

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 13 de noviembre del 2015, n. 221

COMISIÓN NACIONAL DE ASUNTOS INDÍGENAS

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ASUNTOS INDÍGENAS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

La Junta Directiva de la Comisión Nacional de Asuntos Indígenas. En uso de las facultades conferidas por el artículo 140 inciso 3) de la Constitución Política, artículo 1 y 13 de La Ley de Creación de CONAI, artículos 1, 103, 111, 112, 121, de la Ley General de la Administración Pública.

Consideran que:

I.—Con el fin de garantizar una mayor eficiencia en el servicio que presta La Comisión Nacional de Asuntos Indígenas, es necesario procurar el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta esta Institución.

II.—Para dar cumplimiento a los cometidos que por imperativo constitucional y legal, competen a la Comisión Nacional de Asuntos Indígenas, es necesario que existan regulaciones que determinen las relaciones de servicio entre esta dependencia y sus funcionarios, en el entendido de que estos como servidores del Estado deben procurar la realización de los fines públicos.

III.—Que si bien, los servidores de la CONAI deben procurar que prevalezca el fin público sobre cualquier otro, este hecho, no les sustrae su condición de trabajadores y como tales tienen una serie de derechos irrenunciables, que les han sido conferidos por nuestro ordenamiento y deben ser reconocidos en su relación de servicio.

IV.—Que para los trabajadores el tener conocimiento de las normas a que están sujetos, en sus relaciones de servicio, constituye una garantía y un saber a qué atenerse. **Por tanto,**

Dictan el presente Reglamento Autónomo de Servicios para regular las relaciones de empleo entre la CONAI y sus servidores.

Artículo 1º—Se establece el presente Reglamento Autónomo de Servicios, que en adelante se denominará “Reglamento” para normar las relaciones laborales internas entre la Comisión Nacional de Asuntos Indígenas, que en lo sucesivo se llamará “CONAI” y sus trabajadores, con ocasión o por consecuencia del trabajo y tiene por finalidad garantizar la eficiencia de la Administración y la prestación del servicio.

Artículo 2º—Para efectos de interpretar correctamente las denominaciones empleadas en este Reglamento, se entenderá por:

Patrono: La Comisión Nacional de Asuntos Indígenas.

Representantes Patronales: La junta directiva, el director ejecutivo.

Trabajadores o servidores: Todas aquellas personas físicas que representan personalmente sus servicios intelectuales, manuales o de ambos géneros al CONAI con relación de subordinación jurídico-laboral y que perciban salario.

Artículo 3º—La estructura organizacional y administrativa del CONAI está constituida por las siguientes dependencias: Asamblea General, Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, Auditoría Interna. También por los siguientes departamentos: Administrativo y Financiero, Legal, Estudios Territoriales y Operaciones Regionales los cuáles prestan servicio a la administración en general.

Artículo 4º—Lo dispuesto en este Reglamento rige obligatoriamente para todas las personas que presten sus servicios al CONAI, sujetas a una relación de subordinación jurídico-laboral, salvo las siguientes excepciones:

- a. Aquellos representantes cuyo nombramiento corresponde a la asamblea general.
- b. Aquellas personas que presten servicios especiales, a plazo fijo o por obra determinada.
- c. Aquellas personas que reciban honorarios o pagos por servicios profesionales prestados sin relación de subordinación jurídico-laboral.

CAPÍTULO II

Del ingreso al servicio

Artículo 5º—El ingreso al servicio como funcionario de la CONAI se calificará mediante concurso por oposición. En casos muy especiales y motivados se recurrirá al concurso de antecedentes o cualquier otro sistema que la Administración juzgue conveniente y conforme a lo que establece la Ley General de Administración Pública.

Artículo 6º—Para que un servidor reciba la protección y beneficios estipulados en este Reglamento, deberá pasar satisfactoriamente un período de prueba de tres meses, contados a partir de la vigencia de su nombramiento interino. Dicho período, se regirá además por las siguientes disposiciones:

- a. Se aplicará en casos de iniciación del contrato o relación laboral, ascensos y traslados.

- b. Cuando el período de prueba se aplica en casos de iniciación laboral, cualquiera de las partes podrá poner término al contrato de trabajo, sin incurrir en responsabilidad alguna.
- c. Tratándose de ascensos o traslados, cualquiera de las partes podrá solicitar, dentro del período de prueba, la reincorporación al cargo o puesto anterior.

Artículo 7º—Vencido el período de prueba y en virtud del interés y eficiencia demostrado por el servidor en el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva ordenará mediante acuerdo por escrito a la Dirección Administrativa y Financiera su nombramiento en propiedad, mediante un informe elaborado en forma objetiva. Siempre y cuando el funcionario interino se encuentre ocupando una plaza vacante. Lo anterior a criterio de la Junta Directiva y de acuerdo a la idoneidad del funcionario.

En caso de que la opinión vertida por los superiores fuere desfavorable, se prescindirá del servidor sin responsabilidad patronal. Para los efectos de dar cumplimiento a lo estipulado en este artículo, la Dirección Ejecutiva comunicará dentro de los quince días naturales anteriores al vencimiento del período de prueba, esa circunstancia se le comunicara en forma personal con copia al jefe del Departamento donde labora el funcionario respectivo.

Artículo 8º—En cualquier momento, podrá ordenarse la remoción sin responsabilidad patronal del servidor, bajo el debido proceso cuando cuyo nombramiento fue producto de un fraude o de un error imputable. En estos casos se dará al interesado su legítima defensa y posteriormente se dictará la resolución correspondiente con el ánimo de no violar sus derechos laborales y constitucionales.

Artículo 9º—Los empleados que procedan de los Poderes del Estado, de sus Instituciones Autónomas, Semi-autónomas, Municipalidades y Centros de Educación Superior del Estado, que se trasladen a servir a la CONAI conservarán su antigüedad laboral, para efectos de vacaciones, preaviso, cesantía y reconocimiento salarial por ese motivo.

