias que, a la entrada en vigor de la Ley Marco de Empleo Público, gozaban de un período de vacaciones superior a veinte (20) días hábiles, conservarán dicho derecho, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y con lo señalado por la Procuraduría General de la República en el dictamen PGR-C-074-2025.

Artículo 61. Una vez adquirido el derecho a vacaciones (tras cumplir cincuenta semanas de servicio continuo), este deberá ser disfrutado antes de que se cumpla el siguiente período, salvo que, por motivos excepcionales, exista acuerdo entre la persona trabajadora y la Municipalidad para su disfrute posterior.

Las personas trabajadoras 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 previstos por dicho Código.

Artículo 62. Las jefaturas serán las encargadas de programar en la primera semana del mes de julio de cada año, el disfrute de las vacaciones del personal a su cargo, mediante un cuadro que incluirá el nombre de las personas colaboradoras y las fechas previstas para el disfrute de este derecho. En todo caso, deberá considerarse el criterio de la persona trabajadora y recabarse su parecer previo a la programación definitiva. Se enviará copia a la Gestión de Recursos Humanos.

La programación podrá ser modificada por la jefatura, siempre que se respete lo dispuesto en esta Convención, en el Código de Trabajo y en cualquier otra normativa vigente. Toda modificación deberá ser comunicada a la Gestión de Recursos Humanos.

La jefatura inmediata velará porque las personas trabajadoras no acumulen períodos vacacionales.

Artículo 63. Los años completos servidos en el Estado y sus instituciones serán considerados para el otorgamiento de vacaciones, según lo establecido en esta Convención.

Para el reconocimiento de esos años, la persona interesada deberá presentar ante la Gestión de Recursos Humanos, un documento certificado y emitido por la institución correspondiente, en el que conste al menos el detalle del tiempo laborado, la fecha de ingreso y la fecha de finalización de la relación laboral.

La Gestión de Recursos Humanos realizará el estudio correspondiente y fundamentará su decisión. En caso de aprobarse el beneficio, el reconocimiento surtirá efecto únicamente para los períodos de disfrute posteriores a la solicitud, sin efectos retroactivos. Este beneficio será otorgado únicamente a solicitud de la persona trabajadora interesada.

Artículo 64. En la Municipalidad serán días feriados de pago obligatorio todos aquellos que establezca el Código de Trabajo como tales, tanto los de pago obligatorio como los de pago no obligatorio.

Para el disfrute y pago de los días feriados se aplicará lo dispuesto en el Código de Trabajo.

Artículo 65. Será considerado como día de asueto una de las siguientes fechas:

a) El 31 de agosto, en conmemoración del Día del Régimen Municipal, destinado a la celebración de actividades especiales.
b) El día en que se celebre al patrono del cantón.
c) El día de celebración del Cantonato.

Lo anterior se establece sin perjuicio de otra fecha que pueda ser acordada por el Concejo Municipal o establecidos por la legislación nacional vigente.

SECCIÓN III. SOBRE LA CESANTÍA

Artículo 66 Las personas trabajadoras tendrán derecho a recibir una indemnización por concepto de auxilio de cesantía, según lo establecido en el Código de Trabajo. El tope máximo reconocido será de ocho años.

Asimismo, la cesantía será entregada conforme al procedimiento regulado en el artículo 85 del Código de Trabajo, en caso de fallecimiento de la persona trabajadora.

El pago integral deberá realizarse, junto con cualquier otro extremo que se adeude al trabajador, a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la relación laboral.

CAPÍTULO IX

DE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO, SALUD OCUPACIONAL Y UNIFORMES

SECCIÓN I. DE LOS PROCESOS DE TRABAJO Y LAS HERRAMIENTAS

Artículo 67. La Municipalidad proporcionará a las personas trabajadoras, de manera totalmente gratuita, las herramientas, materiales, mobiliario y equipos necesarios para la correcta ejecución de sus funciones, asegurando que se encuentren en buen estado y en condiciones óptimas de uso, sin generar ningún costo para el personal.

Cada persona trabajadora será responsable de velar por el uso adecuado, conservación y mantenimiento de dichos bienes.

SECCIÓN II. DE LA SALUD OCUPACIONAL

Artículo 68. La Municipalidad de El Guarco garantizará el cumplimiento de las condiciones de salud, seguridad e higiene ocupacional, de conformidad con la legislación laboral vigente, las disposiciones técnicas aplicables y los lineamientos emitidos por las autoridades competentes en la materia.

Asimismo, suministrará, de manera gratuita, el equipo de protección personal y de seguridad adecuado a todas las personas trabajadoras cuya función así lo requiera, según la naturaleza de las labores que desempeñen.

La Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional será la encargada de identificar, evaluar y determinar técnicamente el equipo de protección requerido para cada puesto de trabajo, velando por su idoneidad, correcta utilización y actualización. Todo lo relativo a salud y seguridad ocupacional deberá ser aprobado por el Consejo de Salud Ocupacional, en los términos expresamente establecidos en el artículo 288 del Código de Trabajo y en el Decreto Ejecutivo N° 39408-MTSS, y su integración y funcionamiento se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Código de Trabajo y la normativa reglamentaria aplicable.

