

La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 05 de enero de 2011, n. 3

MUNICIPALIDAD DE GARABITO
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
REGLAMENTO DE LA JUNTA DE RELACIONES
LABORALES

En sesión ordinaria N° 22, del 29 de setiembre del 2010, capítulo V, inciso e), se acuerda en forma definitiva.

Considerando:

1°—Que la Municipalidad de Garabito suscribió con la Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados (ANEP) la Convención Colectiva de Trabajo, el día 28 de agosto del 2009.

2°—Que la Convención Colectiva de la Municipalidad de Garabito en su capítulo III, artículo 22, establece el deber de crear la Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Garabito.

3°—Que la Junta de Relaciones Laborales, tiene el espíritu de mantener el normal entendimiento obrero-patronal, sobre la negociación constante brindando así un ambiente de Paz Social en la Municipalidad de Garabito. Por ello, la Junta de Relaciones Laborales, abre un espacio más para la canalización de los conflictos que surjan entre las personas funcionarias de la Municipalidad de Garabito, canalizar las demandas e inquietudes que surjan como parte del quehacer diario institucional e interpretar la Convención Colectiva de conformidad con lo estipulado en la misma.

4°—Que para la aprobación de este Reglamento se han cumplido con las disposiciones legales pertinentes. **Por tanto:**

CAPÍTULO I

Generalidades y funciones

Artículo 1°—**Objeto.** El presente Reglamento Interno tiene como fin regular el funcionamiento, atribuciones, plazos y condiciones para recurrir ante ella, de la Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Garabito según lo establecido en el capítulo III, artículo 22, inciso k), de la Convención Colectiva.

Artículo 2°—**Naturaleza.** La Junta de Relaciones Laborales es un órgano bipartito, paritario obrero-patronal y permanente, en el que se integran la Administración de la Municipalidad de Garabito y la ANEP. Actuará con absoluta independencia de criterio y equilibrio de intereses por parte de quienes la integren.

Artículo 3°—**Funciones.** En concordancia con la convención colectiva la Junta de Relaciones Laborales tratará de las situaciones que hayan sido conocidas y resueltas por la Administración y que se originen en los conflictos de relaciones de empleo y la Salud Ocupacional según el artículo 23 de la Convención Colectiva, la Junta de Relaciones Laborales, fundamentalmente tendrá una función social y una función legal le compete conocer exclusivamente de los siguientes asuntos:

- a. Atención de los conflictos producto de la relación de empleo, ya sean de naturaleza individual o colectiva. Para ello podrá conocer de los reclamos que formulen las personas trabajadoras respecto a las violaciones de sus derechos, asuntos relacionados con la salud ocupacional, inconformidad en los traslados de puestos; diferencias que surjan en torno a la aplicación de la Convención Colectiva de Trabajo e inconformidad con respecto a los resultados de los concursos internos y externos y *disciplinarios cuando es despedido*.
- b. Proponer, coadyuvar y fiscalizar las demandas de mejoramiento en beneficio de los funcionarios *municipales relacionado con salarios e incentivos*.
- c. Intervención de manera recomendativa en caso de procedimientos de investigación seguidos en contra de las personas trabajadoras sometidos a conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales a solicitud de las partes o de cualquier interesado.
- d. Atenderá las denuncias por persecución *laboral* que formulen las organizaciones, en caso de que existieran.

CAPÍTULO II

Integración de la Junta

Artículo 4^o—**Integración.** La Junta de Relaciones Laborales, estará integrada según el artículo 22 de la Convención Colectiva, por seis miembros propietarios (as) y *cuatro* suplentes, distribuidos de la siguiente manera: Tres miembros propietarios (as) y dos (a) suplente por parte de la Municipalidad y tres miembros propietarios (as) y *dos* (a) suplente por parte de la ANEP. Las personas suplentes sustituirán a las personas propietarias en caso de ausencia y tendrán las mismas facultades que éstas.

Artículo 5^o—**Nombramiento.** Los funcionarios miembros de la Junta de Relaciones Laborales serán nombrados directamente por la ANEP y por la Alcaldía Municipal, según sea del caso.

Artículo 6^o—**Período de nombramiento.** Los (as) miembros de la Junta de Relaciones Laborales, durarán en sus cargos un año, pudiendo ser reelectos (as) o removidos (as) en cualquier momento por quien las haya designado.