CAPÍTULO III

De los contratos de trabajo

Artículo 10.—Todo trabajador del CONAI deberá estar amparado por un contrato de trabajo, que contendrá las estipulaciones que regulan la prestación de servicios. Se presume la existencia del contrato y de la relación laboral entre la CONAI y el servidor, cuando medie la respectiva acción de personal detallando tales condiciones.

Artículo 11.—Los contratos de trabajo serán:

- a. Por tiempo indefinido: Cuando el trabajador conviene en prestar sus servicios durante un tiempo cuyo fin no puede preverse, por ser la naturaleza del trabajo inherente a las actividades normales de la Institución.
- b. Plazo fijo: Cuando el trabajador conviene en prestar sus servicios durante un período determinado, cuya iniciación y terminación se conocen previamente. Estos nombramientos se podrán efectuar para sustituir a quienes se encuentran en disfrute de vacaciones, licencias, incapacidades, etc., cumplido el plazo fenece la relación laboral sin responsabilidad para ambas partes.

c. Por obra determinada: Cuando el trabajador conviene en prestar sus servicios para la realización de un trabajo u obra específica, en cuyo caso se conoce la fecha de inicio, pero se ignora su terminación.

Artículo 12.—El trabajo de las mujeres y menores de edad se regirá, además de lo establecido en este Reglamento, por lo dispuesto en el Código de Trabajo y Legislación conexas vigentes aplicables a esa materia.

CAPÍTULO IV

De la jornada de trabajo

Artículo 13.—La prestación de servicios se desarrollará en las oficinas que la CONAI ocupa actualmente en el Cantón Central de San José, en Barrio González Lahman o en cualquier otro lugar a que se traslade en el futuro. El presente Reglamento será aplicable en los lugares del país que por razones de desconcentración administrativa, se establezcan como centros de trabajo. Los trabajadores de campo realizarán su trabajo en el lugar que le asigne el superior jerárquico.

Artículo 14.—La jornada ordinaria de trabajo para los empleados de la Institución será de ocho horas diarias, de lunes a viernes jornada continua, de las 8 horas a las 16 horas, sea cuarenta horas por semana. La jornada ordinaria de los guardas será continua de 12 horas diarias, según el turno de vigilancia que les corresponda, sea setenta y dos horas por semana.

Artículo 15.—Los empleados administrativos, conserjes, choferes, gozarán de un descanso de 45 minutos para almorzar procurando turnos que permitan la atención constante durante la jornada laboral de todos los departamentos. Los guardas disfrutarán de hora y media para tomar sus alimentos, por la propia naturaleza de su jornada de trabajo. Todos los funcionarios disfrutarán adicionalmente dentro de su jornada de dos períodos de 15 minutos cada uno para tomar café. Todo el tiempo que destinen los funcionarios para tomar alimentos, dentro de lo estipulado en este artículo se considerará como efectivo de trabajo, para efectos de pago.

Artículo 16.—La CONAI podrá modificar temporalmente los horarios establecidos en los artículos anteriores, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause grave perjuicio a los empleados, a la administración y a los usuarios en general. En este caso el cambio deberá comunicarse con suficiente antelación. El cambio definitivo de horarios requerirá acuerdo de Junta Directiva y deberá comunicarse a los funcionarios con una anticipación no menor de un mes calendario.

Artículo 17.—Cuando necesidades imperiosas de la CONAI lo requieran, los trabajadores están en la obligación de laborar jornada extraordinaria y por el máximo de horas permitido por la ley; sea que la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias. En cada caso concreto, el patrono o los representantes patronales deberán comunicar con suficiente antelación, la jornada extraordinaria que deben laborar, teniéndose la negativa injustificada de hacerlo, para efectos de sanción, como falta grave a las obligaciones que le impone el contrato de trabajo. Para laborar tiempo extraordinario la jefatura respectiva deberá solicitar con la debida antelación por escrito o verbalmente a la administración las horas que requiera. Todo lo anterior con la justificación respectiva.

Artículo 18.—La jornada que se labore fuera de los límites establecidos en el artículo 19 de este Reglamento, constituye jornada extraordinaria y deberá ser compensada en la forma prevista en el artículo siguiente, excepto la de los guardas que por la propia naturaleza de sus funciones laboran la jornada máxima legal.

Artículo 19.—El tiempo laborado por el trabajador en jornada extraordinaria, se compensará con tiempo dentro de la jornada laboral ordinaria; para lo cual el trabajador debe hacer un reporte de las horas que laboró de manera extraordinaria en giras programadas o en diligencias propias de su cargo, todo con visto bueno de la jefatura y el director ejecutivo. Tiempo que podrá disfrutar posteriormente con el visto bueno de la jefatura y la autorización del Director Ejecutivo o en su defecto por autorización del Director Administrativo

Artículo 20.—Bajo ningún concepto, podrá la administración de la CONAI autorizar u obligar a sus funcionarios a laborar jornada extraordinaria permanente.

CAPÍTULO V

De las obligaciones y prohibiciones de los Servidores y jefes de departamento

Artículo 21.—Además de lo estipulado en el artículo 71 del Código de Trabajo y otros numerales de este Reglamento, son obligaciones de los trabajadores:

- a. Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua dentro de la jornada de trabajo establecida.
- b. Comenzar las labores de conformidad con el horario estipulado, no pudiendo abandonarlas ni suspenderlas sin causa justificada, antes de haber cumplido su jornada de trabajo, previa autorización del superior inmediato.
- c. Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- d. Conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se le faciliten para el trabajo. Es entendido que no serán responsables por el deterioro normal, ni del que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa confección.
- e. Desempeñar el servicio contratado bajo la dirección del patrono, a cuya autoridad estarán sujetos en todo lo concerniente al trabajo y ejecutar las labores que los mismos les encomienden, dentro de su jornada de trabajo, siempre que sean compatibles con sus aptitudes, estado y condición de acuerdo al cargo que ostentan.
- f. Observar durante el trabajo buenas costumbres y disciplina.
- g. Atender con diligencia, afán de servicio, corrección y cortesía al público que acuda a las oficinas de la CONAI motivados en el ejercicio de su cargo; y guardar a sus jefes y compañeros de trabajo, el respeto y toda la consideración debida, de modo que no se origine queja justificada, mal servicio o desatención por mal trato o irrespeto.