En caso de que la Municipalidad no suministre los equipos de protección exigidos por la normativa vigente o por los criterios técnicos aprobados, la persona trabajadora no estará obligada a ejecutar labores que impliquen riesgo para su salud o seguridad, hasta tanto se le provean dichos elementos, debiendo comunicar de inmediato tal situación a su superior jerárquico y a la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional, para lo que corresponda.

Artículo 69. La Municipalidad garantizará el funcionamiento de la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional, apoyándola con profesionales en áreas como psicología

y trabajo social. En coordinación con las distintas direcciones, se brindará acompañamiento psicosocial a las personas trabajadoras que lo requieran.

La Municipalidad deberá respaldar la elaboración y actualización de un estudio integral sobre ambiente y salud ocupacional, cuyos resultados deberán incorporarse en el Plan de Desarrollo Municipal y en el anteproyecto del presupuesto anual.

Artículo 70. Además de las funciones establecidas por ley, la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional tendrá las siguientes atribuciones:

1. Impulsar investigaciones sobre factores que afecten la salud ocupacional de las personas trabajadoras.
2. Identificar grupos ocupacionales con mayor riesgo de enfermedades y accidentes laborales.
3. Emitir pronunciamientos sobre solicitudes de riesgo por peligrosidad presentadas por las direcciones, el SEMEG o demás sindicatos representativos del personal municipal.
4. Atender y responder formalmente las consultas de las personas trabajadoras, del SEMEG y demás sindicatos representativos del personal municipal en materia de salud ocupacional.

Artículo 71. La Municipalidad implementará y comunicará las medidas de protección colectiva necesarias para mitigar riesgos laborales y garantizar un entorno seguro. Estas acciones incluirán protocolos específicos para emergencias sanitarias, brotes epidémicos, pandemias y otros riesgos, en coordinación con las instancias rectoras en materia de salud.

Artículo 72. Para garantizar el uso seguro de los vehículos institucionales, la Municipalidad dotará a las personas trabajadoras de los implementos de protección y seguridad necesarios. Asimismo, será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, así como de garantizar su limpieza. En caso de que esta no se provea directamente, se deberán suministrar los insumos necesarios, conforme al Reglamento de Uso de Vehículos Oficiales de la institución.

Artículo 73. Como parte de las acciones de seguridad ocupacional, la Municipalidad proporcionará a las personas trabajadoras el equipo de protección individual requerido según los riesgos del puesto. La Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional determinará el tipo, cantidad y especificaciones técnicas del equipo, asegurando su idoneidad y cumplimiento con las normativas establecidas.

La Municipalidad comunicará a las personas responsables de cada programa presupuestario, las directrices necesarias para garantizar que el equipo cumpla con las certificaciones técnicas correspondientes.

Artículo 74. En caso de emergencias que afecten la salud pública, la Municipalidad elaborará y actualizará los protocolos necesarios para proteger a todas las personas trabajadoras y visitantes del centro de trabajo. Al formular los anteproyectos presupuestarios anuales, se deberán considerar previsiones para la adquisición de insumos recomendados por las autoridades sanitarias, respetando los límites presupuestarios asignados.

SECCIÓN III. DE LOS UNIFORMES

Artículo 75. La Municipalidad suministrará anualmente a las personas trabajadoras los uniformes y ropa de trabajo de manera totalmente gratuita, sin que ello implique ningún costo para el personal. Corresponderá a cada persona trabajadora velar por el adecuado uso, conservación y mantenimiento de dichas prendas.

El uso de los uniformes y ropa de trabajo será obligatorio para los puestos en los que así se disponga y se utilice exclusivamente durante el cumplimiento de la jornada laboral. Se considerará una falta disciplinaria el incumplimiento de esta obligación, así como la cesión, donación o venta de los uniformes por parte de la persona trabajadora. En tales casos, se aplicarán las sanciones correspondientes, conforme a lo establecido en el reglamento interno y demás normativa aplicable.

Artículo 76. La Municipalidad deberá entregar uniforme, al menos, al personal que se detalla a continuación:

a) **Gestión ambiental y de servicios públicos y Unidad técnica de Gestión Vial:** tres pantalones, cuatro camisas, dos pares de zapatos, un par de botas de hule, una capa, una gorra y guantes.
b) **Servicios Generales (Seguridad y Policía Municipal):** tres pantalones, cuatro camisas, dos pares de zapatos y una jacket.
c) **Servicios Generales (Misceláneos):** dos pantalones, cuatro gabachas, un par de zapatos y guantes.
d) **Inspectores Municipales (de Patentes, Cobro Administrativo, Técnico Fiscal, Estacionómetros, Tránsito y otros), Gestion de Desarrollo Urbano y Gestión de Proyectos:** dos pantalones, tres camisas, un par de zapatos, jacket y una gorra.
e) **Almacén Municipal:** dos pantalones, tres camisas y un par de zapatos.
f) **Personas funcionarias administrativas** que, por la índole de sus funciones, así lo requieran: tres pantalones o enaguas, cuatro camisas (o blusas) y un suéter según criterio de la administración

Los uniformes deberán ser adecuados a las condiciones climatológicas y a la índole de las funciones de las personas funcionarias. Todos deberán ajustarse al Manual de Imagen Institucional vigente.

