



## CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

(Suscrita en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes, a los cinco días del mes de marzo de 2018, en vigencia a partir del 06 de junio de 2018)

La Universidad de Costa Rica y el Sindicato de Empleados de la Universidad de Costa Rica (SINDEU) suscriben la presente Convención Colectiva de carácter económico-social y se comprometen a unir sus esfuerzos y posibilidades para lograr la estabilidad de las condiciones económicas y sociales de los empleados que laboran en la Universidad de Costa Rica.

Por lo tanto, la Universidad, representada por: Dr. Henning Jensen Pennington, Rector; Dr. Carlos Eduardo Araya Leandro, Vicerrector de Administración; Dr. Luis Baudrit Carrillo, Director Oficina Jurídica; Licda. Carolina Calderón Morales, Directora Oficina de Planificación Universitaria; Dra. Laura Otero Norza, Subdirectora Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa; M.Sc. Jessica MacDonald Quiceno, Directora Oficina de Recursos Humanos; Dr. Eval Antonio Araya Vega, Profesor Catedrático, Sede de Occidente; Dra. Flora Salas Madriz, Directora Centro de Evaluación Académica; Lic. Mario Alexis Mena Mena, Asesor Oficina de Recursos Humanos; M.G.P. Isabel Pereira Piedra, Directora Oficina de Administración Financiera; Dr. Pedro Méndez Hernández, Director Programa de Posgrado en Matemática; Licda. Tatiana Yucasta Barrantes Venegas, Oficina de Recursos Humanos; y el Sindicato de Empleados de la Universidad de Costa Rica, representado por: M.Sc. Rosemary Gómez Ulate, Secretaria General; Br. Rodrigo Aymerich Blen, Secretario de Conflictos; Dr. Lester Izaguirre Cerda, Director Escuela Sindical; Licda. Yorleny Madrigal Vargas, Secretaria de Asuntos Docentes; Sr. Harold Chavarría Vásquez, Secretario de Conflictos; Sr. Luis Diego Zúñiga Ramírez, Secretario de Organización M.Sc. Juan Armando Navarro Martínez, Asesor legal del SINDEU; Lic. Jorge Coronado Marroquín, Asesor económico; Sr. Olman Rojas Víquez, Asesor JRL; Dr. Mario Villalobos Arias, Asesor económico; Lic. Manuel Hernández Venegas, Asesor legal.

Conviene en celebrar la presente Convención Colectiva de Trabajo, que surtirá efecto en la Universidad de Costa Rica y regulará las condiciones de trabajo que se ejecute o llegaren a ejecutarse por las personas trabajadoras y aquellas que entrasen a laborar en esa calidad después de firmado el presente convenio.

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes, a los cinco días del mes de marzo de 2018.

TABLA DE ABREVIATURAS	
CCSS	Caja Costarricense de Seguro Social
CIBSO	Comisión Institucional Bipartita de Salud Ocupacional
CSO	Consejo de Salud Ocupacional
FEES	Fondo Especial para la Educación
IPC	Índice de Precios al Consumidor
JAFAP	Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo
JRL	Junta de Relaciones Laborales
MTSS	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
OPI	Órgano de Procedimiento de Instrucción
SIEDIN	Sistema Editorial y de Difusión Científica de la Investigación de la Universidad de Costa Rica
SINDEU	Sindicato de Empleados de la Universidad de Costa Rica
UCR	Universidad de Costa Rica
USOA	Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO PRIMERO: DE LAS DEFINICIONES

**PARTES:** La Universidad de Costa Rica y el Sindicato de Empleados de la Universidad de Costa Rica (SINDEU).

**REPRESENTANTES DE LA UNIVERSIDAD:** Consejo Universitario, Rectoría, Vicerrectorías, Decanatos, jefaturas de las Oficinas Administrativas, Direcciones de Escuelas y Sedes Regionales, y aquellas personas con facultades legales en la esfera de su competencia, con motivo de la aplicación de esta Convención.



**REPRESENTACIÓN DEL SINDICATO:** La Junta Directiva del SINDEU o cualquier comisión nombrada por ella.

**PERSONA TRABAJADORA:** Toda persona física que preste sus servicios en forma personal y subordinada a la Universidad, en virtud de un contrato de trabajo, con nombramiento vigente, que reciba a cambio una remuneración.

**COMISIÓN:** Conjunto de personas que designen las partes para conocer y recomendar soluciones a los asuntos que les sean encomendados, de conformidad con las estipulaciones de esta Convención.

**SALARIO BASE:** Remuneración de cada categoría salarial establecida en la Escala de Salarios, como pago de la prestación de servicios por el desempeño de un cargo, según la jornada contratada y por un período de un mes calendario.

**SALARIO TOTAL:** Retribución que realiza la Universidad a la persona trabajadora, como pago por la prestación de servicios en el desempeño de su cargo, fijado por la jornada contratada y por el período de un mes calendario. Incluye, según el caso, el salario base, los escalafones, el fondo consolidado, las anualidades, pasos académicos y otras remuneraciones de orden contractual o coyuntural, como el recargo de funciones, dedicación exclusiva, incentivo salarial, zonaje, recargo por jornada especial, riesgo policial, horas extra, y cualquier otro ingreso que perciba la persona trabajadora a cambio de los servicios laborales que brinda a la Universidad.

**SALARIO ACTUALIZADO A DICIEMBRE:** Se refiere, según corresponda, al salario base o de contratación de la persona trabajadora, que contiene todos los ajustes salariales por costo de vida, independientemente de la fecha en la que se hace efectivo.

**INFLACIÓN:** Es un aumento sostenido en el nivel general de precios, frecuentemente medido por un índice de precios al consumidor.

**SALUD LABORAL Y OCUPACIONAL:** Campo multidisciplinar dirigido a promover y proteger la salud de las personas trabajadoras, mediante la prevención

y el control de enfermedades y accidentes, y la eliminación de factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo. Genera y promueve el trabajo seguro y sano, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo, realizando el bienestar físico, mental y social y respaldando el perfeccionamiento y mantenimiento de la capacidad de trabajo.

**RIESGO INMINENTE:** Es aquella condición o práctica en el lugar del trabajo que, por su naturaleza, puede producir un daño inmediato a la persona trabajadora, tal como lesiones graves o incluso la muerte.

**SITUACIÓN FORTUITA:** Es la situación imprevisible o inevitable, que pueda causar daños a las personas trabajadoras o bienes de la Institución.

**MEDIDAS PROFILÁCTICAS:** Conjunto de medidas preventivas que se definen según criterios científicos, técnicos y clínicos, para preservar la salud física y psicológica de la persona trabajadora.

**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Proceso mediante el cual se dota a la Institución del personal administrativo idóneo.

**CAPACITACIÓN Y DESARROLLO:** Proceso que promueve y estimula el mejoramiento continuo de las personas trabajadoras de la Universidad.

**GESTIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL:** Proceso que valora el desempeño de la persona trabajadora administrativa de la Universidad.

**CALIDAD DE VIDA LABORAL:** Proceso que favorece las condiciones de bienestar en el trabajo.

**PREPARACIÓN PARA LA JUBILACIÓN:** Proceso para que la población próxima a jubilarse se prepare para un mejor disfrute y mayor calidad en esa nueva etapa de su vida.

**LACTANCIA ARTIFICIAL:** Alimentación del lactante con leche artificial comercial o fórmula.



## TÍTULO II

### PRINCIPIO GENERAL

#### CAPÍTULO PRIMERO:

#### DE LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

##### ARTÍCULO 1. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.

La Universidad promoverá la igualdad y la no discriminación por razones de edad, etnia, sexo, género, religión, raza, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación. Esto incluye la implementación de acciones afirmativas que ayuden a alcanzar la igualdad, según legislación y políticas nacionales e institucionales vigentes.

## TÍTULO III

### CONTRATACIÓN LABORAL

#### CAPÍTULO PRIMERO:

#### DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

##### ARTÍCULO 2. JORNADA.

a) La Universidad conviene en establecer la jornada continua, discontinua o fraccionada para el personal administrativo, la cual se desarrolla en el artículo 3, con observación de lo dispuesto en el artículo 137 del Código de Trabajo, garantizando los derechos adquiridos.

b) Los tipos de jornada ordinaria que se aplican son:

i. Jornada diurna de 08 horas diarias y un total de 40 horas semanales.

ii. Jornada nocturna de 06 horas diarias y un total de 30 horas semanales.

iii. Jornada mixta de 07 horas diarias y un total de 35 horas semanales.

c) La Universidad podrá contratar de común

acuerdo con la persona trabajadora jornadas superiores a las indicadas en el inciso anterior, respetando lo establecido en los artículos 136 y 143 del Código de Trabajo y pagando la jornada extraordinaria a partir de los límites establecidos en dicho inciso.

d) La persona trabajadora y la Universidad, de común acuerdo, podrán implementar cambios de horario que faciliten el desplazamiento desde su hogar hasta el lugar de trabajo.

e) La jefatura de la unidad respectiva reportará a la Oficina de Recursos Humanos la jornada extraordinaria en un plazo no mayor de cinco días hábiles. Esta debe ser cancelada en un plazo no mayor a un mes.

f) En caso de que la persona trabajadora se considere perjudicada por algún cambio permanente de horario, puede presentar los recursos administrativos ante las instancias universitarias correspondientes o ante la Junta de Relaciones Laborales, según lo señalado en el inciso b) del artículo 32. Los cambios permanentes de horario serán comunicados a la persona trabajadora en un plazo previo no menor a ocho días hábiles, salvo que se dé alguna situación de emergencia.

g) Las personas nombradas como oficiales de seguridad que laboran en horarios rotativos, continuarán devengando el porcentaje de recargo que reciben actualmente, sin perjuicio de las horas extraordinarias que laboren después de las jornadas establecidas en el inciso b) de este artículo. Dicho porcentaje también se pagará en los períodos de incapacidad y vacaciones.

##### ARTÍCULO 3. TIEMPO PARA ALIMENTACIÓN Y DESCANSO.

a) Dentro de la jornada discontinua o fraccionada se establece el tiempo de alimentación de una o dos horas. Este tiempo de alimentación no se considera como tiempo efectivo de trabajo.



b) La Universidad conviene conceder cuarenta y cinco minutos como tiempo de alimentación y descanso, en beneficio de las personas trabajadoras que laboran jornada continua. El tiempo al que se refiere este artículo se entiende incorporado a la jornada de trabajo y, por ello, estará sujeto al pago.

c) La fijación del tiempo de alimentación en la jornada discontinua de dos horas y el establecimiento de la jornada continua será por acuerdo entre las partes, respetando el contrato de trabajo para cada caso.

d) Las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso para la alimentación, cuando hayan cumplido la mitad de su jornada. Además, disfrutarán de un descanso diario de treinta minutos para el disfrute de una merienda. Dicho tiempo se distribuirá en dos períodos: quince minutos en la primera mitad de la jornada y quince minutos en la segunda. En ningún caso se podrá acumular el tiempo de merienda para disfrutarlo en otro momento de la jornada.

e) La Universidad se compromete a establecer condiciones adecuadas para que las personas trabajadoras disfruten de sus alimentos en sus respectivos lugares de trabajo. Para tal efecto, la Universidad proporcionará comedores en sus dependencias, debidamente equipados con el mobiliario y menaje necesarios.

#### ARTÍCULO 4. TIEMPO DE TRASLADO.

Si la persona trabajadora administrativa, extraordinariamente, tuviera que trasladarse, en funciones de su cargo fuera de su sede de trabajo, el tiempo empleado en ir y venir será tomado como parte de la jornada, para calificar la procedencia de pago de horas extraordinarias por este concepto.

#### ARTÍCULO 5. PAGO DE ALIMENTACIÓN Y AUMENTO DE JORNADA.

En caso de que la jornada extraordinaria se prolongue en más de tres horas, la persona trabajadora tendrá derecho a un período de alimentación de treinta minutos, al pago de viáticos o estipendio que

corresponda para esa alimentación, de acuerdo con la tabla de viáticos vigente, los cuales se liquidarán previa presentación de la factura correspondiente. En este caso, el tiempo empleado en la alimentación será computado dentro de las horas extras.