- h. Cumplir con la mayor diligencia y buena voluntad las órdenes de sus jefes, relativas al servicio y a los deberes del puesto que desempeña, auxiliando en su trabajo a cualquiera de los demás trabajadores cuando su jefe o quien lo representa lo indique.
- i. Comunicar a sus jefes las observaciones que su experiencia y conocimientos le sugieran, para prevenir daños o perjuicios a los intereses de la CONAI, de sus compañeros de trabajo y de las personas que eventual o permanentemente, se encuentren dentro del lugar en donde presta sus servicios.
- j. Observar rigurosamente, las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los patronos para la seguridad y protección personal de ellos, sus compañeros de trabajo o de los lugares donde laboran.
- k. Responder económicamente, por los daños que causaren intencionalmente, o que se debieren a su negligencia o descuidos manifiestos y absolutamente inexcusables.
- l. Reportar a la jefatura inmediata superior, los daños o imprudencias que otros compañeros causaren en perjuicio de la Institución. Si descubrieren un robo, o daño realizado por cualquier persona deberán denunciarlo inmediatamente.
- m. Durante las horas de trabajo, vestir en forma correcta, de conformidad con las labores que desempeñan. En este aspecto debe el trabajador cuidar su apariencia personal, en cuanto a higiene y limpieza.
- n. Tomar mensajes o pedidos en forma fehaciente, y rendir los informes que se les soliciten y desarrollar las labores dentro de un ambiente de seriedad y armonía, concentrando cada trabajador su atención en la labor que está realizando, a fin de que la misma resulte de la mejor calidad posible.
- o. No interferir ni ejecutar labores propias de otra unidad, sin autorización expresa de la Dirección del Departamento donde está destacado.

Artículo 22.—Los Directores y los Jefes de Departamento, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. La supervisión de la labor de todos los servidores de su Departamento o Sección, tanto en el aspecto técnico como administrativo.
- b. Informar a su superior inmediato, con la correspondiente periodicidad, sobre la marcha de su respectivo Departamento, Sección o Unidad, en forma inmediata, cuando ocurra un hecho extraordinario o que requiera la pronta atención del mismo.
- c. Cuidar de la disciplina y la buena asistencia de los servidores de su Departamento o Sección.
- d. Cuidar que todos los servidores lleven al día y en debida forma, la labor que se les tiene asignada, tomando las medidas que juzgue necesarias, para que el trabajo general del Departamento o Dirección, se realice eficientemente y sin retrasos.

- e. Dictar las disposiciones internas necesarias, para que el trabajo de su Departamento o Sección se ejecute de la mejor manera posible.
- f. Planear, en colaboración con sus subalternos, las labores de su Departamento o Sección y elaborar los anteproyectos de presupuestos correspondientes.
- g. Debido a que la CONAI tiene establecida la jornada continua de trabajo, los Directores y Jefes de Departamento deberán realizar la correspondiente coordinación entre los trabajadores de sus dependencias a efecto de que las mismas, en ningún momento queden desatendidas.

Artículo 23.—Además de lo estipulado en el artículo 72 del Código de Trabajo y otros numerales de este Reglamento, queda prohibido a los servidores:

- a. Ausentarse del trabajo sin causa justificada, o sin permiso del patrono o de su Jefe inmediato o Superior Jerárquico.
- b. Trabajar bajo los efectos del licor o de cualquier otro tipo de droga no prescrita por un médico.
- c. Hacer durante el trabajo, propaganda político-electoral, o contraria a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier otro acto que signifique coacción de las libertades que establece la Constitución Política.
- d. Usar los útiles y herramientas suministradas por la CONAI para objetos distintos a aquél al que están formalmente destinadas.
- e. Portar armas de cualquier clase, durante las horas de labores excepto en los casos especiales debidamente autorizados por la ley, o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo-cortantes, que formen parte de las herramientas y útiles propios del trabajo.
- f. Negar el debido cumplimiento y acatamiento a las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propios del objeto de su contrato o relación de trabajo.
- g. Tratar de resolver, por medio de la violencia, de hecho o de palabra, las dificultades que surjan durante la realización del trabajo.
- h. Intervenir oficiosamente, cuando un Jefe llame la atención a su subalterno.
- i. Proferir insultos o usar vocabulario incorrecto, acudir a la injuria o a la calumnia o a las vías de hecho, contra sus compañeros de trabajo; asimismo, distraer con cualquier clase de juegos o bromas a sus compañeros o quebrantar la cordialidad y el mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones de personal.
- j. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de seguridad en la operación del trabajo.
- k. Ocupar tiempo dentro de su jornada de trabajo, para realizar asuntos ajenos a las labores que le han sido encomendadas.
- l. Recibir gratificaciones, de cualquier naturaleza que sean, por razón de sus servicios prestados como trabajadores de la CONAI.

- m. Utilizar el equipo electrónico de la Institución, para observar o reproducir pornografía, así como exhibir material pornográfico dentro de las instalaciones físicas de la Institución.
- n. Hacer uso indiscriminado de los medios de comunicación (sea teléfonos, internet o cualquier otro tipo de tecnología) para asuntos personales o de otra índole que no sean propios o acordes al rol del trabajo.