CAPÍTULO X

De las licencias y de los permisos con y sin goce de salario

SECCIÓN I

De las licencias y de los permisos con goce de salario

Artículo 77. La persona funcionaria tendrá derecho al tiempo necesario para asistir a citas médicas personales, así como al traslado requerido, ya sea a instituciones de salud públicas o privadas, para la realización de procedimientos diagnósticos o terapéuticos. Para ejercer este derecho, deberá notificar a su jefatura con al menos tres días de anticipación y presentar posteriormente el comprobante correspondiente. En casos de urgencia médica, la notificación podrá realizarse al momento de reincorporarse a las labores, debiendo presentar la justificación correspondiente.

Artículo 78. La persona funcionaria tendrá derecho al tiempo necesario para acompañar a citas médicas a sus hijos (a) menores de edad, hijos (a) mayores con condiciones de discapacidad, cónyuge o conviviente de hecho, así como a su padre, madre, persona adulta mayor o persona adulta en condición de discapacidad, siempre que exista un vínculo de consanguinidad hasta segundo grado, debidamente comprobado por los medios usuales. En casos excepcionales, la Municipalidad podrá valorar relaciones de hecho análogas a las mencionadas. Para ejercer este derecho, la persona funcionaria deberá notificar a su jefatura con al menos tres días de anticipación y presentar posteriormente el comprobante correspondiente. En situaciones de urgencia, la notificación podrá realizarse al reincorporarse a las labores, debiendo presentar la justificación respectiva.

Artículo 79. La persona funcionaria tendrá derecho al tiempo necesario para realizar su proceso de matrícula en centros educativos públicos o privados, así como el tiempo prudencial para los traslados requeridos. Este derecho se extiende también a la matrícula de sus hijos (a) y para asistir a reuniones en sus centros educativos. Para ejercer este derecho, deberá notificar a su jefatura con al menos tres días de anticipación y presentar posteriormente el comprobante correspondiente. En casos de urgencia, la notificación podrá hacerse al reincorporarse a las labores, debiendo presentar la justificación respectiva.

Artículo 80. La persona funcionaria que requiera elaborar una tesis para obtener un grado académico de bachillerato, licenciatura, maestría u otro en una carrera relacionada con su puesto o funciones, tendrá derecho a una licencia de ocho (8) horas hábiles semanales durante los tres meses previos a la presentación de la tesis. En caso de que deba presentar una prueba o examen para acceder a un grado

profesional, se concederá una licencia de ocho (8) horas hábiles semanales durante el mes, previo a la realización de las pruebas.

Artículo 81. Además de la mencionada en el artículo anterior, la persona funcionaria tendrá derecho a las siguientes licencias con goce de salario:

a. **Licencia por fallecimiento de abuelo (a) o suegro (a):** Dos (2) días hábiles contados desde el día del fallecimiento. Deberá notificar a su jefatura inmediata y presentar el acta de defunción al reincorporarse.
b. **Licencia para el cuidado de un familiar o persona a cargo:** Se otorgará una licencia de hasta treinta (30) días naturales, por única vez cada doce meses calendario, para el cuidado de: hijos (a) menores o mayores en condición de discapacidad, cónyuge o conviviente de hecho, padre o madre, persona menor de edad bajo tutela legal, persona adulta mayor bajo su cuidado.

   La licencia se concederá cuando la persona a cargo requiera cuidados especiales, debidamente prescritos en un documento oficial emitido por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) o el Instituto Nacional de Seguros (INS). En casos excepcionales, la Municipalidad podrá valorar relaciones de hecho análogas a las mencionadas.

   El documento médico deberá acreditar:

   a. La necesidad de cuidados especiales por parte de la persona solicitante.
   b. El período exacto durante el cual se requieren dichos cuidados.
   c. Su vigencia al momento de presentar la solicitud.
   d. Si la persona funcionaria no cuenta con el documento al momento de la solicitud, deberá presentar una declaración jurada y entregar el documento oficial en un plazo máximo de tres (3) días hábiles tras su emisión.

   Definición de cuidados especiales: Se entiende por cuidados especiales la necesidad de asistencia directa, continua y permanente debido a una enfermedad, intervención quirúrgica, accidente o lesión que cause un

período de incapacidad y que impida al paciente trabajar, asistir al centro educativo o realizar sus actividades diarias normales.