### CAPÍTULO SEGUNDO: DE LAS VACACIONES, ASUETOS Y FERIADOS

#### ARTÍCULO 6. VACACIONES.

a) Las personas trabajadoras del sector administrativo de la Universidad tendrán derecho a disfrutar de vacaciones anuales después de cincuenta semanas de trabajo continuo, de acuerdo con la siguiente escala:

- i. De 1 a 5 años de trabajar con la Institución: 18 días hábiles.
- ii. De 6 a 10 años de trabajar con la Institución: 23 días hábiles.
- iii. De 10 años en adelante: 30 días hábiles.

b) Las personas trabajadoras del sector docente de la Universidad tendrán derecho a disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones, después de cincuenta semanas de trabajo continuo.

c) Tanto para el sector administrativo como para el sector docente:

- i. Los periodos de disfrute de las respectivas vacaciones se definirán de común acuerdo entre la jefatura y la persona trabajadora.
- ii. Sin perjuicio de lo anterior, las partes convienen en que se tomarán, únicamente, vacaciones colectivas por cierre institucional de fin de año y durante Semana Santa, conforme al Calendario Universitario.
- iii. Para el cálculo de la antigüedad en el servicio, únicamente para efectos de



determinar el número de días de vacaciones por otorgar, se tomará en cuenta el tiempo servido en otras instituciones del Estado. Para que se otorgue ese reconocimiento, se debe presentar ante la Oficina de Recursos Humanos documento certificado, extendido por personas autorizadas de la Institución de que se trate, para el estudio correspondiente.

iv. Las vacaciones se interrumpirán por enfermedad comprobada con documento de incapacidad extendido por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.

v. Para el cálculo de vacaciones, se entiende por días hábiles, los regulares de trabajo comprendidos entre lunes y viernes inclusive, salvo casos de jornadas especiales. Para efecto de este cálculo, se excluyen los feriados, así como los días de asueto que conceda la Universidad.

vi. Las personas trabajadoras que laboren menos de cincuenta semanas de trabajo continuo, tendrán derecho al pago proporcional de las vacaciones, de acuerdo con su jornada laboral y tiempo laborado.

**ARTÍCULO 7. ASUETOS.**

La Universidad otorgará como días de asueto aquellos que, por distintos motivos, tales como desastres naturales, emergencias u otros, se consideren de interés institucional.

También se considerarán días de asueto aquellos que se designen en cada cantón, para celebrar sus fiestas cívicas, un día por año, de conformidad con la Ley de Asueto por Días Feriados en Oficinas Públicas por Fiestas Cívicas.

**ARTÍCULO 8. FERIADOS.**

La Universidad remunerará todos los días feriados contemplados en el artículo 148 del Código de Trabajo, sin perjuicio de los que se declaren en el futuro.

**CAPÍTULO TERCERO:  
DE LAS REMUNERACIONES**

**ARTÍCULO 9. SISTEMA DE AJUSTE SALARIAL POR RECONOCIMIENTO DE INCREMENTO EN EL COSTO DE VIDA.**

La Universidad aplicará un sistema de ajuste salarial por costo de vida, con el fin de que los salarios en la Universidad de Costa Rica sean competitivos en el mercado laboral y contribuyan a mantener la calidad de vida de las personas trabajadoras, sin afectar el sano equilibrio de las finanzas institucionales en el corto, mediano y largo plazo.

Las partes aceptan el siguiente mecanismo de cálculo para los ajustes salariales mínimos, que la Institución otorgará a las personas trabajadoras, como compensación al aumento en el costo de vida. La Universidad se reserva el derecho de otorgar ajustes superiores a los aquí establecidos, ya sean de carácter general o particular, cuando así lo requieran los intereses institucionales.

Los reajustes por costo de vida se aplicarán automáticamente a partir del mes de enero y julio de cada año, y se cubrirán con los fondos que aporte el incremento del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES).

Para ello, se implementará una fórmula que reconozca el ajuste salarial semestral por incremento en el costo de vida, según lo señalado en el Programa Macroeconómico y su revisión que publica el Banco Central de Costa Rica, el primer y segundo semestre de cada año respectivamente.

El porcentaje de inflación proyectada, según lo indicado anteriormente, puede variar en más-menos 1%. Esto es:

$$X_1 \pm 1$$

Donde:  
X1 es la inflación proyectada media del año.



**Procedimiento para determinar el porcentaje de reajuste salarial.**

Para determinar el incremento salarial en el primer semestre, se utilizará como base lo señalado en la revisión del Programa Macroeconómico al 30 de junio del año previo al ajuste. De esta forma, la Universidad pagará un anticipo por incremento en el costo de vida del 50% de la inflación proyectada media, que se incluirá en la planilla a partir del mes de enero y se pagará en el mes de febrero o una vez finalizado el proceso de aprobación del presupuesto por parte de las instancias correspondientes y se calcula de la siguiente manera:

$$A_1 = X_1 / 2$$

Donde:

A1 es el reconocimiento salarial por costo de vida para el primer semestre.

Si la inflación acumulada medida por la variación del IPC (IR) a junio supera a A1, la Universidad de oficio efectuará un ajuste por la diferencia entre la inflación acumulada medida por la variación del IPC a junio y el ajuste inicial A1, de la siguiente manera:

$$\text{Si } I_R > A_1 \text{ entonces } A_m = I_R - A_1$$

Donde:

A<sub>m</sub> es la actualización del ajuste del primer semestre y se utiliza únicamente para dicho cálculo.

IR es la inflación acumulada medida por la variación del IPC del primer semestre de cada año, reportado por el Banco Central de Costa Rica.

A<sub>m</sub> se pagará a más tardar en el mes de agosto o una vez finalizado el proceso de aprobación del presupuesto por parte de las instancias correspondientes, de forma retroactiva, a partir del mes en que la inflación acumulada medida por la variación del IPC sea mayor que A1.

Para el ajuste salarial del segundo semestre, se utiliza como base la inflación proyectada, según el Programa Macroeconómico del Banco Central de Costa Rica al

31 de diciembre del año anterior.

Adicionalmente, se incluye como variable la inflación acumulada medida por la variación del IPC (IR), señalada por el Banco Central al 30 de junio de cada año; es decir, el ajuste salarial por costo de vida para el segundo semestre está compuesto por el 50% de la inflación proyectada para el año, con base en lo señalado por el Programa Macroeconómico, restándole o sumándole, según sea el caso, la diferencia positiva o negativa que se produzca entre el porcentaje de incremento salarial por reconocimiento de costo de vida del primer semestre y la inflación acumulada medida por la variación del IPC para ese período, que se calcula de la siguiente manera:

$$A_2 = X_2 / 2 - (A_1 - I_R)$$

Donde:

A2 es el ajuste por incremento en el costo de vida para el segundo semestre.

X2 es inflación proyectada media del año, según la Revisión del Programa Macroeconómico del Banco Central de Costa Rica del 30 de junio de cada año.

A2 será pagado a más tardar en el mes de agosto de cada año.

En caso de que A2 sea negativo, no se realizará ajuste para el segundo semestre.

El reconocimiento de ajuste salarial por costo de vida anual, se compone de la sumatoria del ajuste para el primer semestre más el del segundo semestre, que se calcula de la siguiente manera:

$$A_t = A_1 + A_2$$

Si el ajuste total (A<sub>t</sub>) es mayor que el porcentaje de inflación acumulada medida por la variación del IPC del año (I<sub>t</sub>), según lo indicado por el Banco Central



de Costa Rica, la diferencia queda a favor de las personas trabajadoras como un incremento a su base salarial. Si, por el contrario,  $A_t$  es menor que  $I_t$ , la Universidad efectuará un ajuste al inicio del año siguiente, por la diferencia entre la inflación acumulada medida por la variación del IPC del año y el ajuste total ( $A_t$ ). Este ajuste se reconocerá a partir del momento en que  $I_t$  sea mayor que  $A_t$ , que se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Si } I_t > A_t \Rightarrow A_3 = I_t - A_t$$

Donde:

$A_3$  es el ajuste por el IPC real acumulado para el cierre del año.

Los ajustes denominados  $A_1$ ,  $A_2$ ,  $A_m$  y  $A_3$  serán calculados sobre el salario base al mes de diciembre del año anterior, incluidos todos los aumentos.

En caso que el porcentaje de inflación sea superior al crecimiento del FEES o que alcance cifras superiores estimadas a dos dígitos, las partes analizarán las razones de esta situación y procederán, si es necesario, a negociar un mecanismo transitorio de cálculo del reajuste salarial. Este mecanismo podría ser, otorgar un ajuste por reconocimiento de costo de vida para el primer semestre ( $A_1$ ), equivalente al 50% del crecimiento del FEES del año en curso ( $F/2$ ). Donde  $F$  es el crecimiento anual del FEES.

Las partes se comprometen a unir esfuerzos, con el fin de lograr un presupuesto adecuado para el normal desempeño de la Universidad.

#### ARTÍCULO 10. ZONAJE.

La Universidad mantendrá un sistema de zonaje para las personas trabajadoras del sector administrativo y docente que trasladen de manera permanente, su residencia o domicilio legal a la zona donde está ubicada la sede regional o recinto en que laboran. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento respectivo, el cual no podrá ser modificado en perjuicio económico de las personas trabajadoras, siempre y cuando se mantengan las condiciones que le dieron origen.

#### ARTÍCULO 11. PAGO DE VIÁTICOS.

La Universidad aplicará para el pago de viáticos dentro del país, las tablas vigentes estipuladas por la Contraloría General de la República, las cuales entrarán en vigencia a partir del momento en que se publiquen en el Diario Oficial.

#### ARTÍCULO 12. INCENTIVO SALARIAL POR MÉRITO ACADÉMICO.

La Universidad mantendrá la vigencia del reglamento que promueve mecanismos de remuneración por concepto de incentivo salarial por mérito académico para personas funcionarias administrativas que posean estudios superiores a los requisitos establecidos dentro del Sistema de Administración de Salarios de la Universidad de Costa Rica. Para la adjudicación de este incentivo, debe realizarse la evaluación del desempeño por parte de la jefatura inmediata y cumplir con los otros requisitos vigentes en el capítulo 8 del Reglamento del Sistema de Administración de Salarios.

En aquellos casos en que a la persona trabajadora se le haya tenido por cumplido el requisito de licenciatura, en virtud de poseer los títulos de bachillerato y maestría, para su nombramiento en un puesto que solicite el grado académico de licenciatura, la persona no podrá optar al incentivo por mérito académico, esto condicionado a las carreras en las que se ofrezca licenciatura.

#### ARTÍCULO 13. ERRORES DE GIRO.

La Universidad se compromete a realizar revisiones permanentes de la planilla para hacer los ajustes necesarios de sus errores. Cuando sea la persona trabajadora la que adeude a la Universidad, ésta deberá devolver la suma girada de más. Sin embargo, para errores no mayores al 3% del salario vigente de un Profesional A, se entenderá que rige una prescripción de seis meses a favor de la persona trabajadora.

- i. Si se sobregira una suma menor o igual al 20% de su salario mensual, ésta lo reintegrará pagando un monto del 3% del salario mensual.



ii. Si se sobregira una suma mayor al 20% del salario mensual, pero inferior o igual a dicho salario, se deberá pagar un monto del 5% del salario mensual.

iii. Si se sobregira una suma mayor al salario mensual, se deberá pagar un monto del 10% del salario mensual, salvo que la persona trabajadora autorice una rebaja mayor. Esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento por la persona trabajadora.

iv. En casos excepcionales, la Oficina de Recursos Humanos valorará aplicar porcentajes menores a los establecidos en los incisos anteriores.

v. En el caso de personal nombrado a plazo fijo o interinamente, se evaluará el plazo de recuperación de acuerdo con las condiciones de su nombramiento.

vi. No deben concebirse como errores de giro amortizables de acuerdo con la disposición de este artículo, y se recuperarán en la forma que establece el Código de Trabajo, las sumas giradas de más que resultaren de:

a) Pagos de salarios superiores a la jornada de contratación.

b) Pagos de salarios recibidos como remuneración a un cargo no desempeñado.

c) Pagos de salarios por un período no trabajado.

d) Sumas pagadas en exceso, cuando se compruebe que son producto de acción culposa o dolosa.