CAPÍTULO VI

Derecho de los trabajadores

Artículo 24.—Son derechos de los trabajadores de la CONAI, además de los establecidos en las leyes que regulan la materia y los contemplados en otros artículos de este Reglamento, los siguientes:

- a. El respeto a sus derechos laborales, así como el estímulo a la responsabilidad y reconocimiento por el buen servicio, privada o públicamente.
- b. Contar con los medios que garanticen su seguridad y salud, en el desempeño del trabajo.
- c. Disponer de los materiales, así como de los utensilios, instrumentos y otros elementos necesarios para desarrollar su labor.
- d. Recibir instrucciones claras sobre su trabajo y sus responsabilidades.
- e. Tener en igualdad de condiciones, los mismos privilegios y consideraciones que los otros funcionarios de la Institución.
- f. Sugerir en el momento oportuno y ante quien corresponda, lo que consideren conveniente y necesario para el mejor desempeño de su labor.
- g. Hacerse escuchar en cualquier oportunidad en que se presentaren quejas sobre su trabajo, sobre su actuación o se les acusare de cometer faltas.
- h. Participar en los concursos que la Institución decidiera realizar para llenar plazas vacantes, conforme a sus condiciones personales y académicas, habilidades y experiencia dentro de las regulaciones del caso.
- i. Tener oportunidad de capacitarse y especializarse, utilizando las facilidades que pueda ofrecer la CONAI para participar en becas o en concursos especiales.
- j. La consideración de sus problemas personales; en cuanto éstos puedan ser valorados con objetividad e incidir en su normal rendimiento laboral.
- k. Por motivos de reorganización administrativa, un empleado podrá ser despedido con responsabilidad patronal, deberá valorarse cada caso concreto sin violentar los derechos adquiridos y subjetivos del trabajador.
- l. Los funcionarios debidamente nombrados en propiedad gozan de estabilidad laboral en el empleo, por tanto sólo podrán ser despedidos sin responsabilidad patronal, cuando incurran

en una de las causales de despido establecidas en el artículo 81 del Código de Trabajo, las causales que establece la Ley General de Administración Pública, la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Ley de Control Interno y demás normativa de aplicación a todo funcionario público.

m. El reconocimiento de la carrera profesional y los estudios realizados de conformidad con la reglamentación que al efecto el Estado emita y las reformas que se propongan y aprueben.

CAPÍTULO VII

De la clasificación de puestos

Artículo 25.—Habrà un Manual Descriptivo de Puestos que contendrà una descripción completa y resumida de cada puesto, con indicación de las atribuciones, deberes y requisitos de cada clase, a fin de que sirva de base para el reclutamiento y determinación de los salarios conforme con lo establecido para tales casos por la Autoridad Presupuestaria.

Artículo 26.—Por puesto se entenderà el conjunto de deberes y responsabilidades que requieren la atención de un servidor, durante la totalidad o parte de su jornada, en forma permanente, para ejecutar una actividad de la Institución, ya sea administrativa, de servicio, técnica profesional asistencial o de asesoría.

Artículo 27.—Todo servidor, después de un año de servir un puesto o después de un año de que este haya sido revisado, tiene derecho a que se le estudien las tareas y responsabilidades que componen su cargo, si considera que las funciones del puesto han variado en forma sustancial y permanente para el debido reconocimiento profesional por desempeño o recargo de labores a su cargo si es que en derecho corresponde.

Artículo 28.—Se entenderà que todo salario cubre el pago mensual de la respectiva jornada de trabajo. Si se conviniere que el servidor trabaje menos tiempo del señalado en el horario oficial, devengará el sueldo proporcional a la jornada convenida. Ningún servidor regular devengará un sueldo inferior al mínimo de la respectiva categoría.

Artículo 29.—No se podrá pagar ningún salario base cuyo monto no está específicamente determinado por la Autoridad Presupuestaria.

Artículo 30.—El salario comprende el pago del trabajo por jornada ordinaria de 40 horas semanales para los empleados administrativos y de 72 horas semanales para los guardas. El pago cubre los descansos semanales, feriados y asuetos que incidan y estén comprendidos en el período.

Artículo 31.—La CONAI pagará el salario, hechas las deducciones obligadas por ley o autorizadas por el trabajador, por medio de cheque o transferencia bancaria.

Artículo 32.—El salario se pagará por mes vencido los días 13 y 27 de cada mes. En caso de coincidir el día de pago con un feriado o asueto, se pagará el día hábil inmediato anterior.

Artículo 33.—El trabajador, caso de inconformidad con el monto recibido, monto total devengado o deducciones hechas deberá reclamar lo correspondiente ante la Dirección Administrativa y

Financiera. En todo caso, las reclamaciones por parte del trabajador, sobre diferencias en el pago de salario.

Artículo 34.—La licencia, permisos con goce de sueldo, becas otorgadas por la CONAI así como las incapacidades otorgadas por la Caja Costarricense de Seguro Social o del INS no interrumpen la aplicación de los aumentos por antigüedad, mérito y quinquenios.

CAPÍTULO VIII

De los ascensos, traslados y permutas

Artículo 35.—Se considerarán ascensos las promociones a un puesto de categoría superior cuyo interés medular consiste y sirve para mejorar la eficiencia dentro de la organización y funcionamiento en la CONAI al fomentarse e impulsar la carrera administrativa para los empleados con experiencia adquirida en la CONAI.

Artículo 36.—Para aspirar a un ascenso, el candidato debe llenar los requisitos del Manual de Puestos.

Artículo 37.—El empleado que se ascienda o se le asigne la plaza, devengará el sueldo de la categoría correspondiente, sin perjuicio de los porcentajes que por mérito y antigüedad tengan acumulados.