Esta licencia no aplicará en casos de padecimientos crónicos, salvo cuando se requiera atención en un período crítico, en situaciones excepcionales o en fase terminal, según certificación de la CCSS.

La persona funcionaria que disfrute de esta licencia estará obligada a dedicarse exclusivamente al cuidado de la persona beneficiaria, quedando prohibido realizar actividades remuneradas, académicas o recreativas durante dicho período. Deberá notificar de inmediato cualquier circunstancia que modifique o finalice la necesidad de la licencia.

La Municipalidad podrá realizar el seguimiento para verificar la condición de la persona que requiere cuidados y el cumplimiento de las obligaciones de la persona funcionaria.

En caso de que dos o más personas funcionarias soliciten simultáneamente esta licencia para el mismo beneficiario, se concederá a quien presente la solicitud primero. No obstante, la segunda persona podrá hacer uso de la licencia una vez vencido el período otorgado a la primera, bajo las mismas condiciones establecidas en este artículo.

La presente licencia se otorgará sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N° 7756, denominada “Beneficios para los responsables de pacientes en fase terminal y personas menores de edad gravemente enfermas”, la cual regula de manera específica los permisos aplicables en dichos supuestos, resultando de aplicación preferente cuando corresponda.

c. **Licencia por paternidad:** Un (1) mes posterior al nacimiento. En caso de nacimientos múltiples, se otorga una (1) semana adicional por cada hijo (a). Requiere documentación correspondiente.
d. **Licencia por incendio o fenómeno natural que afecte la vivienda:** Dos (2) días hábiles, con daños comprobados y certificados por la entidad correspondiente.

e. **Licencia por fallecimiento de familiares directos:** Cinco (5) días hábiles por fallecimiento de padres, cónyuge, pareja en relación de hecho, hijos, entenados o hermanos.
f. **Licencia por fallecimiento de familiares políticos o abuelos:** Dos (2) días hábiles por fallecimiento de padres del cónyuge o pareja en relación de hecho, cuñados o abuelos.
g. **Licencia por matrimonio:** La persona funcionaria tendrá derecho a una licencia por matrimonio de cinco (5) días hábiles, que podrá disfrutar a partir de la fecha del matrimonio y dentro del mes calendario siguiente a su celebración. Vencido dicho plazo sin que la licencia haya sido utilizada, se perderá el derecho a su disfrute.
h. **Licencia para citas judiciales:** Se otorgará el tiempo necesario para asistir. Deberá comunicarlo a la jefatura con antelación y presentar el comprobante tras la diligencia.

SECCIÓN II

De las licencias y de los permisos sin goce de salario

Artículo 82. La Alcaldía podrá conceder permisos sin goce de salario hasta por seis meses, prorrogables una vez por igual plazo, previa verificación de que no se perjudique la gestión municipal. Se otorgarán cuando:

1) Cuando la persona funcionaria requiera ausentarse para someterse a tratamiento médico o procedimiento quirúrgico, debidamente acreditado mediante certificación médica formal emitida por profesional autorizado.
   El permiso sin goce de salario no sustituye la incapacidad médica, por cuanto la incapacidad constituye una figura distinta, otorgada por la entidad aseguradora correspondiente, que suspende la prestación del servicio y genera el derecho al subsidio económico, y no al salario.
   E n consecuencia, cuando exista incapacidad médica formalmente emitida, deberá aplicarse dicha figura y no un permiso sin goce de salario.
   El permiso sin goce de salario únicamente procederá en aquellos casos en que no exista incapacidad médica otorgada, ya sea porque la persona funcionaria decide voluntariamente someterse a procedimientos médicos o quirúrgicos en instituciones privadas, o porque, aun existiendo recomendación médica, no se ha extendido incapacidad, siempre que la ausencia se encuentre debidamente justificada y documentada.
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) Sean para recibir capacitación o disfrutar becas dentro o fuera del país, siempre y cuando sean de provecho y afín al puesto que desempeña o para la Institución como tal.
4) Cualquier otra solicitud que, a juicio de la Alcaldía, sea considerada procedente y no afecte la gestión municipal.

Artículo 83. Para obtener este permiso, la persona funcionaria debe tener al menos un año de laborar en la Municipalidad. Quien lo haya disfrutado no podrá obtener otro hasta que transcurra un tiempo igual al doble del permiso anterior.

Artículo 84. Si una persona funcionaria municipal fuera nombrada en un puesto de elección popular o de confianza, podrá otorgársele un permiso sin goce de salario hasta por cuatro años, prorrogable por igual período.

Artículo 85 La Municipalidad garantiza que, al reincorporarse, la persona funcionaria ocupará la plaza en las mismas condiciones en que se encontraba antes del permiso.