Las sumas giradas de más del inciso vi. se rebajarán en cuatro cuotas mensuales.

vii. Si en el adelanto quincenal se produce alguna diferencia, esta se ajustará de oficio, el día de pago al final del mismo mes o, a más tardar, en alguno de los pagos del mes siguiente. En este último caso, la Oficina de Recursos Humanos

comunicará por escrito el ajuste a la persona trabajadora.

viii. En el caso de atraso del pago de su salario a la persona trabajadora por causas imputables a la Universidad, ésta conviene en pagarle, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la planilla ordinaria en que fue omitido el pago. Si por alguna razón imputable a la Universidad el pago no se efectuare dentro del plazo estipulado, la Universidad pagará a la persona trabajadora un interés de cinco puntos por encima de la tasa básica pasiva establecida por el Banco Central de Costa Rica, sobre el dinero atrasado.

ix. La Universidad conviene en notificar por escrito, al menos con dos semanas de anticipación, a la persona trabajadora cuyo salario vaya a ser rebajado por errores de giro.

x. En caso que se diera un giro en exceso en favor de una persona trabajadora, y se le notifique de este hecho el día anterior o el mismo día de pago, la Universidad le prevendrá reintegrarlo en su totalidad, en un plazo no mayor de cinco días hábiles. En caso de que esto no ocurriera, la Universidad podrá rebajar el pago realizado en exceso del salario del trabajador, de conformidad con las reglas del artículo 173 del Código de Trabajo.

#### **ARTÍCULO 14. PAGO DE ANUALIDADES.**

Como una forma de reconocimiento de su experiencia laboral en la Institución, la Universidad pagará a las personas trabajadoras un incentivo por cada año laborado de un 3,75%. Para el cálculo de la anualidad, el porcentaje se multiplicará por la suma de los siguientes componentes: salario base, escalafón, fondo consolidado, reconocimiento por elección y pasos académicos, según corresponda.

La mitad del monto de anualidad se pagará en el salario de enero de cada año y la otra mitad, cuando se cumpla el derecho.

Se reconocerá un 2% de anualidad, sobre el salario base, por cada año de servicio continuo en la



Administración Pública, hasta un máximo de once años, siempre y cuando no exista simultaneidad con el tiempo servido a la Universidad.

#### **ARTÍCULO 15. ADELANTO DE PAGO QUINCENAL.**

La Universidad mantiene el sistema de remuneración mensual y la modalidad de adelanto de pago quincenal, correspondiente al 40% del salario mensual, el día 14 de cada mes o el día hábil inmediato anterior. El restante 60% se cancelará el 28 de cada mes o el día hábil anterior.

La persona trabajadora puede solicitar que se le aplique o modifique la modalidad de adelanto quincenal; o bien, que el salario se le pague completo el día 28 de cada mes o el día hábil anterior.

### **TÍTULO IV**

#### **RELACIONES LABORALES**

##### **CAPÍTULO PRIMERO: DE LAS NORMAS DE CONTRATACIÓN LABORAL**

#### **ARTÍCULO 16. DESARROLLO DE LA PERSONA TRABAJADORA.**

a) La Universidad ejecutará, mediante la Oficina de Recursos Humanos, el Sistema de Desarrollo del Talento Humano, cuyo objetivo es el desarrollo integral de la persona trabajadora en todos los aspectos de su vida laboral, desde el ingreso hasta el retiro, para garantizar y fomentar su estabilidad, su progreso y su eficacia, con el fin de crear las mejores condiciones para un buen desempeño en provecho de la Institución, de la persona trabajadora y de la sociedad.

Este Sistema deberá contemplar medidas que garanticen la igualdad y la no discriminación en sus diferentes procesos. Esto involucra dotar de ayuda técnica, asistencia personal y recursos a las personas trabajadoras que pertenezcan a colectivos tradicionalmente discriminados, para lograr la igualdad de oportunidades.

b) Forman parte del Sistema los siguientes procesos:

- i. Clasificación y valoración de puestos
- ii. Reclutamiento y selección
- iii. Capacitación y desarrollo
- iv. Calidad de vida laboral
- v. Salud laboral y ocupacional
- vi. Gestión del desempeño
- vii. Preparación para la jubilación
- viii. Otros procesos que la Oficina de Recursos Humanos defina como pertinentes.

c) La Universidad brindará al Sindicato un espacio en los procesos de inducción que organiza la Oficina de Recursos Humanos para las personas trabajadoras que ingresen a laborar en la Institución.

#### **ARTÍCULO 17. COMISIÓN DE DESARROLLO DE LA PERSONA TRABAJADORA.**

a) La Comisión de Desarrollo de la Persona Trabajadora es bipartita y paritaria y está integrada por:

- i. La persona que ocupe la Vicerrectoría de Administración o su representante.
- ii. Una persona especialista en Recursos Humanos designada por la Universidad.
- iii. La jefatura de la Oficina de Recursos Humanos o su representante.
- iv. Tres representantes del Sindicato.

b) Esta Comisión es un órgano que coadyuva en la definición de las políticas que promueva la Institución en lo que concierne al desarrollo de la persona trabajadora. Emitirá criterios y brindará recomendaciones para asesorar a la Administración en la promoción, apoyo y



expansión del sistema de desarrollo integral de la persona trabajadora.

c) Le corresponderá promover el desarrollo de la carrera de las personas profesionales administrativas, considerando incentivos salariales por grados académicos, publicaciones, participación en congresos y cursos de capacitación, entre otros.

d) El nombramiento de las personas representantes del Sindicato y la persona especialista de Recursos Humanos será por dos años, pudiendo ser reelectas o removidas por las instancias que les nombran.

e) La Comisión sesionará al menos tres veces al semestre y extraordinariamente, las veces que se requiera. La Universidad concederá permiso con goce de salario para que las personas representantes asistan a las sesiones.

f) La Universidad asignará los recursos necesarios para el funcionamiento de la Comisión de Desarrollo de la Persona Trabajadora.

**ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTOS PARA SELECCIONAR Y NOMBRAR A PERSONAS TRABAJADORAS ADMINISTRATIVAS CON CARGO A FONDOS CORRIENTES.**

a) Para llenar una plaza nueva o vacante por tiempo indefinido, deberá realizarse un concurso interno a más tardar en los siguientes tres meses desde que esté disponible; en el que puedan participar las personas trabajadoras de la Universidad que cumplan con los requisitos. Para dicho concurso, se utilizarán métodos de selección objetivos que excluyan cualquier modalidad de discriminación directa o indirecta por género, discapacidad u otra condición. Además, se incluirán acciones afirmativas respaldadas por la legislación y políticas institucionales, nacionales e internacionales.

b) Las personas que hayan sido cesadas con responsabilidad patronal pueden seguir participando en concursos internos hasta seis meses calendario después de concluido su último

nombramiento.

c) Si la plaza no es adjudicada en el concurso interno por falta de idoneidad fundamentada de las personas candidatas al puesto, se abrirá un concurso externo, en el que podrá participar cualquier persona que cumpla con los requisitos. Los criterios de idoneidad serán indicados en la convocatoria del concurso y constituirán el marco de referencia objetiva para las pruebas específicas, las entrevistas y demás evidencias del proceso.

d) Los nombramientos por sustitución de la persona titular, por un periodo no mayor a tres meses, podrán ser adjudicados a las personas que cumplan con los requisitos y dicho nombramiento podrá renovarse, siempre y cuando se mantenga la misma condición.

e) En las sedes regionales, el procedimiento para nombrar a las personas trabajadoras del sector administrativo será el siguiente:

i. Se realizará un concurso interno en el que podrán participar las personas trabajadoras de la sede regional que cumplan con los requisitos.

ii. Se abrirá un concurso interno en las condiciones que establece el inciso a) de este artículo.

iii. Se realizará un concurso externo, de acuerdo con lo establecido en el inciso b) del presente artículo, en el cual podrá participar cualquier persona que cumpla con los requisitos.

f) En cualquier concurso interno de una plaza vacante al que se presenten al menos dos personas que cumplan con los requisitos, según lo establecido en el boletín, no habrá ampliación de la nómina del concurso.

g) Toda plaza que no tenga una persona propietaria y esté ocupada interinamente, tendrá que salir a concurso en un período máximo de tres meses desde su ocupación.



h) Los concursos internos y externos, para una misma plaza, deberán tener los mismos requisitos.

i) A las personas participantes de un concurso interno o externo, la Oficina de Recursos Humanos les proporcionará la tabla de ponderación de los requisitos y criterios de idoneidad establecidos para el puesto.

j) Para cumplir con las políticas institucionales y leyes en la materia, se abrirán concursos para personas con discapacidad, en los cuales únicamente podrán participar quienes cumplan con los requisitos y sean debidamente acreditados por una institución competente. Los boletines que se confeccionen indicarán estas condiciones para informar a las personas participantes.

k) En toda plaza nueva o que quede vacante, a partir de la aprobación de esta Convención Colectiva, que salga a concurso para nombramientos interinos o en propiedad, la Universidad establecerá como principio general que, en igualdad de requisitos y condiciones de idoneidad, tendrán preferencia para ser contratadas, las personas del género menos representado en el grupo o categoría profesional de que se trate.

l) En caso de igualdad de condiciones e idoneidad en el resultado de evaluación en el proceso de selección, y no se apliquen las condiciones del inciso k), se elegirá a la persona trabajadora con más antigüedad en el puesto.

#### **ARTÍCULO 19. PLAZAS NUEVAS Y CONDICIÓN A PLAZO INDEFINIDO.**

a) Inmediatamente después de que la Contraloría General de la República haya aprobado el presupuesto, la Universidad entregará al Sindicato la lista de plazas nuevas docentes y administrativas en el presupuesto para ese año, por centro de trabajo. La Universidad deberá sacar a concurso las plazas nuevas administrativas, en un lapso no mayor de tres meses, a partir de la fecha en que la plaza se ubique en el presupuesto de la unidad ejecutora.

b) La persona trabajadora que ha laborado por más de un año y que, en consecuencia, según la práctica establecida por la Universidad, se considera nombrada a tiempo indefinido, se le hará constar esta condición en los documentos oficiales.

c) En la asignación de plazas nuevas, se facilitará la inclusión de mujeres y hombres en puestos no tradicionales, como medida para eliminar la segregación ocupacional por género y lograr una representación equilibrada.

d) La Universidad se compromete a la creación de puestos de trabajo, para ser ocupados por personas en condición de discapacidad, realizando los ajustes razonables necesarios para la contratación y dando oportuno seguimiento a la inclusión laboral, con el fin de velar por la igualdad de oportunidades. Las unidades académicas y oficinas administrativas deberán hacer los ajustes razonables para garantizar a las personas con discapacidad, el ejercicio adecuado de su trabajo, y la Oficina de Recursos Humanos dará seguimiento periódico al proceso de ajuste al puesto de la persona en condición de discapacidad.

#### **ARTÍCULO 20. CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS.**

La Universidad garantiza el funcionamiento de un régimen de clasificación y valoración de puestos para cargos administrativos, el cual mantendrá actualizada la situación de cada puesto, mediante una revisión permanente por parte de la Oficina de Recursos Humanos. Esta revisión se hará en forma general por clases de puestos, unidades académicas o administrativas, todo de acuerdo con la programación anual y coordinado con la Vicerrectoría de Administración.

La persona trabajadora podrá gestionar la revisión de su puesto en el momento en que varíen sustancial y permanentemente las actividades y responsabilidades de este.

Dichas modificaciones deben responder a



necesidades institucionales y de la unidad de trabajo, y previamente deben ser valoradas y aprobadas por las unidades competentes.

La Oficina de Recursos Humanos deberá contestar en un plazo no mayor de tres meses esta solicitud. Cualquier acto relativo a la clasificación o valoración de puestos deberá ser notificado a la persona interesada, a quien se le señalará que puede interponer gestiones de adición o aclaración y los recursos de revocatoria, ante la Vicerrectoría de Administración; y de apelación, ante la Rectoría, conforme a los plazos señalados en el título quinto, capítulo tercero, del Estatuto Orgánico.

El recurso de revocatoria deberá ser sometido por la Vicerrectoría de Administración a la Comisión Asesora de Recursos Administrativos, compuesta por tres miembros de cada parte, la cual deberá recomendar en un plazo máximo de ocho días hábiles. No podrá formar parte de la Comisión la persona recurrente.

Recibido el dictamen, la Vicerrectoría de Administración resolverá en un término de tres días hábiles posteriores y notificará a la persona interesada de inmediato. Para responder a los recursos antes mencionados, la Vicerrectoría de Administración contará con un plazo no mayor de treinta días, en los casos de gestión individual.