Artículo 38.—Si por modificación sustancial y permanente de los deberes y responsabilidades, un puesto asciende de categoría se procederá a su reasignación. Esta será solicitada en forma escrita por el interesado y la gestión deberá plantearse ante el Director Ejecutivo, quien la trasladará a la Dirección Administrativa para que esta dependencia, mediante los procedimientos y estudios técnicos de la materia, proceda a hacer los trámites ante las autoridades correspondientes.

Artículo 39.—El traslado de un servidor a otro cargo de igual categoría será por Acuerdo de Junta Directiva. Para que sea procedente y eficaz una permuta, se requerirá que los interesados así lo manifiesten por escrito, manifestando que además están de acuerdo con el salario a devengar en el puesto permutado.

CAPÍTULO IX

De las vacaciones de los feriados, asuetos y del descanso semanal

Artículo 40.—Para obtener derecho a la vacación anual, es necesario que el servidor haya prestado sus servicios durante cincuenta semanas continuas. No interrumpirán la continuidad del trabajo, para efecto de vacaciones, las licencias con goce de sueldo, la enfermedad justificada del servidor, ni ninguna otra causa de suspensión legal del contrato de trabajo.

Si por cualquier causa finaliza el contrato de trabajo antes de cumplir el período indicado, el trabajador tendrá derecho al pago de las vacaciones en forma proporcional.

Artículo 41.—Todo servidor regular disfrutará de una vacación anual, de acuerdo con el tiempo servido, de la siguiente forma:

- a. Después de un lapso de servicio de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozará de quince días hábiles de vacaciones.

- b. Después de cinco años y cincuenta semanas de servicios y hasta nueve años y cincuenta semanas, gozará de treinta días hábiles de vacaciones.

Para los efectos de este artículo, se computará el tiempo servido por el funcionario en cualquier institución del Estado.

Artículo 42.—Una vez concedidas las vacaciones, ningún jerarca de la CONAI puede, sin el consentimiento del trabajador, suspender el disfrute de las mismas, aunque se trate de asuntos urgentes de trabajo.

Artículo 43.—Cuando no se haya cumplido el derecho a disfrutar de un período completo de vacaciones y el trabajador necesite ausentarse de su trabajo, para resolver o atender asuntos impostergables y de absoluta necesidad podrá autorizarse tal disfrute; siempre y cuando lo solicite con anticipación y lo autorice la Dirección Ejecutiva y se cuente con el visto bueno del Jefe inmediato para la reorganización de su departamento.

Artículo 44.—El puesto del trabajador en vacaciones podrá ser atendido por otro servidor de la dependencia o departamento donde prestan sus servicios, en la forma que el Director Ejecutivo lo disponga, sin que ello implique variación alguna de sus salarios.

Artículo 45.—**De los feriados:** Son días hábiles todos los del año, excepto los feriados considerados en el artículo 147 del Código de Trabajo y aquellos que el Poder Ejecutivo declare de asueto conforme al decreto correspondiente.

Artículo 46.—**De los asuetos:** La Institución otorgará aquellos días declarados de asueto de conformidad con la Ley 6725 del 10 de marzo de 1982.

Artículo 47.—**Del descanso semanal:** Todo trabajador de la CONAI disfrutará de dos días de descanso absoluto después de cada semana continua de trabajo.

Artículo 48.—Si el trabajador accede a prestar sus servicios durante el día de descanso semanal, la jornada o el tiempo que labore le será compensado con cualquier día hábil por mutuo acuerdo.

CAPÍTULO X

Del aguinaldo

Artículo 49.—Todos los trabajadores de la Institución, sea cual fuere su categoría y la forma en que desempeñe sus labores y que se les retribuya con un salario sueldo o estipendio mensual, tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente, a un mes completo de ingresos, el cual se calculará con base en el promedio simple de los salarios y sueldos ordinarios y de las remuneraciones extraordinarias devengadas por estos durante los doce meses anteriores al primero de diciembre del año de que se trate.

Artículo 50.—Dicho beneficio se pagará dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año y, en el caso de terminación del contrato laboral antes del treinta de noviembre, independientemente de la causa de la terminación del contrato, el trabajador tendrá derecho a percibir lo que le corresponda en proporción al tiempo servido, que le será entregado cuando se realice la liquidación correspondiente.

CAPÍTULO XI

De las licencias y permisos

Artículo 51.—Los servidores de la CONAI podrán disfrutar de licencias ocasionales de excepción, conforme lo establecido en el Código de Trabajo.

Artículo 52.—El Director Ejecutivo podrá otorgar permiso con o sin goce de salario hasta por un plazo de 2 meses y la Junta Directiva hasta por un año, lo cual es una potestad discrecional de la CONAI.

Artículo 53.—Los permisos hasta por dos días los podrá conceder el Director Ejecutivo. Dichos permisos se tramitarán por escrito. Lo anterior con el visto bueno del jefe inmediato del solicitante.

Artículo 54.—Las licencias concedidas por matrimonio, por duelo, por nacimiento de un hijo lo serán con goce de salario, debidamente comprobada con la certificación correspondiente y se regirán por las siguientes disposiciones:

- a. Matrimonio cinco días hábiles.
- b. Duelo por muerte de padres, hijos, cónyuges y hermanos cinco días hábiles.
- c. En caso de nacimiento de un hijo se concederán cinco días hábiles de permiso.

Artículo 55.—En caso de que alguno de los funcionarios represente a la CONAI, en foros nacionales o internacionales; que vayan en beneficio de esta institución; contará con el pago de los viáticos y transporte, en el caso de no ser cubiertos por la organización responsable del evento, pago que se hará de acuerdo a lo establecido en la Tabla de Viáticos aprobada por la Contraloría General de la República. Lo anterior bajo acuerdo de Junta Directiva, basado en la documentación que acredite la celebración de la actividad.