CAPÍTULO XI

De la Junta de Relaciones Laborales

Artículo 86. En la Municipalidad existirá una Junta de Relaciones Laborales, la cual será una instancia de interés común caracterizada por la representación de los intereses obrero-patronales. Este organismo permanente estará integrado por seis miembros propietarios y seis suplentes, distribuidos de la siguiente manera: tres representantes propietarios y sus respectivos suplentes designados por el alcalde para representar la parte patronal; y tres representantes propietarios con igual número de suplentes designados por el Sindicato, quienes deberán acreditarse por escrito ante la Alcaldía. Las personas integrantes de la Junta permanecerán en sus cargos por un período de dos años, pudiendo ser reelectas; no obstante, podrán ser removidas o sustituidas en cualquier momento por quien las haya designado. Las recomendaciones emitidas por la Junta de Relaciones Laborales tendrán carácter consultivo para la Municipalidad. Su funcionamiento se regulará mediante un instructivo que será emitido y aprobado de forma conjunta entre el Sindicato firmante de la Convención y la Alcaldía Municipal, dentro del plazo de dos (2) meses a partir de la suscripción de la presente convención colectiva. Cualquier modificación al instructivo requerirá el mismo procedimiento conjunto.

En caso de constituirse un nuevo sindicato debidamente acreditado ante la Municipalidad, este tendrá derecho a participar en la Junta de Relaciones Laborales. La integración y representación de dicho sindicato se establecerá conforme a

criterios de proporcionalidad y representatividad, los cuales serán definidos de común acuerdo entre las partes, a fin de garantizar la adecuada representación de los intereses colectivos.

Artículo 87. Las funciones de la Junta de Relaciones Laborales serán las siguientes:

1. Velar porque las personas funcionarias de la Municipalidad gocen de libertad de sindicalización.
2. Conocer y emitir recomendaciones a la Municipalidad sobre asuntos relacionados con las garantías y libertad sindical.
3. Emitir recomendaciones en los expedientes disciplinarios en los que el órgano instructor del procedimiento haya recomendado una sanción de suspensión sin goce de salario o despido. Esta recomendación deberá emitirse antes de que el asunto sea conocido por la Alcaldía Municipal en su calidad de órgano decisor. La Junta dispondrá de un plazo de ocho días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente al recibo del expediente, para rendir su recomendación. Dicho plazo podrá prorrogarse, por una única vez, por igual término, con previo visto bueno de la Alcaldía Municipal. Durante el período en que el expediente esté en conocimiento de la Junta, se suspenderá el cómputo del plazo de prescripción.

Artículo 88. Para facilitar el adecuado desempeño de las funciones atribuidas por esta convención, la Municipalidad se compromete a proveer el mobiliario y equipo necesario para la ejecución de dichas labores, así como a asignar un espacio físico para las sesiones de la Junta. Todo lo anterior estará sujeto a las posibilidades institucionales, respetando los principios de proporcionalidad y razonabilidad. La persona encargada 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 XII

De las garantías sindicales

Artículo 89. La Municipalidad reconoce al Sindicato de Empleados de la Municipalidad de El Guarco (SEMEG) o sindicatos como representantes de las personas trabajadoras de la institución, y se compromete a tratar con sus representantes cualquier asunto laboral de interés colectivo. Cuando una persona trabajadora otorgue su anuencia por escrito, la Municipalidad también podrá tratar con el SEMEG o sindicatos asuntos de carácter individual relacionados con dicha persona.

Artículo 90. La Municipalidad se compromete a deducir mensualmente las cuotas de afiliación de las personas trabajadoras afiliadas al Sindicato de Empleados de la Municipalidad de El Guarco (SEMEG) y a las demás organizaciones sindicales representativas del personal municipal, y a realizar el depósito correspondiente mediante transferencia bancaria dentro de la primera semana de cada mes.

La Gestión de Recursos Humanos tramitará las desafiliaciones de las personas trabajadoras y procederá a suspender la deducción de la cuota sindical cuando reciba comunicación escrita de la Secretaría General del sindicato respectivo.

No obstante, lo anterior, y en consonancia con el criterio emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, contenido en el pronunciamiento DAJ-AER-OFP-55-2018, también podrá suspenderse la deducción de la cuota sindical cuando la persona trabajadora comunique directamente a la Gestión de Recursos Humanos su desafiliación, siempre que acredite fehacientemente haber presentado dicha renuncia ante la organización sindical correspondiente.

El sindicato se compromete a gestionar los trámites de afiliación y desafiliación de manera inmediata, asegurando que los procesos administrativos se realicen con eficiencia, oportunidad y transparencia, a fin de evitar deducciones indebidas.

Artículo 91. La Municipalidad y el SEMEG o sindicatos se comprometen a respetar y aplicar los principios y normas de libertad sindical, conforme a lo establecido en los Convenios 87, 98 y 135 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), así como en la Recomendación 143 de la misma organización. Estos principios, junto con las disposiciones del Código de Trabajo, constituirán la base reguladora en materia de libertad sindical dentro de la institución. La Alcaldía Municipal, o la persona que esta delegue, se compromete a recibir a los representantes del SEMEG dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles tras la solicitud de audiencia. En casos urgentes, la audiencia deberá realizarse a la mayor brevedad posible. Se entenderá como urgente cualquier asunto relacionado con derechos laborales colectivos o individuales que requiera atención inmediata.