#### **ARTÍCULO 21. RECARGO DE FUNCIONES.**

a) Cuando la Universidad deba sustituir temporalmente a una persona trabajadora por un plazo no mayor de tres meses, salvo casos especiales debidamente comprobados, se podrá utilizar la modalidad de recargo de funciones.

El recargo de funciones consiste en adicionar las actividades de otro puesto a las propias que desempeña una persona trabajadora. A solicitud de la jefatura inmediata, podrá recaer sobre una persona trabajadora que no reúna los requisitos formales del puesto.

El recargo de funciones puede darse en puestos de igual, superior o inferior categoría, en este último caso, deberá existir anuencia de la persona trabajadora.

Quien asuma el recargo de funciones tendrá derecho a recibir la diferencia de salarios base del puesto de categoría superior o un 15% sobre el salario base del puesto cuyas actividades asuma. Según sea el caso, se aplicará el cálculo más favorable para la persona trabajadora.

b) La persona trabajadora podrá colaborar en las tareas que circunstancialmente se requieran, todo de acuerdo con sus posibilidades; esto no implica recargo de funciones que dé lugar a remuneración adicional.

c) La persona trabajadora que considere que tiene un recargo de funciones no remunerado, podrá recurrir, en primera instancia, a su jefatura inmediata, que remitirá en un plazo no mayor de tres días hábiles, la solicitud y la respectiva recomendación debidamente fundamentada, a la Vicerrectoría de Administración, para que resuelva en un plazo no mayor de quince días. En caso de que la persona trabajadora esté disconforme con la resolución de la Vicerrectoría de Administración, tendrá derecho a presentar el caso ante la JRL. De aprobarse la solicitud de la persona trabajadora, será retroactiva para efectos de pago, desde el momento en el que asumió el recargo de funciones.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA ESTABILIDAD LABORAL, LA DESINTERINIZACIÓN Y EL DESPIDO**

#### **ARTÍCULO 22. PERÍODO DE PRUEBA.**

a) Las personas trabajadoras administrativas que ingresen a laborar a la Universidad tendrán un periodo de prueba no mayor de tres meses.

b) Las personas trabajadoras del sector administrativo nombradas en propiedad y las personas interinas con una antigüedad mayor o igual a un año en un mismo puesto (estabilidad impropia), que asciendan a plazas vacantes tendrán un período de prueba de tres meses en el puesto de ascenso. Durante este periodo, mantendrán derecho a la plaza de la cual la ascendieron. De igual forma, la persona interina en las condiciones descritas, conservará el



derecho a la plaza desde la cual ascendió, por el tiempo que dure su nombramiento.

c) Los periodos servidos interinamente iguales o superiores a un mes, durante los seis meses anteriores al nombramiento en propiedad, se computarán como periodo de prueba, siempre que lo hayan sido en la misma plaza.

d) Se entregará una copia de la evaluación del periodo de prueba a la persona trabajadora.

### ARTÍCULO 23. PERMUTAS.

Las personas trabajadoras administrativas podrán gestionar un traslado horizontal de forma temporal o permanente, como oportunidad para el desarrollo personal y laboral. Se requerirá el acuerdo común de las personas trabajadoras y de las jefaturas respectivas. En el caso de que el traslado sea permanente, deberá contar con la aprobación de la Vicerrectoría de Administración.

### ARTÍCULO 24. POLÍTICAS SOBRE DISMINUCIÓN DE INTERINAZGO EN LA UNIVERSIDAD.

Con la finalidad de ejecutar las políticas institucionales tendientes a disminuir el interinazgo de las personas docentes, se acuerda constituir una Comisión, integrada por tres personas nombradas por el Sindicato, dos de las cuales deberán ser necesariamente personas docentes interinas y tres de la Administración, que será coordinada por la persona que ocupe la Vicerrectoría de Docencia o su representante. Esta Comisión elaborará una propuesta que fortalezca el proceso de desinterinización del personal docente, la que será sometida a las autoridades competentes en un plazo no mayor a seis meses, a partir de la vigencia de esta Convención.

### ARTÍCULO 25. ESTABILIDAD.

a) Las personas trabajadoras del sector administrativo que hayan tenido un nombramiento continuo por más de un año en la misma plaza, gozarán de estabilidad en sus puestos. Las personas trabajadoras solo podrán ser sancionadas o despedidas por causa legal o

reglamentaria, debidamente comprobada.

b) Procederá el despido con responsabilidad patronal en caso de necesidad imperiosa e insoslayable de la Universidad, cuya causa será debidamente informada por la Institución a las personas involucradas, con al menos dos meses de anticipación, con motivo de la reorganización de alguna de sus dependencias.

Se entenderá que hay causa para cesar a la persona trabajadora por reorganización, cuando afecte a no menos del 60% de las personas trabajadoras de la unidad académica o administrativa correspondiente. En estos casos, de previo a la ejecución de la acción de cese, deberá mediar pronunciamiento de la JRL.

c) En el caso del inciso anterior, a fin de que la JRL se pronuncie, la Universidad hará de su conocimiento, con al menos dos meses de anticipación, el respectivo proyecto, que deberá contener todos los aspectos de la reorganización: organigrama de puestos y funciones con sus respectivas descripciones, flujogramas, descripción de los puestos que se eliminen, entre otros.

d) Las personas trabajadoras que queden cesantes por reorganización de una dependencia universitaria, tendrán prioridad de nombramiento en puestos vacantes de la misma clase en la Universidad, dentro de los doce meses posteriores a la reorganización. Además, se considerarán asimiladas a personas trabajadoras en esta condición, únicamente para participar en los concursos internos de aquellos puestos que su capacidad les permita desempeñar, de conformidad con el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, durante un año, contado a partir de la fecha de cese de sus funciones por dicha causa. Transcurrido el año a partir del cese, no podrá optar por la inscripción a nuevos nombramientos.

e) Pasados los tres primeros meses de servicio, cualquier persona trabajadora que, por despido injustificado o por cualquier otra causa ajena a su voluntad deje de laborar con la Universidad,



será indemnizado por cesantía, de conformidad con lo que dispone esta Convención.

#### **ARTÍCULO 26. EFECTO DE DESPIDOS IMPROCEDENTES, ASÍ DECLARADOS POR LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA.**

La Universidad se compromete, sin perjuicio de la reinstalación que proceda de la persona trabajadora, a pagar la indemnización por salarios caídos que determine el Juzgado de Trabajo en cada caso concreto, conforme a lo dispuesto por el artículo 566 del Código de Trabajo, aumentando el monto máximo del importe en tres meses adicionales.

#### **ARTÍCULO 27. CESANTÍA**

Se reconocerá por el auxilio de cesantía estipulado en el artículo 29 del Código de Trabajo, hasta quince meses.

#### **ARTÍCULO 28. REHABILITACIÓN DE LA PERSONA JUBILADA EXTRAORDINARIAMENTE.**

En caso de que una persona jubilada extraordinariamente se rehabilite, la Universidad procurará incorporarla en un puesto similar al que venía desempeñando al momento de acogerse a la pensión, para lo cual, debe previamente suspender su pensión.

#### **ARTÍCULO 29. JUNTA DE RELACIONES LABORALES (JRL).**

Es un órgano bipartito, paritario y permanente, encargado de conocer los casos en materia disciplinaria, derechos laborales colectivos e individuales del personal administrativo y docente interino, con la finalidad de emitir recomendación a la autoridad competente, en aras de garantizar un buen desempeño en el trabajo, un ambiente armónico y relaciones laborales equilibradas y justas.

La JRL tiene autonomía funcional, el deber de imparcialidad en el ejercicio de sus funciones y está adscrita presupuestariamente a la Oficina de Recursos Humanos, que dotará los recursos necesarios para su funcionamiento.

#### **ARTÍCULO 30. INTEGRACIÓN DE LA JRL.**

a) La JRL estará integrada por seis personas miembros propietarios y dos suplentes, distribuidas de la siguiente forma: tres personas propietarias y una suplente designadas por la Universidad y tres personas propietarias y una suplente, designadas por el Sindicato y contará con el apoyo administrativo correspondiente.

La presidencia se elegirá por períodos de un año y será rotativa entre las partes.

b) Las personas miembros serán nombradas por períodos de dos años prorrogables y podrán ser sustituidas en situaciones debidamente justificadas por la parte que les hubiere designado.

c) Cada una de las personas propietarias que integran la JRL tendrá una descarga de veinte horas semanales de sus labores ordinarias, para asistir a las sesiones y realizar las actividades propias de esta función.

En circunstancias especiales, complejas o extraordinarias, la JRL podrá solicitar a la Vicerrectoría de Administración el tiempo adicional que se requiera, lo cual se deberá justificar adecuadamente.

#### **ARTÍCULO 31. SESIONES, VOTACIÓN Y CUÓRUM DE LA JRL.**

La JRL sesionará en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio o en cualquier dependencia universitaria, de común acuerdo de las partes.

La JRL será un organismo permanente que sesionará ordinariamente hasta dos veces por semana y extraordinariamente las veces que lo requiera.

Los asuntos que se sometan a conocimiento de la JRL se decidirán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes, en un plazo máximo de un mes calendario.

Formarán cuórum cuatro de sus miembros.



## ARTÍCULO 32. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA JRL.

La JRL tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Remitir al Órgano del Procedimiento de Instrucción (OPI) las solicitudes de apertura de procedimiento disciplinario enviadas por el superior jerárquico, en un plazo no mayor de dos días hábiles.
- b) Conocer los reclamos presentados por las personas trabajadoras relativos a los derechos estipulados en esta Convención Colectiva y otros derechos laborales relacionados. Rendirá una recomendación en un plazo de un mes calendario a partir del recibido de la solicitud. La tramitación de estos reclamos no suspende los efectos del acto administrativo.
- c) Rendir una recomendación, en un plazo de un mes calendario a partir de la presentación del reclamo, en caso de que una persona trabajadora aduzca inconformidad en relación con su traslado de unidad de trabajo, cambio de horario o recargo de funciones.
- d) Conocer y emitir criterio sobre la violación, interpretación o aplicación errónea de las cláusulas de la presente Convención, en casos concretos, sin perjuicio de que las partes puedan recurrir su resolución ante la jurisdicción correspondiente.
- e) Tratándose del despido de dirigentes sindicales se deberá proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 541 inciso b) del Código de Trabajo, sin perjuicio de que la Rectoría pueda solicitar de previo un criterio a la Junta de Relaciones Laborales.
- f) Rendir el pronunciamiento al que se refiere el inciso b) del artículo 25 sobre despidos por reorganización, en un plazo de un mes calendario.
- g) Conocer y pronunciarse, dentro de un plazo de un mes calendario, sobre las denuncias que, por persecución sindical, plantee el Sindicato o cualquier persona trabajadora, sin que esto impida

recurrir esta resolución ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o ante los tribunales, según corresponda.

- h) Recomendar al superior jerárquico la resolución sobre excepciones de fondo.
- i) Participar en la audiencia oral y privada de los procedimientos administrativos disciplinarios instruidos por el OPI que se sigan contra las personas administrativas y docentes interinas, mediante la presencia de hasta dos personas representantes de la JRL miembros del Sindicato y hasta dos de la Administración, para que participen en la evacuación de la prueba. La inasistencia de estos representantes no suspende ni invalida la audiencia.
- j) Velar por la legalidad del debido proceso.
- k) Recibir copia del expediente administrativo y el informe de instrucción del OPI, para que en un plazo de un mes calendario, conozca de toda gestión para sancionar faltas graves o muy graves atribuidas a las personas administrativas y docentes interinas, y emita la recomendación a quien ostente la potestad disciplinaria.
- l) En caso de empate entre las representaciones de la JRL, cada una emitirá su recomendación por aparte. A quien ostente la potestad disciplinaria, únicamente se le enviarán ambas recomendaciones.
- m) Las faltas leves que sean sancionables con amonestación verbal o escrita sin copia al expediente, no requerirán el procedimiento administrativo disciplinario que aquí se establece.

## ARTÍCULO 33. NOTIFICACIONES DE RESOLUCIONES.

Toda recomendación de la JRL deberá ser notificada por escrito a las personas interesadas en un plazo no mayor de tres días a partir de la emisión de la recomendación.