CAPÍTULO XII

De las incapacidades por enfermedad y maternidad, del régimen de invalidez, vejez y muerte, de los riesgos del trabajo y condiciones de salud ocupacional

Artículo 56.—Todo trabajador de la CONAI estará protegido por el régimen de enfermedad y maternidad, por medio del sistema obligatorio administrado por la Caja Costarricense de Seguro Social.

Artículo 57.—Son causas de incapacidad laboral, aquellas motivadas por enfermedad comprobada, por riesgos del trabajo o por maternidad.

Artículo 58.—La Caja Costarricense de Seguro Social y la Comisión Nacional de Asuntos Indígenas reconoce un subsidio al trabajador incapacitado conforme a la ley.

Artículo 59.—Toda servidora de la Institución que se encontrase en estado de embarazo, gozará obligatoriamente de una incapacidad por maternidad conforme a lo establecido por ley. Adicionalmente tiene derecho al período de lactancia conforme a lo establecido en la ley.

Artículo 60.—Para la atención médica, el trabajador debe acreditarlo con comprobante del centro médico donde fue atendido. Con el entendido de que se le reconocerá solo el tiempo de atención médica que recibió y el tiempo prudencial de traslado al lugar de trabajo.

Artículo 61.—La CONAI deberá dar aviso al Instituto Nacional de Seguros de cualquier riesgo del trabajo que le ocurra a sus trabajadores, conforme a lo establecido en la ley.

Artículo 62.—Todo funcionario está en la ineludible obligación de dar aviso inmediato a la CONAI sobre los accidentes laborales que le ocurriesen.

Artículo 63.—En caso de que el trabajador sufra un accidente del trabajo o no pudiese desempeñar el puesto que ocupaba antes de ocurrirle el accidente o se le haya diagnosticado la enfermedad, por medio de certificados y dictamen médicos emitidos por la Caja Costarricense de Seguro Social; la CONAI estará obligada a reubicarlo en un nuevo puesto acorde con su capacidad física, motora y laboral, garantizándole todos sus derechos.

Artículo 64.—Es deber de todo trabajador de la Institución, acatar y hacer cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de riesgos del trabajo.

CAPÍTULO XIII

Del régimen de asistencia y puntualidad

Artículo 65.—El registro de asistencia se llevará por medio de huella digital que cada servidor deberá marcar, personalmente, mediante un reloj o sistema de control de asistencia al inicio y terminación de la jornada de trabajo. Quedan excluidos de tal obligación, aquellos servidores que expresamente exima la Dirección Ejecutiva. En caso de no existir reloj marcador, el jefe de la dependencia correspondiente dispondrá la forma en que se llevará el control de asistencia y puntualidad.

Artículo 66.—Las marcas de asistencia deberán hacerse con el debido cuidado, de manera que queden registradas con claridad.

CAPÍTULO XIV

De las ausencias, llegadas tardías y del abandono al trabajo

Artículo 67.—Se considera ausencia la inasistencia a un día completo de trabajo. La falta a una fracción de la jornada, se computarán como la mitad de una ausencia. Dos mitades de una ausencia, para efectos de sanción, se computarán como una ausencia. No se pagará la fracción del salario que corresponda a las ausencias, de acuerdo a lo que establece el Código de Trabajo.

Artículo 68.—Las ausencias injustificadas, computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán en la siguiente forma:

- a. Por ausencia injustificada: Amonestación escrita.
- b. Por dos ausencias alternas injustificadas: Suspensión hasta por dos días sin goce de salario.
- c. Por dos ausencias injustificadas consecutivas o más de dos ausencias injustificadas alternas en un mismo mes calendario: Despido sin responsabilidad patronal

Artículo 69.—Las ausencias y llegadas tardías y las justificaciones de omisiones de marcas al inicio y conclusión de labores deberán justificarse por escrito el siguiente día hábil a la fecha en que ocurrió el hecho. Salvo los trabajadores que por la naturaleza de sus funciones, deban atender fuera de la oficina asuntos propios de su cargo, previa comunicación al Jefe inmediato, con la respectiva boleta de justificación de marca a la Administración.

Artículo 70.—Las ausencias injustificadas no se pagarán. No se cancelará el salario correspondiente a las ausencias injustificadas, conforme a lo establecido en este Reglamento y la normativa vigente, sin perjuicio de la sanción disciplinaria correspondiente.

Artículo 71.—Se consideran como llegada tardía, la presentación al trabajo después de quince minutos de la hora señalada para el inicio de las labores.

Artículo 72.—Cuando se produzca una llegada tardía injustificada superior a veinte minutos, contados a partir de la hora de entrada se calificará y computará como media ausencia.

Artículo 73.—Las llegadas tardías injustificadas, computadas, dentro de un mismo mes calendario, se sancionarán en la siguiente forma:

- Por cuatro, amonestación escrita.
- Por seis, suspensión por dos días sin goce de salario.
- Por ocho, suspensión por una semana sin goce de salario.
- Por diez o más, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 74.—Se considera abandono del trabajo el hacer dejación de la jornada objeto del contrato o relación laboral.

Para efectos de calificar el abandono no es necesario que el trabajador salga del lugar donde presta sus servicios, sino bastará que de modo evidente y manifiesto abandone la labor o funciones que le han sido encomendadas, no realizar las labores de acuerdo al cargo que ostenta.

Artículo 75.—El abandono temporal del trabajo durante la jornada laboral sin causa justificada o sin permiso de superior inmediato, cuando no implique mayor gravedad con las circunstancias del caso y amerite una sanción mayor, se sancionará en la forma siguiente:

- a. Amonestación verbal la primera vez.
- b. Apercibimiento escrito la segunda vez.
- c. Suspensión sin goce de salario hasta por tres días, la tercera vez.
- d. Cuarta vez despido sin responsabilidad patronal.

Estas faltas serán computadas en el lapso de un mes calendario.