Artículo 92. La Junta Directiva del SEMEG o sindicatos dispondrán de tres (3) horas semanales para la realización de sus sesiones, en el día que esta defina. Para fines de control, el sindicato deberá informar a la Municipalidad y la Gestión de Recursos Humanos sobre el nombramiento de sus representantes y cualquier modificación en la conformación de la Junta Directiva. Asimismo, se compromete a llevar un registro de asistencia a las sesiones.

Artículo 93. La Junta Directiva dispondrá de 3 (tres) horas mensuales, distribuidas entre sus integrantes, para realizar actividades sindicales tales como:

- Atención a personas trabajadoras.
- Gestiones dentro o fuera de la institución.
- Cualquier otra función sindical que se considere necesaria.

Para el disfrute de esta licencia, el SEMEG o sindicatos deberán informar por escrito a la jefatura correspondiente sobre la distribución de horas, y coordinar con la Gestión de Recursos Humanos, que será responsable de su control.

Artículo 94. El SEMEG o sindicatos podrán realizar reuniones breves, virtuales o presenciales, previa comunicación formal y coordinación con la jefatura correspondiente. La frecuencia de dichas reuniones no deberá afectar el normal desarrollo de las labores ni la prestación de los servicios públicos. Quedan excluidas de esta disposición las licencias para cursos de formación y capacitación sindical.

Artículo 95. Las personas integrantes de la Junta Directiva del SEMEG o sindicatos tendrán acceso a las instalaciones de la Municipalidad para el ejercicio de sus funciones sindicales, previa autorización por escrito de la institución. Este derecho deberá ejercerse conforme a las normativas internas y sin afectar la prestación de los servicios públicos.

Artículo 96. La Municipalidad autorizará el tiempo necesario para que las personas afiliadas al SEMEG asistan a las Asambleas Generales, incluyendo el tiempo requerido para su desplazamiento en caso de ser presenciales. Las Asambleas Generales podrán realizarse durante la jornada laboral de un día hábil, fijado por la Junta Directiva del SEMEG; siempre que no se afecte el servicio que brinda la institución.

CAPÍTULO XIII

Del acoso laboral y sexual

SECCIÓN I

Del acoso laboral

Artículo 97. La Municipalidad se compromete a promover un entorno laboral basado en el respeto, la equidad y la dignidad, mediante acciones concretas de prevención y erradicación del acoso laboral. Para ello deberá:

- Diseñar e implementar campañas de sensibilización dirigidas a todas las personas trabajadoras.
- Organizar jornadas de formación periódica sobre identificación, prevención y denuncia del acoso laboral.

- Capacitar a jefaturas y personal directivo para fomentar un ambiente seguro y libre de hostigamiento.
- Realizar diagnósticos periódicos del clima organizacional para detectar riesgos y reforzar estrategias preventivas.
- Elaborar y actualizar protocolos de acción en coordinación con Recursos Humanos y demás instancias pertinentes.
- Coordinar con instancias internas y externas especializadas en la materia, para reforzar acciones preventivas y de sensibilización.

Artículo 98. La Municipalidad deberá elaborar un Reglamento Interno que regule el procedimiento para la recepción, tramitación y resolución de denuncias por acoso laboral, garantizando:

- El debido proceso.
- La protección de los derechos de las personas involucradas.
- Procedimientos accesibles, eficaces y confidenciales.

Este reglamento deberá emitirse en un plazo máximo de tres (3) meses a partir de la entrada en vigor de la presente Convención Colectiva y ajustarse a la normativa vigente.

SECCIÓN II

Del acoso u hostigamiento sexual

Artículo 99. Las partes suscriptoras de esta Convención Colectiva se comprometen a:

- Divulgar información sobre la prevención del acoso sexual en el ámbito laboral.
- Capacitar a todas las personas trabajadoras, sin distinción jerárquica, en temas de prevención y denuncia de acoso sexual.
- Fomentar una cultura institucional libre de acoso y hostigamiento.

Artículo 100. La Municipalidad deberá mantener un registro actualizado de las sanciones impuestas por conductas de acoso sexual y/o laboral. Este registro:

- No contendrá la identidad ni datos personales de las personas investigadas ni de las víctimas.
- Será administrado por la Gestión de Recursos Humanos.

- Tendrá fines históricos, estadísticos y científicos.
- Será accesible para cualquier persona interesada.

La información contenida en el registro se conservará por un período de diez (10) años, contados a partir de la firmeza de la sanción correspondiente.

CAPÍTULO XIV

De la recreación y la cultura

Artículo 101. Se crea la Comisión de Actividades Deportivas y Culturales, de carácter bipartito y paritario, integrada por tres (3) representantes de la Municipalidad y tres (3) representantes del SEMEG. El objetivo de esta Comisión será fomentar, organizar y ejecutar actividades deportivas, culturales y artísticas dentro de la institución.