Artículo 7^o—**Personas integrantes de la Junta.** Los funcionarios miembros de la Junta de Relaciones Laborales -propietarios y suplentes- *dos por cada parte representada asumirán* sus designaciones con seriedad y compromiso. Tendrán la obligación de asistir *los propietarios y suplentes si lo desean*, a todas las sesiones a las que sean convocadas, salvo justificación, que será comunicada por escrito a la misma Junta de Relaciones Laborales, *quien deberá justificarlo con veinticuatro horas de antelación o dentro de los tres días posteriores*, de lo cual se dejará constancia.

En estos casos, la persona suplente respectiva, procederá a sustituir en la sesión al propietario faltante y así lo deberá comunicar al presidente. De igual manera, deberán guardar absoluta confidencialidad de los asuntos que conozcan, para resguardo del procedimiento y respeto absoluto a los derechos que asisten a las personas que demandan su intervención. La violación comprobada de la presente discrecionalidad se sancionará de conformidad con el Reglamento Autónomo de Servicios en materia de las obligaciones y deberes de las personas funcionarias.

Las ausencias injustificadas por dos veces consecutivas o dos alternas por bimestre inhabilitarán de inmediato a cualquiera de sus integrantes, perdiendo su condición y le dará la facultad a la Junta de Relaciones Laborales de solicitar a la organización gremial que representa, su sustitución cuando se trate de una persona de sus representantes, y a la Administración su reemplazo, cuando se refiera a una persona de sus representantes.

Ninguna persona integrante de esta instancia devengará dieta, sobresueldo o plus salarial alguno por sus labores en la Junta de Relaciones Laborales.

Para el ejercicio de sus tareas, las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales contarán con el permiso laboral correspondiente para que puedan desempeñar eficientemente su labor.

CAPÍTULO III

De la Presidencia y la Secretaría

Artículo 8º—**De la Secretaría.** La secretaria (o) será aportado por la administración quien elaborara una acción de personal para que se determine su nombramiento a medio tiempo como secretario (a) de la junta de relaciones laborales. A la Secretaría le corresponderá:

- a. Recibir las solicitudes y comunicarlas a las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales.
- b. Elaborar, foliar y custodiar el expediente que surja de cada solicitud.
- c. Tramitar toda la correspondencia que en cada caso amerite.
- d. Presentar y resguardar los documentos de cada caso sometido a consideración en el seno de la Junta de Relaciones Laborales.
- e. Constituir un archivo de toda la correspondencia y documentación que se produzca.
- f. Apoyar a la Presidencia en las cuestiones propias del funcionamiento interno de la Junta de Relaciones Laborales, tales como convocatorias, control de quórum y votación.
- g. Preparar toda la documentación relativa a los asuntos que serán tratados en cada sesión.
- h. Comunicar las resoluciones y decisiones de la Junta de Relaciones Laborales a quien corresponda.
- i. Otras propias de su competencia y determinadas por la Junta de Relaciones Laborales.
- j. Elaborar las Actas de cada reunión.

Artículo 9º—**Presidencia.** La Presidencia y vicepresidencia de la Junta de Relaciones Laborales será ejercida por períodos de seis meses, en forma rotativa entre las dos partes, entre el sector representante de los gremios y el sector representante de la Administración. Según lo establece el artículo 23, inciso d), de la Convención Colectiva, el (la) Presidente (a) se elegirá por la parte que corresponda, durante la primera sesión del período. El primer período de Presidencia le corresponderá a la Municipalidad. Corresponderá a quien ocupe la Presidencia:

- a. Dirigir las sesiones de la Junta de Relaciones Laborales.
- b. Convocar a sesiones extraordinarias.
- c. Suscribir las convocatorias de las sesiones, sus actas y preparar la agenda.
- d. Verificar el quórum de cada sesión.
- e. Someter a votación cada asunto.
- f. Otras propias de su competencia y determinadas por la Junta de Relaciones Laborales.

Artículo 10.—**Vicepresidencia.** La Vicepresidencia le corresponderá a la parte que ostente la Presidencia y entrará en funciones en ausencia temporal de la Presidencia. Para sustituir a la persona propietaria saliente, la organización gremial respectiva o la Administración, según corresponda, procederá a enviar a la Junta de Relaciones Laborales los nombres de las personas que fungirán como propietarias y como suplente, respectivamente, en los ocho días naturales siguientes.