**ARTÍCULO 34. BASE DE DATOS.**

La JRL mantendrá una base de datos actualizada que permita conservar un registro histórico de los casos.

**ARTÍCULO 35. ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN (OPI).**

El OPI se encargará de la instrucción de los procedimientos administrativos disciplinarios remitidos por la JRL, que se sigan al personal administrativo y docente interino y rendirá a la JRL un informe de dicha instrucción, que contendrá una relación de hechos probados y no probados y los fundamentos de derecho del caso, sin emitir conclusiones ni recomendaciones. Este informe no será vinculante ni recomendativo para la JRL o para quien ostente la potestad disciplinaria.

Para la tramitación de los procedimientos administrativos disciplinarios, el OPI es un órgano que apoya a la JRL en la instrucción de esos procedimientos, pero ambos órganos guardan su autonomía funcional.

Estará conformado por tres profesionales en Derecho. Dependiendo de la complejidad del asunto, la instrucción podrá estar a cargo de una, dos o tres de estos profesionales. Contará con el apoyo administrativo correspondiente y el presupuesto necesario para la ejecución de sus funciones.

**ARTÍCULO 36. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DEL PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN (OPI).**

El OPI tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Conocer de toda gestión tendiente a investigar la verdad real de los hechos que le remita la JRL para la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario.
- b) Emitir criterio sobre la admisibilidad del caso.
- c) Abrir y custodiar el expediente administrativo durante la etapa de instrucción.

d) Emitir el auto inicial y notificarlo a la persona trabajadora.

e) Recomendar al superior jerárquico la resolución sobre excepciones previas y comunicar a la JRL.

f) Instruir el procedimiento dentro del plazo establecido.

g) Celebrar la audiencia oral y privada.

h) Las conclusiones podrán presentarse en forma oral en la audiencia o escrita, a elección de las partes. Si se opta por hacerlo en forma escrita, se deben presentar en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de recibido el audio de la audiencia. Este plazo podrá ampliarse por tres días hábiles a solicitud de alguna de las partes.

i) Convocar a la audiencia supra citada a una representación de la JRL, de hasta dos personas representantes de la JRL del Sindicato y dos de la Administración. Para este efecto, se enviará copia del expediente.

j) Conocer la prueba testimonial, técnica, pericial y documental que se presente.

k) Solicitar, cuando corresponda, a las instancias universitarias y oficinas especializadas competentes, informes, criterios técnicos, asesoría, y cualquier otra información que se requiera, fijando para ello, los plazos de entrega que se estimen convenientes.

l) Una vez concluida la audiencia oral y privada, remitirá en el plazo máximo de un mes calendario, el expediente y el informe de instrucción a la JRL.

**ARTÍCULO 37. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA POTESTAD DISCIPLINARIA.**

Son deberes y responsabilidades de la persona que



ostenta la potestad disciplinaria los siguientes:

- a) Solicitar la apertura del procedimiento disciplinario ante la JRL, con copia a la persona trabajadora.
- b) Resolver las excepciones.
- c) Emitir el acto final, con fundamento en la recomendación de la JRL, dentro del mes calendario posterior a su recibo. Para que una jefatura de rango inferior a la Rectoría se aparte de cualquier recomendación de la JRL, se necesitará que esta confirme la resolución de dicha jefatura.
- d) En la eventualidad de que la JRL no emita su recomendación en los plazos establecidos, deberá proceder a emitir el acto final.
- e) Comunicar el acto final a la persona trabajadora, con copia a la JRL y al OPI.
- f) Cuando la persona trabajadora incurra en faltas debido a un padecimiento comprobado de alcoholismo o drogadicción, la jefatura inmediata deberá concederle la opción de participar en un tratamiento de rehabilitación. La Oficina de Recursos Humanos facilitará las condiciones para que la persona trabajadora acceda al tratamiento en mención. En caso de reincidencia, se deberá recurrir a los procedimientos disciplinarios establecidos.
- g) Resolver, si fuera el caso, el recurso de revocatoria que se presente contra el acto final.
- h) Elevar, cuando corresponda, a la Rectoría el recurso de apelación.

#### **ARTÍCULO 38. ACOSO LABORAL.**

En materia de acoso laboral, se seguirá el procedimiento que establece el Reglamento sobre este tema.

#### **ARTÍCULO 39. PRESCRIPCIÓN.**

Toda prescripción queda interrumpida desde que se inicia el procedimiento administrativo disciplinario

hasta que es resuelto, conforme a los plazos establecidos por Ley y esta Convención Colectiva.

### **CAPÍTULO TERCERO: SALUD Y BIENESTAR DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

#### **SECCIÓN I: SALUD, BIENESTAR Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

##### **ARTÍCULO 40. COMPROMISO DE LA UNIVERSIDAD EN MATERIA DE SALUD Y BIENESTAR DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.**

La Universidad definirá políticas e implementará programas, proyectos y acciones que fomenten la salud, el bienestar y la calidad de vida laboral, con la finalidad de promover y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de las personas trabajadoras.

La Universidad mejorará, de manera progresiva, las condiciones de infraestructura, recursos humanos y financieros que fortalezcan la protección y garanticen la atención integral de la salud de las personas trabajadoras, mediante servicios de calidad, con calidez, eficacia y oportunidad.

##### **ARTÍCULO 41. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.**

La Universidad se compromete a:

- a) Fortalecer la gestión de oportunidades de bienestar para las personas trabajadoras, mediante programas, proyectos y actividades en promoción de la salud.
- b) Desarrollar actividades de prevención de la enfermedad, de acuerdo con el perfil epidemiológico de las personas trabajadoras.
- c) Gestionar la salud en los centros de trabajo, a partir de un abordaje participativo y compartido



de prevención y promoción de la salud en los espacios laborales, con gestión integral de los riesgos.

d) Brindar atención en salud a las personas trabajadoras durante su vida laboral y desarrollar protocolos para la vigilancia de la salud, mediante un equipo de salud constituido por el personal médico y de apoyo, conforme a la modalidad de médico de empresa. La Oficina de Bienestar y Salud brindará el servicio de medicina laboral, para lo cual, ésta se fortalecerá de acuerdo con los estudios técnicos requeridos para atender este servicio.

e) Desarrollar estrategias de atención integral en salud a personas trabajadoras que hayan sufrido cualquier modalidad de acoso sexual, laboral o violencia doméstica, en coordinación con las instancias competentes.

f) Realizar pruebas pre-empleo en aquellos puestos de trabajo que lo requieran, según criterio técnico profesional de la USOA. Esta medida se establecerá exclusivamente para la protección de la salud y como antecedente en la vigilancia de la salud. No se utilizará directa o indirectamente como forma de discriminación laboral o barrera de acceso al empleo. La CIBSO verificará el cumplimiento de la no discriminación.

g) Conformar un equipo interdisciplinario para la atención de personas trabajadoras que sufran un daño a la salud que afecte su capacidad funcional, debidamente documentado, que requieran adaptación o reubicación de su puesto de trabajo, así como dotar de los recursos necesarios para su funcionamiento.

h) Facilitar espacios físicos regulados en horario y acceso y ofrecer actividades deportivas, recreativas y artísticas que promuevan el bienestar de las personas trabajadoras, para cuyo efecto, se brindarán las facilidades que correspondan.

**ARTÍCULO 42. EQUIPOS DE PRIMERA RESPUESTA Y TRASLADO A CENTROS HOSPITALARIOS.**

Se crearán equipos permanentes de primera respuesta en prevención, primeros auxilios y atención de emergencias en las sedes, recintos y estaciones experimentales. A los integrantes de estos equipos se les facilitará la capacitación que requieran.

La Universidad mantendrá en la Sede Rodrigo Facio una ambulancia de soporte avanzado, debidamente equipada, para la atención de la comunidad universitaria en situaciones de emergencia, ocurridas dentro del campus, que garantice la atención oportuna, procurando la estabilización de pacientes y traslado al centro hospitalario más cercano. El personal de esta ambulancia debe ajustarse a las disposiciones normativas de soporte avanzado y al Protocolo para la Coordinación de Operativos con Cuerpos de Socorro.

La Universidad establecerá convenios con instancias pre hospitalarias, que garanticen la atención oportuna y el traslado a los centros hospitalarios, en casos de emergencia, en las diferentes sedes, recintos, estaciones y fincas experimentales.

En horas y días en los que no esté disponible el servicio pre hospitalario institucional, se establecerá un convenio para la atención oportuna de las emergencias.

La Universidad realizará los estudios técnicos pertinentes para valorar la necesidad de adquirir equipo y contratación de recurso humano para el traslado pre hospitalario adicional en las diferentes sedes, recintos, estaciones y fincas experimentales.

**SECCIÓN II:  
SALUD OCUPACIONAL Y LABORAL**

**ARTÍCULO 43. COMPROMISO DE LA UNIVERSIDAD EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL.**

a) La Universidad se compromete a desarrollar la gestión en salud ocupacional y prevención de riesgos de trabajo, mediante políticas, planes,



programas, proyectos y acciones permanentes que conlleven al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la legislación vigente en materia de salud ocupacional y prevención de riesgos de trabajo. En cada una de las actividades, aplicará prácticas seguras de trabajo y autocuidado, para la promoción de la salud y la prevención de incidentes laborales.

b) La Universidad cumplirá con las obligaciones establecidas en el Reglamento de Comisiones y Departamentos de Salud Ocupacional (Decreto Ejecutivo N°39408-MTSS), sus modificaciones y normas afines, en concordancia con las disposiciones del Código de Trabajo y esta Convención.

c) La Universidad garantizará que toda construcción, ampliación y remodelación de cualquier edificio o uso del espacio físico de la Institución, cumpla con la legislación vigente en materia de salud ocupacional y seguridad en el trabajo. Para tal efecto, la USOA formará parte de la Comisión Institucional de Planta Física, para que emita los criterios pertinentes con copia a la CIBSO.

d) La Universidad le exigirá a toda empresa que contrate o subcontrate para la ejecución de obras o servicios, como requisito de contratación y durante la ejecución del contrato, que cuente con su propia oficina de salud ocupacional, comisión de salud ocupacional y cumpla con las disposiciones en la materia.

#### **ARTÍCULO 44. INSTANCIAS INSTITUCIONALES DE SALUD OCUPACIONAL.**

La Universidad se compromete a adoptar las medidas necesarias para proteger la vida y la salud de las personas trabajadoras, mientras presten sus servicios o durante el tiempo que permanezcan en los centros de trabajo. Para ello, implementará las directrices, lineamientos y políticas establecidas en la normativa de salud laboral y ocupacional, por medio de las siguientes instancias:

#### **a) Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental (USOA):**

Es la instancia técnica y profesional a nivel administrativo, especializada en esta materia, con unidades descentralizadas en cada sede, recinto, finca y estación experimental, las cuales se ajustarán a las características y complejidad de cada una de ellas. Esta instancia corresponde a la figura de oficina o departamento que establece el Decreto N° 39408-MTSS.

#### **b) Comisión Institucional Bipartita de Salud Ocupacional (CIBSO):**

Es un órgano bipartito y paritario, que promoverá la salud ocupacional y vigilará la aplicación de la normativa en esta materia, a fin de emitir recomendaciones a las autoridades competentes.

#### **c) Comisiones de Salud Ocupacional:**

Son órganos, cuyo objetivo es garantizar y ofrecer formas participativas de diálogo permanente y concertación entre la Administración y las personas trabajadoras en la construcción de soluciones en materia de salud ocupacional.

Son instancias organizadas por centro de trabajo (como área edificada, independientemente del número de unidades presupuestarias localizadas), conformadas por personas trabajadoras electas por votación en los centros de trabajo y personas trabajadoras nombradas por la Administración. Estas instancias corresponden a la figura de Comisiones de Salud Ocupacional que establece el Decreto N° 39408-MTSS.

#### **ARTÍCULO 45. UNIDAD DE SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTAL (USOA).**

La USOA, por sus competencias técnicas, profesionales y legales, tendrá a cargo la gestión de la salud ocupacional de las personas en los centros de trabajo, a partir de un abordaje de prevención y promoción de la salud ocupacional, con gestión integral de los riesgos laborales.



La USOA dependerá y estará adscrita a la Rectoría, de acuerdo al artículo 2 del Decreto N° 39408-MTSS, o a quien esa instancia delegue.