La Comisión deberá elaborar un Plan Anual de Actividades, el cual será presentado ante la Municipalidad para su valoración y aprobación.

Para su conformación adecuada, tanto la Municipalidad como el SEMEG y demás sindicatos representativos del personal municipal deberán designar a sus representantes dentro del mes siguiente a la entrada en vigor de la presente Convención Colectiva.

Las personas designadas integrarán la Comisión por un período de dos (2) años, con posibilidad de prórroga.

Artículo 102. Para el desarrollo de las actividades mencionadas, la Municipalidad facilitará las instalaciones institucionales, garantizando que su realización se ajuste al Plan de Desarrollo Municipal aprobado. Dichas actividades sólo podrán llevarse a cabo siempre que no afecten la prestación de los servicios institucionales.

Artículo 103. Para la ejecución de actividades presenciales, la Comisión deberá elaborar los protocolos correspondientes, los cuales deberán contar con la aprobación de las entidades competentes y de la Oficina de Salud Ocupacional de la institución.

En caso de actividades virtuales, tanto el SEMEG como la Municipalidad y demás sindicatos representativos del personal municipal podrán poner a disposición de la Comisión plataformas tecnológicas que garanticen condiciones adecuadas para su desarrollo.

Artículo 104. La Municipalidad y el SEMEG y demás sindicatos representativos del personal municipal se comprometen a fomentar y desarrollar actividades deportivas, culturales y recreativas que contribuyan al bienestar físico, emocional y social de las personas trabajadoras, así como a la mejora del ambiente laboral dentro de la institución.

CAPÍTULO XV

Del espacio para consumo de alimentos

Artículo 105. La Municipalidad garantizará el acondicionamiento de un espacio físico destinado exclusivamente al consumo y disfrute de alimentos durante los horarios establecidos, conforme a lo definido por las normas que regulan la materia.

Artículo 106. La Municipalidad deberá acondicionar dicho espacio con los equipos requeridos, tales como horno microondas, refrigeradora y el mobiliario necesario para el consumo de alimentos, de acuerdo con sus posibilidades institucionales y contenido presupuestario, debiendo incluirse en el proyecto del presupuesto anual.

CAPÍTULO XVI

Del fumado

Artículo 107. La Municipalidad de El Guarco será un espacio 100 % libre de humo de tabaco, vapeadores, cigarrillos electrónicos y cualquier otro tipo de humo o vapor no relacionado con las labores.

Se prohíbe fumar o utilizar dispositivos de vapeo en todas las instalaciones institucionales, tanto en espacios abiertos como cerrados, así como en los vehículos oficiales.

Esta disposición será de cumplimiento obligatorio para todas las personas trabajadoras, sin distinción de puesto, jerarquía o modalidad de contratación. Su incumplimiento podrá derivar en sanciones disciplinarias, aplicables según la gravedad de la falta y los antecedentes de la persona trabajadora.

Asimismo, la institución podrá desarrollar campañas de prevención y rehabilitación sobre el consumo de tabaco y el uso de dispositivos de vapeo, según se considere necesario.

CAPÍTULO XVII

Sobre el bienestar integral de las personas trabajadoras

Sección I

Del bienestar en el entorno laboral

Artículo 108. Se crea la Comisión Permanente Bipartita y Paritaria de Clima Organizacional, encargada de realizar estudios y dar seguimiento al Estudio de Clima Organizacional Institucional que la Municipalidad llevará a cabo cada dos (2) años.

Esta Comisión estará integrada por tres (3) representantes de la Municipalidad y tres (3) representantes del SEMEG, junto con sus respectivas personas suplentes.

Para su adecuado funcionamiento, una vez instaurada, la Comisión deberá elaborar su reglamento dentro de los seis (6) meses posteriores a la entrada en vigor de la presente Convención Colectiva.

En el desarrollo de los estudios, la Comisión podrá contar con el apoyo de profesionales técnicos especializados, quienes tendrán voz dentro del órgano. En caso de discrepancia, se priorizarán los criterios técnicos emitidos por dichos especialistas en las decisiones vinculadas a sus competencias.

Las resoluciones de la Comisión serán de carácter recomendativo para la Municipalidad y podrán incorporarse al Plan de Mejora del Clima Organizacional en las diferentes direcciones institucionales.

Sección II

Del bienestar en el entorno familiar y personal

Artículo 109. La Municipalidad, el SEMEG y demás sindicatos representativos del personal municipal promoverán acciones y medidas que favorezcan el bienestar familiar, fomentando la corresponsabilidad en el ámbito laboral. Asimismo, respaldarán iniciativas de comisiones institucionales que impulsen patrones culturales de equidad, garantizando un entorno laboral más inclusivo y equitativo para todas las personas trabajadoras.