CAPÍTULO IV

De las sesiones

Artículo 11.—**Sesiones.** Las sesiones de la Junta de Relaciones Laborales ordinarias y extraordinarias serán privadas o bien públicas bajo acuerdo. No obstante, de acuerdo a lo que establece el artículo 22, inciso c), de la Convención Colectiva, cada una de las partes podrá hacerse acompañar de un máximo de dos asesores (as), si la complejidad del asunto requiere algún criterio técnico, cuando razones de interés institucional o de las personas funcionarias afectadas directamente, así lo justifiquen. Dichos asesores tendrán derecho a voz únicamente.

Las sesiones se realizarán en horas hábiles de labores, para lo cual la Municipalidad deberá garantizar todas las facilidades que sean necesarias a sus integrantes, así como a cualquier otro funcionario que deba asistir a sus sesiones.

Artículo 12.—**Convocatoria.** La Junta de Relaciones Laborales será convocada ordinariamente por la Presidencia cada quince días en la Municipalidad y extraordinariamente será convocada por el (la) Presidente (a) o por cuatro miembros que integren la Junta de Relaciones Laborales. Para las sesiones extraordinarias la convocatoria respectiva será elaborada por la Presidencia en conjunto

con la Secretaría y tramitada por esta última con al menos 24 horas de antelación. En ella se detallarán los asuntos a tratar para cada sesión.

La sede de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Relaciones Laborales, serán las instalaciones que al respecto facilitará la corporación municipal.

Artículo 13.—**Quórum.** El quórum para sesionar se formará con la mitad más uno del total de los (las) miembros. En caso de que una persona propietaria no pueda asistir, la sustituirá el suplente.

Artículo 14.—**Votación.** Las decisiones, acuerdos o resoluciones, serán adoptadas, por mayoría simple de la totalidad de los miembros que conforman la Junta de Relaciones Laborales. Todas las votaciones serán nominales, tanto las a favor como en contra.

Se aceptan los votos de abstención y en caso de empate se realizaran dos votaciones seguidas en la misma sesión luego de oír deliberaciones. En caso de que no haya consenso se volverá a votar en la sesión siguiente para lo cual se solicitara el criterio técnico de la persona o ente especializada en la materia en el caso específico el cual para estos efectos será recomendativo. La presidencia no tendrá voto de calidad.

Los acuerdos tomados por unanimidad, adquirirán firmeza en forma inmediata y serán comunicados por la persona que ocupe la secretaría en los siguientes cinco días hábiles. Si por caso fortuito o fuerza mayor, se pospusiera la resolución de un caso, el asunto deberá decidirse dentro de los próximos tres días hábiles.

Artículo 15.—**De las inhibiciones y las recusaciones.** Las inhibiciones y las recusaciones se tramitarán de conformidad con lo establecido en el capítulo 5, secciones 1 y 2 del Código Procesal Civil.

Deberá inhibirse del conocimiento, debate y votación de los asuntos sometidos a conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales, aquella persona -titular o suplente- que tenga interés directo, o que tenga una relación de parentesco hasta en segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad de la persona funcionaria gestionante.

El funcionario miembro que debe inhibirse, lo comunicará a la Junta de Relaciones Laborales, por escrito o bien *lo indicará en la sesión en la cual se trate el tema*, actuación de la que se dejará constancia en el Acta correspondiente, así como en el expediente en que se tramita el asunto de interés. Para estos casos, entra a fungir el suplente.

Si alguna persona integrante de la Junta de Relaciones Laborales, fuera recusada por otra u otro miembro de la misma o por otra persona, la diligencia será puesta en conocimiento del resto de los miembros integrantes, quienes por medio de una votación decidirán si procede o no la recusación.

La recusación deberá ser formulada por escrito y en ella se indicarán los motivos que la fundamentan, así como las pruebas que la sustentan. De igual manera, se recibirá el criterio de la persona recusada, y la Junta de Relaciones Laborales deberá decidir dentro de las veinticuatro horas siguientes a la gestión si debe ser acogida o rechazada.

CAPÍTULO V

De las actas

Artículo 16.—**Actas.** De cada sesión la Secretaría levantará una acta, que será conocida en la sesión ordinaria siguiente para su aprobación y serán enviadas a sus miembros, para la lectura y aprobación final en la sesión siguiente.