La USOA estará constituida por el personal técnico y profesional idóneo y suficiente para cumplir sus funciones de manera eficiente y oportuna.

La USOA le facilitará a la CIBSO el apoyo técnico para el cumplimiento de las funciones definidas en esta Convención.

La Universidad dotará a la USOA de los recursos necesarios para actividades de capacitación y formación en Salud Ocupacional.

Esta Unidad desarrollará sus actividades en materia de salud ocupacional dentro de los siguientes ejes de trabajo:

- a) Ergonomía
- b) Seguridad ocupacional
- c) Higiene ambiental
- d) Medicina del trabajo
- e) Enfermería laboral
- f) Psicología laboral

Sus funciones son:

- i. Contribuir con el fortalecimiento de las políticas institucionales en materia de salud ocupacional.
- ii. Definir planes y programas institucionales en salud ocupacional, con fundamento en el diagnóstico de condiciones de trabajo y las consultas a la CIBSO y a las Comisiones de Salud Ocupacional, para aprobación de la Rectoría.
- iii. Mantener actualizada una base de datos con el registro estadístico de los accidentes y enfermedades del trabajo, que contribuya a la toma de decisiones en materia de salud ocupacional.

iv. Participar en la integración de aspectos de seguridad, higiene, ergonomía y factores de riesgo psicosocial, en el diseño de nuevas instalaciones, acondicionamiento y remodelación en la Institución. También, emitirá recomendación respecto del diseño y ejecución de los nuevos procesos de trabajo.

v. Recomendar, en los casos que se determine necesario, la valoración clínica de la persona trabajadora, expuesta a condiciones de trabajo que pueden causar daño a su salud.

vi. Realizar estudios técnicos de la incorporación de nuevas maquinarias, equipos, mobiliario y tecnologías.

vii. Emitir disposiciones de carácter vinculante en materia de salud ocupacional, conforme a la normativa vigente.

viii. Realizar actividades de prevención y promoción de la salud ocupacional, que contemplen la capacitación y sensibilización de las personas trabajadoras en materia de salud ocupacional.

ix. Desarrollar los planes de salud ocupacional y de respuesta de emergencias, en coordinación con cada una de las dependencias universitarias.

x. Coordinar con la Regencia Química de la Institución, la aplicación de prácticas seguras, compra, transporte, almacenamiento, manipulación y desecho seguro de sustancias químicas.

xi. Asesorar en el diseño de programas de buenas prácticas en salud ocupacional dirigidos a personas trabajadoras.

xii. Prestar asesoría y asistencia técnica a las personas trabajadoras en materia de salud ocupacional.

xiii. Definir los criterios técnicos para la selección del equipo de protección personal,



capacitación y entrenamiento.

xiv. Definir el programa de capacitación institucional en prevención de accidentes y enfermedades laborales.

xv. Asesorar, capacitar y dar asistencia técnica a las Comisiones de Salud Ocupacional para el cumplimiento de sus funciones.

xvi. Definir los lineamientos en prevención de los riesgos laborales, que deben cumplir quienes provean bienes y servicios a la Universidad.

xvii. Presentar al Consejo de Salud Ocupacional un informe de los casos de accidentes o enfermedades del trabajo con resultado de muerte, dentro de un plazo de diez días hábiles posteriores al hecho.

xviii. Rendir un informe anual a la Rectoría, que identifique los incidentes y su distribución, según puestos y centros de trabajo, así como las acciones realizadas para su atención y prevención.

xix. Enviar un informe anual al Consejo de Salud Ocupacional del MTSS de los accidentes y enfermedades de trabajo, en el formato y mecanismos establecidos. Lo anterior, con copia a la CIBSO.

#### **ARTÍCULO 46. COMISIÓN INSTITUCIONAL BIPARTITA DE SALUD OCUPACIONAL (CIBSO).**

a) La CIBSO estará adscrita a la Rectoría o a la instancia que esta delegue.

b) Estará integrada por cuatro representantes titulares y un suplente de cada una de las partes.

Por acuerdo entre las partes, se definirá las personas que asumirán el rol de coordinación y secretaría, con alternabilidad entre las representaciones.

La coordinación tendrá la función de: convocar a sesiones de la CIBSO, velar por el correcto desempeño de los demás miembros y coordinar las diversas actividades establecidas.

La secretaría cumplirá con la siguiente función: llevar las actas de la CIBSO, atender y tramitar la correspondencia y firmar, conjuntamente con la persona coordinadora, las actas e informes de la CIBSO.

En ausencia temporal de la persona coordinadora o de la secretaría, la CIBSO deberá designar de su propio seno a uno de sus miembros para hacer la sustitución temporal.

c) Las personas integrantes de la CIBSO serán nombradas por las respectivas partes suscribientes de esta Convención, dentro de los primeros quince días hábiles del mes de agosto, por períodos de dos años.

d) Se reunirá una vez por semana y en forma extraordinaria de común acuerdo entre las partes, en tanto exista cuórum para tal efecto.

e) La coordinación estará a cargo de uno de sus miembros y se rotará anualmente entre las partes. De la misma manera, se rotará la secretaría.

f) Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y se comunicarán a las partes interesadas. Dichos acuerdos tendrán carácter recomendativo.

g) A cada representante de la CIBSO se le concederán tres horas por semana para asistir a las reuniones. Las personas representantes llevarán un control de asistencia de sus reuniones, que será remitido a su jefatura respectiva.

h) La asistencia a las sesiones es obligatoria y la ausencia injustificada a dos reuniones será comunicada a las partes, con el fin de que se nombre a la persona sustituta, en un plazo no mayor de ocho días hábiles.

i) La CIBSO, en coordinación con la USOA, fomentará relaciones de carácter nacional e internacional con instancias especializadas en materia de salud ocupacional.



j) La Universidad brindará las condiciones a la CIBSO, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para que sus representantes participen en actividades de capacitación, formación y actualización en materia de salud ocupacional, en el ámbito nacional e internacional.

k) La Universidad facilitará a la CIBSO un espacio adecuado, con el equipo, material y recurso humano que se requiera para el desarrollo de sus funciones.

#### ARTÍCULO 47. FUNCIONES DE LA CIBSO.

Le corresponden a la CIBSO las siguientes funciones:

i. Promover el bienestar físico, laboral, mental y social de las personas trabajadoras y fomentar una cultura de salud ocupacional.

ii. Contribuir en el fortalecimiento de las políticas y normativa institucional, en materia de salud ocupacional.

iii. Participar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional de Salud Ocupacional y Programa de Salud Ocupacional.

iv. Conocer los informes rendidos por las Comisiones de Salud Ocupacional y coordinar con la USOA el seguimiento técnico del plan de intervención.

v. Comunicar a la jefatura respectiva y a la USOA para la atención técnica correspondiente, de las denuncias interpuestas por las personas trabajadoras sobre condiciones insalubres y peligrosas, y dar seguimiento de estas denuncias.

vi. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier otra disposición sobre salud ocupacional.

vii. Conocer y consolidar los informes sobre los riesgos del trabajo elaborados por las Comisiones de Salud Ocupacional. El informe consolidado se remitirá a la Rectoría con copia a la USOA.

viii. Elaborar un plan de trabajo y un informe de labores anual y remitirlo a la Rectoría.

ix. Advertir a la autoridad respectiva, ante una situación de peligro inminente de la integridad física o emocional de las personas trabajadoras, para que se tomen las medidas inmediatas que correspondan.

x. Apoyar a las Comisiones de Salud Ocupacional en sus actividades de información y capacitación, acerca de la prevención de los riesgos laborales y equipos de primera respuesta ante emergencias, en coordinación con la USOA. La Universidad concederá permiso a las personas trabajadoras para que asistan a estas actividades.

xi. Emitir recomendaciones en materia de salud ocupacional, conforme a la normativa vigente.

#### ARTÍCULO 48. COMISIONES DE SALUD OCUPACIONAL.

Se constituirá una Comisión de Salud Ocupacional por área edificada, independientemente del número de unidades presupuestarias ubicadas en el lugar.

Los miembros de las Comisiones de Salud Ocupacional de la parte empleadora y de la parte trabajadora, serán designados, según lo estipulado en el Decreto N° 39408-MTSS.

En estas Comisiones de Salud Ocupacional, se incorporará adicionalmente una persona representante del Sindicato. Para garantizar el carácter bipartito y paritario de esta Comisión, esta persona no formará parte del cuórum para sesionar y tendrá derecho a voz y no a voto.

Las actividades de las personas integrantes de las comisiones serán realizadas sin remuneración adicional para sus miembros y dentro del horario de trabajo.

Las comisiones sesionarán al menos una vez al mes y la asistencia es obligatoria. La ausencia injustificada a dos sesiones será comunicada a las partes, para que se nombre a una persona sustituta



en un plazo no mayor de ocho días hábiles.

La comisión podrá ser convocada a sesiones extraordinarias con la finalidad de atender situaciones urgentes.

Cada representante de la comisión tendrá el tiempo necesario para asistir a reuniones y atender otras funciones propias del cargo. Para efectos de participación, deben comunicarlo por vía oficial a la jefatura inmediata que tendrá la obligación de conceder el permiso respectivo.

En caso de sesiones extraordinarias, este permiso se concederá en forma inmediata sin necesidad de hacer la solicitud por vía oficial. La comisión elaborará un informe trimestral de asistencia y lo remitirá a la jefatura respectiva.

Las funciones de las Comisiones de Salud Ocupacional son:

- i. Investigar las causas de los riesgos del trabajo.
- ii. Realizar inspecciones periódicas del centro de trabajo para recomendar las medidas de salud ocupacional que se considere necesarias, las cuales deberán ser incluidas en un plan remedial formulado en conjunto con la USOA, para la atención pertinente.
- iii. Vigilar que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier disposición sobre salud ocupacional.
- iv. Velar porque en los lugares de trabajo existan las condiciones mínimas de seguridad e higiene, para un buen desenvolvimiento de las actividades asignadas. En caso de peligro inminente, se le comunicará a la USOA para la atención inmediata correspondiente.
- v. Notificar a la Dirección o jefatura administrativa de la unidad de trabajo las condiciones de riesgo que se hayan identificado para su debida corrección, con copia a la USOA.
- vi. Solicitar a la persona responsable, copia de las estadísticas de accidentabilidad y de los informes

de investigación de accidentes y enfermedades que ocurran en el centro de trabajo.

vii. Organizar actividades de información y motivación en materia de salud ocupacional en los centros de trabajo.

viii. Comunicar a la jefatura la condición de riesgo contra la integridad física, la salud de las personas trabajadoras o la seguridad en el trabajo para que se tomen las medidas correspondientes.

La Universidad, mediante la USOA, deberá capacitar al menos una vez al año a las Comisiones de Salud Ocupacional. Las personas que integran las comisiones tendrán el tiempo necesario para asistir a estas actividades de capacitación.

Cada comisión deberá inscribirse ante el Consejo de Salud Ocupacional (CSO) del MTSS y tiene la obligación de remitir un informe anual, con copia a la USOA y a la CIBSO.

#### **ARTÍCULO 49. OBLIGACIONES DE LAS JEFATURAS Y DIRECCIONES EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL.**

- a) Apoyar el funcionamiento de las Comisiones de Salud Ocupacional.
- b) Otorgar el tiempo necesario, en horas hábiles y con goce de salario, a las personas trabajadoras para que participen en la elección de sus representantes y para que los integrantes de la comisión desempeñen sus funciones.
- c) Otorgar el tiempo necesario, en horas hábiles y con goce de salario, a la persona representante del Sindicato en la comisión, para que asista a las sesiones.
- d) Integrar en el Plan Estratégico y los respectivos Planes Anuales Operativos de los centros de trabajo, el cumplimiento de objetivos del Plan de Salud Ocupacional.
- e) Atender las mejoras de las condiciones en materia de salud y seguridad en el trabajo que le



sean planteadas, mediante las Comisiones de Salud Ocupacional.

f) Dotar del equipo de protección personal y colectivo a las personas trabajadoras a su cargo, asegurar la capacitación y entrenamiento requerido, así como vigilar el uso, cuidados y medidas de seguridad.

#### **ARTÍCULO 50. SEGURIDAD EN EL TRABAJO.**

La Universidad proporcionará el equipo de protección personal y los elementos de seguridad en el trabajo a aquellas personas trabajadoras que por la índole y sus funciones determine la USOA, asegurando su uso y funcionamiento.