Artículo 110. La Municipalidad, a través de la Gestión de Recursos Humanos y las jefaturas inmediatas, facilitará el acceso a servicios de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación para las personas trabajadoras que enfrenten problemas de adicción
o dependencia a sustancias.

Antes de considerar la aplicación de medidas disciplinarias, se priorizará la orientación y el apoyo, aplicando el mismo procedimiento para cualquier otra condición de salud laboral.

Para reducir la discriminación y estigmatización, la Gestión de Recursos Humanos implementará campañas de información y prevención, promoviendo un enfoque de sensibilización dentro del ambiente laboral.

Para el cumplimiento de este artículo, la Municipalidad, el SEMEG y demás sindicatos representativos del personal municipal establecerán alianzas

estratégicas con entidades especializadas, a fin de fortalecer la atención y el acompañamiento de las personas trabajadoras en esta situación.

CAPÍTULO XVIII

Actualización y modificación de normativas y reglamentos

Artículo 111. La Municipalidad se compromete a mantener una actualización constante de la normativa, reglamentos, manuales e instructivos internos que regulan las relaciones laborales y el funcionamiento institucional, garantizando su adecuación a la normativa vigente y a las necesidades de la organización.

Cuando las modificaciones sean solicitadas por el SEMEG y demás sindicatos representativos del personal municipal, la Municipalidad se compromete a atender y dar respuesta a dichas solicitudes en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de su recepción.

Toda actualización o modificación deberá ser socializada con el SEMEG y demás sindicatos representativos del personal municipal antes de su implementación, asegurando su conocimiento y permitiendo la retroalimentación correspondiente.

CAPÍTULO XIX

Disposiciones finales

Artículo 112. Una vez vigente el presente instrumento, cualquiera de las partes firmantes podrá solicitar una adición o modificación, conforme a la normativa vigente. Tal modificación será aprobada siempre y cuando exista consenso entre las partes.

Artículo 113. Cualquiera de las partes firmantes deberá expresar por escrito a la otra su voluntad de denunciar parcial o totalmente la presente Convención Colectiva, con una anticipación de un mes antes de su expiración. Copia de esta denuncia deberá enviarse al Departamento de Relaciones de Trabajo de la Dirección de Asuntos Laborales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Transcurrido dicho plazo sin que ninguna de las partes hubiere hecho uso de esta facultad, se entenderá prorrogada la presente convención por otro período igual.

Artículo 114. Los beneficios establecidos en la presente Convención Colectiva se mantendrán aplicables a partir de su homologación y durante el plazo de vigencia pactado. Una vez denunciada la Convención Colectiva, y sin que ello implique su vigencia formal, sus disposiciones continuarán aplicándose de manera provisional, en virtud del principio de ultraactividad, mientras se negocia un nuevo instrumento colectivo que la sustituya.

Dicha aplicación provisional se mantendrá siempre que exista un proceso de negociación colectiva efectivamente activo, entendido este como aquel que se desarrolla de forma continua y de buena fe entre las partes, y no se suspenda injustificadamente por un plazo superior a treinta (30) días hábiles.

Artículo 115. La presente Convención Colectiva regirá a partir de la firma de ambas partes y por un plazo de tres (3) años, prorrogables automáticamente durante un período igual al estipulado, si ninguna de las partes la denuncia con un mes de anticipación al respectivo vencimiento.

Durante el tiempo requerido para la nueva negociación, se mantienen vigentes y extendido su vigor las condiciones económicas laborales contenidas en este Convenio Colectivo, hasta que se suscriba por las partes y se homologue la nueva Convención.

En caso de que cesen las negociaciones correspondientes, ya sea por falta de acuerdo entre las partes, o bien porque una de ellas o ambas hayan dejado de acudir a las sesiones de negociación; se aplicará lo dispuesto en el inciso d) del artículo 56 del Código de Trabajo, el cual prevé que si transcurrido el plazo de 30 días no se hubiere llegado a un acuerdo en el proceso de negociación, origina el derecho para que cualquiera de las partes pueda acudir a la justicia laboral a dilucidar los puntos en discordia.

Artículo 116. La interpretación de la presente Convención corresponderá a ambas partes de manera conjunta, sin perjuicio de acudir ante los Tribunales de Justicia en aquellos casos en los que exista divergencia en su aplicación.

Artículo 117. La Municipalidad se compromete, a más tardar quince (15) días hábiles después de la homologación de la presente Convención por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a:

- Facilitarla en formato digital (PDF) a todas las personas funcionarias que dispongan de correo electrónico institucional.
- Entregar un ejemplar impreso a quienes no cuenten con correo electrónico institucional, en cuyo caso la distribución estará a cargo del SEMEG.

Firmamos en Cartago, Tejar, de El Guarco, a los 27 días del mes de Julio de 2026.

MBA. Víctor Monestel Tencio.
Alcalde Municipal
Municipalidad de El Guarco

Lic. Wagner A. Barahona Navarro.
Secretario General
SEMEG

1 vez.—(IN202601114604).