Las actas serán suscritas por la Presidencia y el (la) Secretario (a), de la Junta de Relaciones Laborales y estarán debidamente foliadas y compaginadas en un libro de actas o bien en hojas foliadas, membretadas y selladas por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Garabito.

En las actas se consignará la fecha y hora de inicio y finalización de la sesión, asistencia de los miembros titulares o suplentes presentes, justificaciones de personas titulares ausentes, orden del día, temas tratados, Asuntos sometidos a votación y el resultado de las mismas, votos a favor votos en contra y abstenciones cuando existieren y cualquier otro asunto pertinente.

Una vez aprobadas las actas, la Junta de Relaciones Laborales será la responsable de la custodia del expediente del caso analizado, así como las actas respectivas. Esta información se

considerará confidencial hasta tanto no exista un acto administrativo que finiquite el asunto. Las actas deberán ser enviadas a sus miembros 48 horas antes de la sesión ordinaria o extraordinaria.

CAPÍTULO VI

De las actuaciones de la Junta y sus procedimientos

Artículo 17.—**Actuación de la Junta.** La Junta de Relaciones Laborales actuará de acuerdo con su competencia, enmarcada por las funciones asignadas por el presente Reglamento y por la Convención Colectiva de Trabajo, y demás normativa vigente.

Asimismo, emitirá sus recomendaciones con base en la documentación que las personas interesadas suministren y la instrucción de los asuntos que al respecto se haga. En la apreciación de los elementos que conforman las pruebas de los asuntos que conozca, la Junta de Relaciones Laborales aplicará las reglas de la sana crítica.

Artículo 18.—**Procedimiento de intervención.** Toda solicitud de intervención de la Junta de Relaciones Laborales deberá ser hecha por escrito y bajo ninguna circunstancia se tramitarán asuntos de carácter anónimo.

En la medida de lo posible, el o la gestionante aportará todos los *elementos que considere apoyen su requerimiento*.

Toda solicitud debe ser entregada por escrito o remitida por correo electrónico o fax a la persona que ostente la Secretaría de la Junta de Relaciones Laborales o en el lugar que previamente se establezca para ese efecto.

La Secretaría comunicará el asunto en caso de asunto de urgencia determinada por los plazos de ley en primer lugar y la afectación de la situación ocurrida en la salud ocupacional a la Junta de Relaciones Laborales en su sesión ordinaria inmediata y procederá a efectuar todas las diligencias útiles y necesarias tendientes a que se emita la recomendación que corresponda.

En caso, de un asunto de urgencia podrá convocarse a la Junta de Relaciones Laborales a una sesión extraordinaria para atender el mismo.

Artículo 19.—**Procedimiento de asuntos no disciplinarios.** El procedimiento ante la Junta de Relaciones Laborales en materia no disciplinaria será el siguiente:

- a) Las personas interesadas deberán gestionar por escrito, fundamentando dicha solicitud para que la misma sea analizada. Una vez analizada la queja o solicitud presentada, procederá a emitir la resolución que en derecho corresponda. Cuando así lo decida la Junta, podrá solicitar la presencia de el (la) trabajador (a) en sus sesiones para tratar su petición, así como solicitar a la Municipalidad toda la información necesaria para resolver el asunto puesto a su conocimiento.
- b) Podrá conocer la Junta de los reclamos que formulen los (las) trabajadores (as) respecto a las violaciones de sus derechos, sobre los traslados de puestos; sobre las diferencias que surjan en torno a la aplicación de la presente convención colectiva de trabajo; de los resultados de los concursos internos; sobre las necesidades de uniformes; equipos y materiales para los trabajadores (as); de las denuncias por persecución sindical que formulen las organizaciones en caso de que existieran.
- c) También podrá conocer de las acciones relacionadas con el régimen personal, que modifiquen el contrato de trabajo en perjuicio del (a) trabajador (a).
- d) Conocerá también de los asuntos relacionados con la salud ocupacional de los (las) trabajadores (as), para lo cual promoverá la creación de las comisiones que estime conveniente.
- e) Conocer y pronunciarse sobre las cuestiones laborales que la Municipalidad o la ANEP, le sometán, o que le corresponde de acuerdo al ordenamiento jurídico.
- f) En todos los anteriores supuestos la intervención deberá producirse antes de que el asunto llegue a conocimiento del Concejo Municipal por medio de un recurso de apelación.
- g) La Alcaldía Municipal podrá delegar siempre dentro de su competencia en la Junta de Relaciones Laborales, los casos que estime convenientes en materia de resolución alternativa de conflictos, solicitando su intervención de conformidad con el presente Reglamento.
- h) En aquellos casos en que la Alcaldía Municipal haya solicitado la mediación o arbitraje de la Junta de Relaciones Laborales, en el caso de ser solicitado un arbitraje la resolución debe ser