Anualmente, la USOA hará de conocimiento a la Universidad las necesidades de útiles y equipos de protección personal, tomando en cuenta la recomendación de grupos ocupacionales y de la CIBSO.

Será obligación de la persona trabajadora el uso de dichos equipos y elementos de protección. Ante el no acatamiento de esta disposición, se hará una amonestación por escrito, de continuar esta situación, la negativa injustificada podrá ser considerada falta grave.

Si la Universidad no supe dicho equipo, la persona trabajadora no está obligada a desempeñar las funciones encomendadas a su cargo.

La Universidad costeará el examen y trámites necesarios para obtener el permiso de portación de armas para las personas trabajadoras de seguridad y tránsito, en las actividades propias de su cargo.

La Universidad dotará de casetas necesarias en las diferentes áreas de vigilancia de las sedes, recintos, fincas y estaciones experimentales, para que las personas trabajadoras de seguridad y tránsito cuenten con espacios idóneos para alimentación y pausas en el trabajo.

La Universidad dará a la persona trabajadora la capacitación y entrenamiento necesarios para el manejo de maquinaria, equipo, productos

agroquímicos, reactivos y materiales tóxicos.

La Universidad adecuará las medidas de seguridad humana en las edificaciones que lo requieran, incluyendo medios de egreso, sistemas fijos y portátiles contra incendios, sistemas de detección y alarma, sistemas de protección para trabajos en altura, entre otros.

Toda persona trabajadora que labore con materiales tóxicos o patógenos deberá realizarse los exámenes de salud que determine la USOA.

#### **ARTÍCULO 51. TRABAJO INSALUBRE O PELIGROSO.**

a) La Universidad adoptará las medidas necesarias de salud ocupacional, con el fin de preservar la integridad física, mental y social de las personas trabajadoras en ambientes laborales insalubres, prestando especial atención a la protección de trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia, que manipulen material o equipos que pongan en riesgo su bienestar o el de sus hijas o hijos.

b) La USOA elaborará un informe anual de los trabajos y centros de trabajo peligrosos o insalubres, de lo cual remitirá una copia a la CIBSO para su seguimiento.

c) La USOA dictará las medidas específicas de prevención en este tipo de trabajos, que podrán incluir, entre otras, jornadas especiales, dentro de los límites que contempla el artículo 136 del Código de Trabajo.

d) La Universidad realizará de forma gratuita los exámenes médicos y de laboratorio, recomendados por la USOA, con la periodicidad necesaria para velar por la salud de las personas trabajadoras que laboren bajo condiciones insalubres. La persona trabajadora estará en la obligación de someterse a dichos exámenes.

#### **ARTÍCULO 52. MEDIDAS PROFILÁCTICAS.**

La USOA, en coordinación con las instancias especializadas que corresponda, será la encargada



de valorar a las personas que en su trabajo estén en contacto directo y permanente con situaciones de riesgo laboral, que superan las medidas preventivas establecidas y les afecten física o psicológicamente. En estos casos, con base en la evidencia científica y análisis clínicos, se determinarán las medidas profilácticas necesarias, que podrán incluir periodos profilácticos (periodos en los que no se laborará).

La USOA, se encargará del seguimiento respectivo, del cual informará a la CIBSO y a la Comisión de Salud Ocupacional que corresponda.

Estos periodos profilácticos no son acumulables ni compensables en dinero.

La USOA mantendrá un registro de centros de trabajo donde se presenten riesgos laborales que justifiquen el otorgamiento de este beneficio. Se enviará copia de dicho registro a la CIBSO.

#### **ARTÍCULO 53. INDEMNIZACIÓN POR RIESGOS DE TRABAJO.**

Los riesgos de trabajo que sufran las personas trabajadoras, incluyendo los accidentes en el trayecto ("in itinere), serán indemnizados de conformidad con lo estipulado en la ley y la jurisprudencia.

La USOA conocerá y gestionará los casos que bajo su criterio constituyan riesgos de trabajo y no fueren admitidos por el ente asegurador.

#### **ARTÍCULO 54. UNIFORMES Y GABACHAS.**

a) La Universidad suministrará anualmente un mínimo de tres uniformes, adecuados a las condiciones climatológicas y a la índole de las funciones, a las personas trabajadoras de seguridad y tránsito, mantenimiento, zonas verdes y labores agrícolas. A las personas trabajadoras que así lo requieran, tales como: conserjes, auxiliares de laboratorio, imprenta, de salud, del Centro de Informática, bodega, choferes, mensajería, personal de los Centros Infantiles Laboratorio y de las Casas Infantiles Universitarias, transportes, maquinaria y equipo, suministros, bibliotecas, entre otras; a criterio de la Comisión Bipartita de Uniformes, se les suministrarán dos uniformes o gabachas por año.

b) Se conformará una Comisión Bipartita de Uniformes, con dos representantes de la Administración y dos del Sindicato, que se reunirá por convocatoria de la coordinación o a solicitud de alguna de las partes.

c) Si mediante estudio de la USOA se determina que las características de materiales de los uniformes y zapatos que utilizan las personas trabajadoras no se ajustan a las condiciones climáticas o propias de la actividad, la Administración realizará los ajustes del caso. El estudio se hará de conocimiento de la Comisión Bipartita de Uniformes, para que emita criterio de previo a que la Vicerrectoría de Administración dicte la resolución correspondiente.

d) Para la confección del uniforme, se escuchará el criterio del personal de las unidades de que se trate.

e) Contra la presentación de un uniforme, gabachas, zapatos o botas deterioradas por el uso, la Administración lo reemplazará inmediatamente.

f) La Universidad continuará la práctica de brindar anualmente, dos pares de zapatos, o botas de hule a aquellas personas trabajadoras de Seguridad y Tránsito, Mantenimiento, Zonas Verdes, Conserjería, Mensajería o que, por la índole de su trabajo, así lo requieran. La cantidad de zapatos o botas de hule puede ajustarse de acuerdo con su calidad y estado.

g) Adicional al uniforme, para personas trabajadoras que laboren al aire libre, se proporcionará cada dos años, una jacket y una capa, y cada año, un par de mangas de protección solar, protector solar y dos gorras con cobertor de cuello.

h) Sin excepción, todas las personas están obligadas a utilizar el uniforme que las condiciones de seguridad e higiene exigen.

#### **ARTÍCULO 55. ÚTILES Y HERRAMIENTAS.**



La Universidad conviene en suministrar oportunamente a las personas trabajadoras los útiles, herramientas y materiales necesarios para el normal desempeño de sus funciones, debiendo suministrarlos de buena calidad y reponerlos en el momento que dejen de ser efectivos. Las personas trabajadoras serán responsables de conservar en buen estado, los útiles, herramientas y materiales que se les faciliten; sin embargo, no responderán del deterioro normal ni del que se ocasione por fuerza mayor o caso fortuito.

#### **ARTÍCULO 56. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.**

La Universidad conviene en dar cumplimiento a lo que establece el párrafo primero del artículo 220 del Código de Trabajo. Esto se hará por medio de la Sección Médica de la Oficina de Bienestar y Salud. Dicha Sección deberá dar asesoramiento a las personas encargadas de los botiquines y mantendrá en cada uno de ellos, los medicamentos y materiales necesarios para la atención de urgencias.

#### **ARTÍCULO 57. SERVICIO DE LAVADO DE ROPA DE TRABAJO.**

La Universidad conviene en brindar el servicio de lavado en aquellos casos en que la USOA en coordinación con la CIBSO lo recomiende. Para tal efecto, realizará los trámites necesarios a fin de que dicho lavado se haga en forma adecuada y especializada en los casos que se requiera.

La CIBSO enviará anualmente, mediante correo electrónico, a toda persona trabajadora la lista de puestos de trabajo para los que se recomienda el servicio de lavado. Esta información se mantendrá en las páginas web de la Vicerrectoría de Administración y la Oficina de Recursos Humanos y se actualizará oportunamente.

#### **ARTÍCULO 58. SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA.**

La Universidad, por medio de la Facultad de Odontología, suministrará a las personas trabajadoras universitarias servicios de atención odontológica. Para este efecto, las personas trabajadoras sufragarán el costo de los materiales. No obstante, de acuerdo con los procedimientos establecidos, tienen derecho a un

descuento mínimo del 15% de dichos costos. Este descuento podrá ser mayor, en los casos en que la persona trabajadora, con base en el estudio socioeconómico que se realice, no pueda cancelar el costo de los materiales para el tratamiento.

#### **CAPÍTULO CUARTO: DE LA DEFENSA LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

#### **ARTÍCULO 59. ACCIDENTES CON VEHÍCULOS INSTITUCIONALES.**

La Universidad proporcionará al personal autorizado para conducir vehículos institucionales la defensa legal correspondiente en caso de accidentes de tránsito.

#### **ARTÍCULO 60. DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO.**

La Universidad proporcionará la defensa legal de las personas trabajadoras de la Sección de Seguridad y Tránsito, que sean denunciadas en la vía judicial, por causas relacionadas con el ejercicio legal de sus funciones.

### **TÍTULO V**

#### **BENEFICIOS E INCENTIVOS CAPÍTULO PRIMERO: DE LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.**

#### **ARTÍCULO 61. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.**

La Universidad promoverá políticas institucionales para alcanzar la igualdad de trato y oportunidades de las personas trabajadoras, procurando que quienes tengan responsabilidades familiares no sean discriminadas por esta condición.

La Universidad impulsará campañas de divulgación y capacitación, con el objetivo de lograr una mejor



comprensión del principio de igualdad de trato y oportunidades entre las personas trabajadoras y fomentará una cultura de trabajo favorable a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

A solicitud de las personas trabajadoras con responsabilidades familiares, la Universidad, en la medida de sus posibilidades, adoptará acciones para mejorar sus condiciones de trabajo, tales como la adecuación de horarios y jornadas.

#### **ARTICULO 62. ESPACIOS LABORALES LIBRES DE VIOLENCIA.**

La Universidad procurará espacios laborales libres de violencia, acoso y cualquier forma de discriminación, sustentados en los principios de autodeterminación de la persona, la dignidad y el respeto de los Derechos Humanos. Para ello, propiciará acciones de prevención, detección, atención y sanción del acoso sexual, el hostigamiento laboral y cualquier forma de discriminación. También, promoverá entornos laborales armoniosos y saludables.

En el caso de personas trabajadoras que enfrenten situaciones de violencia intrafamiliar, para preservar su seguridad e integridad física y mental, se valorará la adecuación temporal de horario y la justificación de ausencias o llegadas tardías.

Cuando la violencia intrafamiliar se produzca entre personas trabajadoras de una misma unidad de trabajo, se valorará la procedencia del traslado, ya sea temporal o permanente, de la persona que haya sido denunciada por violencia, para preservar la integridad física y mental de la persona afectada.

#### **ARTÍCULO 63. SALAS DE LACTANCIA.**

La Universidad se compromete a establecer condiciones adecuadas para que las madres trabajadoras puedan amamantar o extraerse la leche materna y conservarla durante su jornada laboral, en condiciones de higiene, proximidad, privacidad y seguridad. Para tal efecto, la Universidad conviene en establecer salas de lactancia en sus instalaciones.

### **CAPÍTULO SEGUNDO:**

## **DE LAS INCAPACIDADES POR ENFERMEDAD Y LA LICENCIA POR MATERNIDAD.**

#### **ARTÍCULO 64. PAGO DE INCAPACIDADES.**

La Universidad pagará a las personas trabajadoras un subsidio equivalente al monto de su salario total durante los primeros tres días de incapacidad continua, otorgada por la CCSS.

Además del subsidio que le corresponda pagar a la CCSS, en las incapacidades mayores a tres días, la Universidad pagará el subsidio que complete el monto correspondiente al salario total de las personas trabajadoras de la Institución.

Además del subsidio que le corresponde pagar al Instituto Nacional de Seguros, la Universidad pagará un monto que complete el salario total de las personas trabajadoras que se incapaciten, como consecuencia de enfermedades laborales, accidentes u otros amparados por la póliza de riesgos del trabajo.

La Universidad pagará el aguinaldo completo a la persona trabajadora que se incapacite, sin que los rebajos por motivo de incapacidad afecten el cálculo del monto total del aguinaldo del período correspondiente.