CAPÍTULO XV

Peticiones y quejas de los trabajadores

Artículo 76.—Todo trabajador de la CONAI tiene derecho de presentar a sus jefes las solicitudes o peticiones nacidas al amparo de la relación laboral, y a plantearles las quejas y reclamos por problemas que se originen en la prestación de sus servicios.

Artículo 77.—Para que al trabajador se le pueda atender con diligencia y se le resuelvan las gestiones que presente, de acuerdo con el artículo anterior, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. En primera instancia, deberá recurrir a su Jefe de departamento o jefe inmediato. De acuerdo con la importancia de su pretensión el planteamiento lo hará el trabajador verbalmente o por escrito.
- b. Si transcurridos cinco días después de haber presentado el asunto a la Jefatura, ésta dependencia no le informa de la resolución dada, o del trámite que se está siguiendo, el trabajador podrá dirigirse por escrito a la Dirección Ejecutiva exponiendo el problema.
- c. En el caso indicado en el inciso anterior, la Dirección Ejecutiva ordenará, a quien corresponda, que se le proporcionen todos los informes relacionados con el asunto y resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que recibió la comunicación, a menos de que deban realizarse estudios o investigaciones que hagan demorar la solución del caso por un mayor tiempo, pero siempre se informará al trabajador del trámite que se está siguiendo, obligatoriamente.

Artículo 78.—Las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos planteados por los trabajadores siguiendo los procedimientos indicados en este Capítulo y cualquiera que sea el funcionario que las atienda, serán resueltas tomando en consideración los derechos subjetivos del trabajador.

CAPÍTULO XVI

Del régimen disciplinario

Artículo 79.—La potestad disciplinaria la ejercerá la Dirección Ejecutiva y la Junta Directiva.

Artículo 80.—Para el establecimiento de eventuales responsabilidades contra el servidor, la CONAI deberá obligatoriamente ordenar iniciar el procedimiento administrativo con el objeto de asegurar el respeto de la garantía del debido proceso y defensa previa que se señala en el libro segundo, título primero, del procedimiento administrativo, artículos 214 y siguientes, de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 81.—El Órgano Disciplinario podrá ser colegiado o unipersonal y lo instaurará la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva siempre que se le haya otorgado por acuerdo de Junta Directiva la potestad disciplinaria.

Artículo 82.—Las faltas en que incurran los trabajadores serán sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Amonestación escrito.
- b. Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho días.

- c. Despido sin responsabilidad patronal, previo al conocimiento de proceso administrativo disciplinario.

Artículo 83.—La amonestación escrita se aplicará: Cuando incumpla alguna de las obligaciones y responsabilidades que le imponga el contrato de trabajo, si la falta no diera mérito a una sanción mayor. En los casos especialmente previstos en este Reglamento, y cuando las leyes de trabajo exijan la amonestación escrita previo al despido.

Artículo 84.—En casos de faltas de extrema gravedad, cometidas por servidores que manejan fondos o desempeñan funciones de responsabilidad, o en circunstancias en que se haga necesario salvaguardar el decoro de la Institución, se procederá a suspender al servidor, hasta por el tiempo máximo permitido por ley para llevar a cabo las investigaciones necesarias y levantar las informaciones pertinentes.

Artículo 85.—La calificación de las faltas, como leves o graves, para efectos de su sanción y en los casos en que no esté específicamente indicado en este Reglamento, será a juicio de la Junta Directiva de CONAI conforme lo que establece la legislación laboral vigente.

Artículo 86.—El despido se efectuará, sin responsabilidad laboral para la CONAI en los siguientes casos:

- a. Cuando el trabajador en tres ocasiones, se le imponga suspensión disciplinaria e incurra en causal para una cuarta suspensión dentro de un período de tres meses, ya que se considerará la repetición de infracciones como conducta irresponsable y contraria a las obligaciones del contrato o relación de trabajo.
- b. Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales previstas por el artículo 81 del Código de Trabajo y la normativa aplicable al funcionario público.

Artículo 87.—Toda sanción deberá imponerse dentro de dos meses siguientes al que se cometió la falta o que fue conocida por los representantes patronales salvo en caso de amonestaciones por escrito que deben interponerse dentro de los 8 días posteriores a aquél que cometió la falta. La investigación deberá iniciarse en el momento de conocerse el hecho y cumplirse en un plazo de dos meses. Lo anterior sin detrimento a lo que establece la ley con respecto a la responsabilidad de los funcionarios públicos.

CAPÍTULO XVII

De las garantías sindicales

Artículo 88.—La CONAI deberá respetar y cumplir los principios sobre libertad sindical, referentes al ejercicio y protección de la misma, y facilidades que deben otorgarse a los representantes de los trabajadores, contenidos en los convenios, recomendaciones y demás instrumentos adoptados por la Organización Internacional del Trabajo, debidamente ratificados por nuestro país y lo establecido en el Código de Trabajo.

CAPÍTULO XVIII
Auxilio de cesantía

Artículo 89.—El pago por derecho de cesantía, queda establecido en doce años según las potestades que el ordenamiento jurídico le otorga y con fundamento en la Ley N° 5152, en todo lo demás se regirá de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo y demás normativa vigente para los funcionarios públicos.

CAPÍTULO XIX
Acoso y hostigamiento sexual

Artículo 90.—Se entenderá por acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, que provoca efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- a. Condiciones materiales de empleo.
- b. Desempeño y cumplimiento en la prestación de servicio.
- c. Estado general de bienestar personal.
- d. También se considera acoso sexual la conducta grave que habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

De las manifestaciones del hostigamiento sexual:

Artículo 91.—En caso de hostigamiento sexual; se aplicará lo dispuesto en la Ley N° 7476, Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia. La cual es de aplicación al ámbito de trabajo en el sector público y privado.