vinculante y deberá acoger sus recomendaciones, salvo que considere que no se ajustan a derecho, en cuyo caso deberá informar a la Junta de Relaciones Laborales mediante resolución motivada, y en el caso de solicitar una mediación la resolución será de carácter recomendativa.

Artículo 20.—Asuntos disciplinarios. El procedimiento en materia disciplinaria se regirá por las siguientes disposiciones:

- a) En materia disciplinaria, la Junta procurará la solución del conflicto mediante la resolución alternativa de conflictos, antes que la imposición de una sanción.
- b) La Junta de Relaciones Laborales dentro de sus facultades y atribuciones deberá conocer de toda sanción disciplinaria, inclusive el despido, que se pretenda aplicar a los (las) trabajadores (as) de la Municipalidad, a excepción de las amonestaciones verbales o escritas. Tampoco conocerá de la materia disciplinaria referida a el (la) Alcalde (za).
- c) Dentro de los cinco días siguientes a la recepción de las pruebas, el (la) trabajador (a) podrá solicitar la intervención de la Junta de Relaciones Laborales, la cual analizará el asunto, concediendo una audiencia al trabajador (a) y rendirá un informe de previo al dictado de la resolución final, en la cual recomendará lo que estime pertinente, todo lo cual deberá ser realizado en un plazo no mayor de ocho días hábiles contados a partir de la solicitud de su intervención. Los acuerdos de la Junta de Relaciones Laborales sobre asuntos disciplinarios, suspensiones o despidos que se hagan de su conocimiento tendrán carácter recomendativo por simple mayoría.
- d) Se deberá garantizar el derecho a la defensa. Para lo cual se brindarán la oportunidad y los plazos requeridos para preparar la alegación, el acceso a la información y a los antecedentes administrativos vinculados con la cuestión de que se trate, el derecho a ser oída (o), la oportunidad de la (el) interesada(o) para presentar sus argumentos, el derecho a la audiencia, a producir pruebas pertinentes y, en caso de la testimonial, a repreguntar a los (as) testigos (as), el cumplimiento de la fundamentación y motivación de los actos administrativos.
- e) La (el) trabajadora (r) podrá hacerse acompañar, representar y/o asesorar por abogadas (os), o por una (un) dirigente sindical de su elección.
- f) En materia de sanciones disciplinarias y despidos, la Junta deberá resolver en un plazo máximo de quince días hábiles. De agotarse el mencionado plazo sin existir resolución final, la Junta cesará su intervención y la Municipalidad procederá según lo instruido en el expediente, salvo que la Junta no haya sesionado durante ese plazo por causa imputable a los (las) representantes patronales, en cuyo caso el plazo se prorrogará aplicándose lo establecido en el artículo 603 del Código de Trabajo.
- g) La resolución final que establezca una sanción por parte de la Municipalidad, será recurrible ante el juzgado correspondiente.
- h) Una vez analizado, la Junta de Relaciones Laborales enviará a la Alcaldía Municipal sus recomendaciones, dentro del plazo improrrogable de quince días naturales.

Artículo 21.—Mediación. La Junta de Relaciones Laborales promoverá una cultura institucional de paz y respetuosa de los derechos humanos, la resolución pacífica de los conflictos, mediante el diálogo de las partes involucradas, el análisis conjunto y la construcción de acuerdos bilaterales o colectivos.

El procedimiento de mediación pertenece a las partes, que delegan su condición en los miembros de la Junta de Relaciones Laborales.

Todos los asuntos que ingresen a conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales tendrán una valoración inicial para determinar si legalmente procede la mediación. Luego se valorará su viabilidad de ser susceptible de mediar. Para esto se tomará en cuenta principalmente el beneficio para la administración y la disposición de las partes.