En cuanto al procedimiento:

Artículo 92.—La persona afectada por acoso u hostigamiento sexual podrá plantear la denuncia, en forma verbal o escrita, ante el Director Ejecutivo o Junta Directiva. De lo manifestado por la persona denunciante se levantará un acta con la colaboración de los funcionarios que se estimen idóneos y se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Nombre del o la denunciante, número de cédula y lugar de trabajo.
- b. Nombre de la o del denunciado y lugar de trabajo.
- c. Indicación del tipo de acoso sexual que está sufriendo.
- d. Fecha a partir de la cual ha sido sujeto o sujeta del acoso sexual y hostigamiento.
- e. Nombre de las personas que puedan atestiguar sobre los hechos denunciados.
- f. Presentación de cualquier otra prueba que a su juicio sirva para la comprobación del acoso y hostigamiento.
- g. Firma de la denuncia.

Artículo 93.—La persona ofendida podrá proponer al Órgano Director su posible reubicación temporal en cualquier momento del procedimiento. El Órgano Director comendará lo pertinente al

Director Ejecutivo, el cual resolverá en primera instancia y ante Junta Directiva como segunda instancia.

Artículo 94.—El procedimiento deberá ser llevado a cabo resguardando la imagen, confidencialidad y los principios que rigen la actividad administrativa, so pena de incurrir en falta grave.

Artículo 95.—Recibida la denuncia e integrado el Órgano Director, de oficio o a solicitud de una de las partes o de ambas, en un plazo de tres días hábiles se fijará fecha y hora para efectuar una comparecencia. Si persistiere la denuncia se llevará a cabo el procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo establecido en la Ley General de Administración Pública y demás normativa aplicable.

Artículo 96.—Todo denunciado o testigo de un acoso sexual u hostigamiento tienen la garantía de que no sufrirá perjuicio alguno por sus declaraciones, siempre que éstas no sean difamantes, injuriosas o calumniosas.

Artículo 97.—Quien denuncie hostigamiento sexual falso podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cuales quiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, según el Código Penal costarricense.

Artículo 98.—Se entenderá por acoso psicológico y moral aquellos comportamientos, palabras o actitudes que durante un tiempo prolongado, de forma recurrente, ejerzan una o varias personas, ya sean superiores jerárquicos o no; sobre una o varias personas, con el fin de degradar sus condiciones de trabajo, destruir u obstaculizar sus redes de comunicación, poner en duda su buen nombre o reputación, perturbar el ejercicio de sus labores. Incluyendo proceso de atormentar, hostigar, aterrorizar psicológicamente y amenazar de palabra o de hecho a otros en el trabajo.

De las manifestaciones del acoso (laboral psicológico y moral)

Artículo 99.—Son manifestaciones del acoso psicológico y moral las siguientes conductas:

- a. El aislamiento o falta de comunicación.
- b. La no asignación de funciones o asignar las que sean incompatibles a su formación y al cargo que ostenta.
- c. Asignar plazo irrazonable para la ejecución del trabajo.
- d. Difusión de rumores o de calificativos negativos, así como generar desconfianza de sus valores morales e integridad o provocar desprestigio.
- e. Discriminación en razón de género, etnia, nacionalidad, religión, ocupación y edad.
- f. Intromisión en el ámbito privado y personal del acosado o acosada.
- g. Utilización de expresiones indebidas, como miradas despectivas, gestos de burla, entre otras manifestaciones.

- h. Rechazo por razones estéticas, de posición social o económica, o de discapacidad, relegando su capacidad o potencial humano.
- i. Cualquier clase o forma de agresión o discriminación.

Artículo 100.—La persona afectada por acoso (laboral) psicológico y moral debe plantear la denuncia, en forma oral o escrita, ante el Director Ejecutivo y/o Junta Directiva. De lo manifestado por la persona denunciante se levantará un acta que indique lo siguiente, con la colaboración de los funcionarios que se estimen idóneos y se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Nombre del o la denunciante, número de cédula y lugar de trabajo.
- b. Nombre de la o del denunciado y lugar de trabajo.
- c. Indicación del tipo de acoso psicológico y moral que está sufriendo.
- d. Fecha a partir de la cual ha sido sujeto o sujeta del acoso psicológico y moral.
- e. Nombre de las personas que puedan atestiguar sobre los hechos denunciados.
- f. Presentación de cualquier otra prueba que a su juicio sirva para la comprobación del acoso.
- g. Firma de la denuncia.

Artículo 101.—Recibida la denuncia se aplicará el procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo establecido en la Ley General de Administración Pública y demás normativa aplicable.

Artículo 102.—El acoso psicológico y moral en el trabajo se considera falta grave (Art. 111 Decreto Ejecutivo 32300-P del 28-03-2005) y todo funcionario a quien se le compruebe el o los hechos denunciados, podrá ser despedido sin responsabilidad patronal (previo procedimiento administrativo).

Artículo 103.—Se aplicará lo que está contemplado en la normativa vigente sobre el acoso sexual.

CAPÍTULO XX

Disposiciones finales

Artículo 104.—A falta de disposiciones en el presente Reglamento, aplicables a un caso determinado, deberán tenerse como normas supletorias la Ley General de Administración Pública, el Código de Trabajo y los convenios internacionales suscritos y ratificados en materia laboral, estatuto y reglamento del servicio civil demás leyes y reglamentos afines, que se hayan emitido o se emitan en el futuro con el objeto de regular económicamente y socialmente las relaciones obrero patronales, así como las circunstancias que emitan los representantes patronales para normar la prestación de servicios.

Artículo 105.—El presente Reglamento podrá ser reformado parcial o totalmente, siguiendo el procedimiento establecido por ley.

Artículo 106.—El presente Reglamento rige a partir de su publicación.

Lic. Ronald Serrano Mena, Director Ejecutivo.—1 vez.—(IN2015073186).