Los miembros integrantes de la Junta de Relaciones Laborales tienen como deber su neutralidad en relación con las partes en conflicto, actuando frente a ellas en forma clara, transparente, honesta, imparcial; promover su confianza, obrar de buena fe, ser diligentes, no buscar su propio interés ni tener interés personal en el acuerdo de las partes. Además tienen el deber en

todo momento de cuestionarse y evaluar si la mediación constituye un procedimiento idóneo para buscar una solución al problema que tienen las partes y si ellas están en condiciones de participar con claro entendimiento del proceso, sus posibles consecuencias y los intereses en juego.

Al iniciar una mediación, las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales deben informar a las partes sobre la naturaleza, características y reglas a las que se sujetará el proceso de mediación, el sentido de la función y papel que desempeñan las partes y las personas conciliadoras y asegurarse de la comprensión de las personas participantes y de su consentimiento al respecto. Las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales deben advertir a las partes del deber de confidencialidad que les asiste y de que, en caso de que no exista acuerdo, nada de lo dicho en las actividades preparatorias y en las sesiones de mediación podrá ser utilizado posteriormente en un procedimiento administrativo, ni tendrá valor probatorio. En este sentido los integrantes de la Junta de Relaciones Laborales tendrán obligación de guardar el deber de confidencialidad. Las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales no podrán participar como tales en cualquier proceso en el que tengan conflicto de intereses, o por cualquier forma se comprometa su condición de neutral. Estos, no tendrán interés particular en el resultado o en los términos del acuerdo y sus consecuencias para las partes, pero deben velar por la viabilidad del acuerdo.

Cuando los integrantes de la Junta de Relaciones Laborales adviertan que existen intereses no presentes ni representados en la mediación, que las partes no han considerado y pudieran resultar afectados por el acuerdo, deberán hacerlo saber a las personas participantes y sugerir la integración del procedimiento con terceros.

Los miembros de la Junta de Relaciones Laborales serán diligentes para tratar de lograr la pronta conclusión del procedimiento, sin que con ello presionen a las partes para lograr acuerdos que no satisfagan los intereses de estas.

La Junta de Relaciones Laborales se reserva el derecho de atender o no los casos que se reciban o que le remitan para efecto de establecer mediación, para lo cual podrá aducir cualquiera de las siguientes razones que se entenderá justificada:

- a. No mediabilidad del caso.
- b. Desequilibrio de poder entre las partes.
- c. Falta de voluntad de una o más partes para comparecer a la audiencia de mediación.
- d. Falta de voluntad de una o más partes para llegar a un acuerdo. Bajo ninguna circunstancia se mediarán casos de hostigamiento laboral ni acoso sexual, ni casos penales.

CAPÍTULO VII

De las recomendaciones

Artículo 22.—**Recomendaciones.** Las Recomendaciones que deberá emitir la Junta de Relaciones Laborales, serán adoptadas por simple mayoría. En todos los casos, las votaciones a favor o en contra de la recomendación, se realizarán de manera nominal. El resultado de dichas votaciones deberá indicarse en la recomendación. Las recomendaciones con las respectivas votaciones, quedarán registradas en el Acta de la sesión correspondiente y solo podrán ser comunicadas una vez que se apruebe el acta respectiva ó cuando el acuerdo quede en firme por unanimidad.

Artículo 23.—**(Prescripción y caducidad: Revisar legalidad).** Mientras los asuntos estén en trámite ante la Junta de Relaciones Laborales, se solicitarán prorrogas ante los entes correspondientes para evitar los términos de prescripción y caducidad que pudieran afectarles, para todos los efectos legales.

Artículo 24.—**Colaboración institucional.** Todo el personal de la Municipalidad de Garabito, deberá colaborar con la Junta de Relaciones Laborales y brindarle todas las facilidades e información requeridas para el cabal desempeño de sus funciones. La Administración, sus instancias y personas funcionarias estarán obligadas a remitir lo solicitado en un plazo no mayor de cinco días hábiles, prorrogables por un plazo igual, según la complejidad del caso.

Quien omitiere injustificadamente la remisión de lo solicitado, será sujeto de aplicación del régimen disciplinario establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios.

Artículo 25.—**Vigencia.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Aprobado en la Junta de Relaciones Laborales el 6 de agosto del 2010, en sesión extraordinaria N° 5.

Jacó, Puntarenas, 8 de diciembre del 2010.—Lic. Ana Sofía Schmidt Quesada, Proveedora Municipal.—1 vez.—O. C. N° 617.—Solicitud N° 40152.—C-363020.—(IN2010105582).