La Universidad completará el monto del salario escolar, considerando el pago que la CCSS y el Instituto Nacional de Seguros realicen por este concepto.

#### **ARTÍCULO 65. LICENCIA REMUNERADA DE MATERNIDAD.**

Las trabajadoras tienen derecho a una licencia remunerada de maternidad por cuatro meses, comprendidos los períodos de pre y posparto, según las fechas que establezcan las boletas emitidas por la CCSS.

En caso de adelanto del nacimiento, la Universidad otorgará un permiso con goce de salario hasta completar el mes de licencia preparto. Los días de atraso del nacimiento serán reconocidos como un



permiso con goce de salario adicional, que complementará los tres meses de licencia postparto, de acuerdo con la constancia de nacimiento.

En caso de partos prematuros, la Universidad otorgará un permiso con goce de salario de dos meses adicionales a la licencia por maternidad establecida por Ley.

En caso de embarazo interrumpido, la Universidad otorgará dos meses de permiso con goce de salario adicional a la incapacidad que otorgue la CCSS. Queda a criterio de la trabajadora acogerse a dicho permiso de forma parcial o total.

En caso de que la niña o el niño nazca con una discapacidad o en situaciones de partos múltiples, se otorgarán dos meses de permiso con goce de salario adicional a la licencia de maternidad que otorgue la CCSS, la que se extenderá un mes por cada recién nacido vivo en caso de partos múltiples.

#### **ARTÍCULO 66. PROTECCIÓN ESPECIAL DE LA TRABAJADORA EN ESTADO DE EMBARAZO, LICENCIA DE MATERNIDAD Y LACTANCIA.**

Conforme al Código de Trabajo, la Universidad mantendrá el nombramiento de toda trabajadora que se encuentre en estado de embarazo, licencia de maternidad o en lactancia, salvo que exista un cese justificado en alguna de las causales establecidas por el artículo 81 del Código de Trabajo.

En casos excepcionales de reorganización o cierre del centro de trabajo, la Universidad debe analizar la posibilidad de reubicación de la trabajadora, sin menoscabo de sus condiciones laborales. En la eventualidad de que la reubicación sea materialmente imposible, lo cual deberá justificarse técnicamente, la trabajadora disfrutará de una licencia remunerada durante el periodo de embarazo, hasta el vencimiento del periodo postparto. Todo lo anterior, con respeto del fuero de protección que contempla el artículo 94 del Código de Trabajo.

#### **CAPÍTULO TERCERO: DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y ACTIVIDADES CULTURALES.**

#### **ARTÍCULO 67. PERMISO CON GOCE DE SALARIO.**

a) La Universidad concederá a toda trabajadora con licencia por maternidad un permiso con goce de salario de treinta y cinco días calendario adicional a la licencia por parto, los cuales deberán ser disfrutados después de la licencia postparto. Igual permiso disfrutará la trabajadora que hubiese adoptado a una persona menor de edad.

b) Todo padre tendrá derecho a disfrutar de un permiso con goce de salario por motivo del nacimiento de una hija o hijo, el día del parto y catorce días naturales posteriores a este. Igual permiso disfrutará el trabajador que hubiese adoptado a una persona menor de edad, a partir del día en que sea recibida la persona menor.

c) La Universidad dará una hora diaria, independientemente de la jornada que laboren, a las madres trabajadoras en período de lactancia, para que amamenten a sus hijas o hijos, al menos por dos años, periodo que se podrá prorrogar si continúan amamantándoles y con la presentación a la jefatura inmediata de un certificado emitido por una persona profesional en medicina de la CCSS o de una entidad médica privada, de acuerdo con lo establecido en la normativa que rige esta materia. Para la prórroga de este permiso, el certificado se deberá presentar cada seis meses.

En caso de parto doble, el permiso será de dos horas diarias para las trabajadoras cuya jornada laboral sea de medio tiempo o superior y para partos de tres o más la Vicerrectoría de Administración valorará la posibilidad de otorgar un permiso adicional.

Estos permisos podrán ser disfrutados al principio, a la mitad o al final de la jornada.

Cuando la lactancia deba ser artificial, el permiso se ajustará a la normativa de lactancia materna y podrá ser disfrutado por el padre o por la madre.



d) La Universidad concederá permiso con goce de salario, previa aprobación de la Vicerrectoría de Administración o de Docencia, según corresponda, por enfermedad de una hija o un hijo bajo su dependencia, cónyuge, madre o padre adulto mayor, pareja en unión de hecho del mismo o de diferente sexo, que requiera internamiento médico o tratamiento especializado en el hogar, hasta un máximo de ocho días hábiles. La persona trabajadora justificará la solicitud de esta licencia mediante constancia extendida por una persona profesional en medicina de la CCSS o de una entidad médica privada.

Cuando la enfermedad persista más allá de los ocho días, la solicitud de licencia deberá presentarse ante la Vicerrectoría de Administración o de Docencia, según corresponda, la cual deberá resolver en un plazo no mayor de tres días hábiles.

e) La Universidad otorgará un permiso con goce de salario por un mes a la persona trabajadora que por decisión de un Tribunal o del Patronato Nacional de la Infancia, se le asigne la custodia temporal de una persona o personas menores de edad. Este permiso regirá a partir del día en que reciba a la persona o personas menores en custodia. Para acceder a este permiso, la persona trabajadora debe presentar ante la Vicerrectoría de Administración o de Docencia, según corresponda, una nota informando de la situación y una copia de la resolución respectiva.

#### **ARTÍCULO 68. PERMISO CON GOCE DE SALARIO PARA CITAS MÉDICAS.**

La Universidad concederá permiso con goce de salario, para acompañar a sus hijas o hijos menores o con discapacidad, cónyuge, madre o padre adulto mayor, pareja en unión de hecho del mismo o de diferente sexo, a citas con personas profesionales de la salud, ya sea de una institución pública o privada.

La persona trabajadora presentará el comprobante de asistencia, en un plazo no mayor a dos días hábiles después de la cita médica.

#### **ARTÍCULO 69. PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO.**

Con la aprobación de la Vicerrectoría de Administración, las personas trabajadoras del sector administrativo disfrutarán de los siguientes permisos sin goce de salario:

a) Hasta por seis meses, prorrogables por un período igual, cuando medien las siguientes causas: asuntos familiares graves, tratamiento médico o convalecencias prolongadas que no puedan considerarse como período de incapacidad por enfermedad.

b) Hasta por un máximo de dos años, prorrogables por una sola vez, para el desempeño de funciones especiales en organizaciones internacionales, instituciones gubernamentales o sindicales.

c) Hasta por tres meses, cuando medie cualquier cambio de trabajo externo solicitado por la persona trabajadora.

d) Hasta por un año, a la persona trabajadora que requiera reducir temporalmente la jornada de trabajo de tiempo completo a medio tiempo, por responsabilidades familiares.

e) La Universidad garantizará que las personas trabajadoras podrán reincorporarse a sus puestos de trabajo, con las mismas condiciones de jornada, categoría y cargo que tenían al momento de otorgárseles los permisos que establece este artículo.

f) Las resoluciones de la Vicerrectoría de Administración en la materia a que se refiere este artículo, podrán ser recurridas según lo establecido en el Estatuto Orgánico o plantear el reclamo ante la JRL para la respectiva recomendación.

#### **ARTÍCULO 70. PERMISOS PARA ESTUDIO CON GOCE DE SALARIO.**

La Universidad conviene en conceder hasta siete



horas semanales de permiso con goce de salario a las personas trabajadoras del sector administrativo, en propiedad o nombradas a plazo indefinido, para que las destinen a recibir lecciones, trabajos finales de investigación, trabajos de campo, prácticas dirigidas, presentación de tesis y otras que tengan relación directa con sus estudios. Cuando se trate de horarios variables, la persona trabajadora podrá disfrutar de hasta veintiocho horas mensuales. Para la renovación del permiso, la persona deberá comprobar la aprobación de los cursos en los que estuvo matriculada.

Para el otorgamiento de dicho permiso no se requiere afinidad con el puesto de trabajo.

A las personas trabajadoras que obtengan el grado de bachillerato universitario o licenciatura, sólo se les concederá permiso para cursar estudios conducentes a obtener un único título en grados superiores y afines a su profesión.

#### **ARTÍCULO 71. PERMISOS PARA ESTUDIO SIN GOCE DE SALARIO.**

Con la aprobación de la Rectoría, las Vicerrectorías de Administración o Docencia y la dirección del Consejo Universitario, según corresponda, se podrán otorgar permisos sin goce de salario hasta por dos años, renovables por una vez, para que las personas trabajadoras lleven a cabo estudios en la Universidad o cualquier centro de enseñanza nacional o extranjero; siempre que, con ello, no se produzca perjuicio insalvable a la Institución, lo cual fundamentará la Universidad. Para la renovación del permiso, la persona interesada deberá comprobar la aprobación de los cursos en los que estuvo matriculada.

#### **ARTÍCULO 72. PERMISOS POR DETENCIÓN.**

Cuando un trabajador sufre detención policial o judicial, la Universidad le concederá permiso sin goce de salario por todo el plazo que dure la medida y mientras no exista sentencia condenatoria firme. El permiso cesará, una vez que alcance firmeza la sentencia.

#### **ARTÍCULO 73. PERMISOS POR DECESO DE PARIENTES.**

La Universidad otorgará a la persona trabajadora un permiso con goce de salario por cinco días hábiles posteriores al fallecimiento, dentro del país, de cualquiera de sus progenitores, hermana o hermano, del cónyuge, pareja de hecho del mismo o diferente sexo o de una persona con la que haya tenido una relación parental análoga.

En caso de fallecimiento de una hija o hijo, fuera o dentro del país, el permiso será de quince días hábiles.

En caso de que la persona trabajadora deba realizar diligencias con motivo del fallecimiento de cualquiera de los progenitores, del cónyuge, pareja de hecho del mismo o diferente sexo, hermana o hermano o de una persona con la que haya tenido una relación parental análoga; si este hecho ocurrió fuera del país, se concederán diez días hábiles de permiso con goce de salario.

#### **ARTÍCULO 74. CAMBIOS DE DOMICILIO.**

La Universidad otorgará un día de permiso con goce de salario a las personas trabajadoras que cambien de domicilio, como máximo una vez al año. La persona trabajadora debe solicitar por escrito el permiso por lo menos con tres días de anticipación, salvo situaciones extraordinarias.

#### **ARTÍCULO 75. LICENCIA POR MATRIMONIO.**

La persona trabajadora que contraiga matrimonio tendrá derecho a un permiso con goce de salario de siete días naturales, a partir del día siguiente de contraer matrimonio.

#### **ARTÍCULO 76. ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS.**

La Universidad fomentará la participación de las personas trabajadoras en actividades culturales, recreativas y deportivas. Para este efecto, las instancias universitarias especializadas en estos temas, podrán consultar y tomar en cuenta las



propuestas y recomendaciones del Sindicato en el desarrollo de las diferentes iniciativas, proyectos y programas que desarrollen.

Las personas trabajadoras podrán tener acceso a las instalaciones deportivas, siempre que se ajusten a las disposiciones que establezca la Universidad y no afecten las actividades académicas.

La Universidad promoverá y organizará actividades culturales, deportivas y recreativas utilizando los programas y presupuestos institucionales.

La Universidad y el Sindicato buscarán alternativas para el desarrollo de un nuevo centro vacacional o recreativo.

## **CAPÍTULO CUARTO: DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS**

### **ARTÍCULO 77. CENTROS INFANTILES.**

La Universidad y el Sindicato se comprometen a buscar soluciones a las necesidades del cuidado de las hijas e hijos de las personas trabajadoras, mediante la implementación de centros de cuidado.

### **ARTÍCULO 78. AYUDA POR FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA TRABAJADORA.**

En caso de fallecimiento de una persona trabajadora, la Universidad conviene en brindar un subsidio a sus familiares o beneficiarios debidamente identificados, de un 15% del salario base de un Profesional A, para gastos de funeral. Este subsidio se tramitará ante la Oficina de Recursos Humanos.

En caso de que la persona fallecida tenga derecho a un auxilio de cesantía inferior al máximo establecido en el artículo 27 de esta Convención, la Universidad reconocerá a los causahabientes una indemnización adicional equivalente a un mes de auxilio de cesantía, cuando a la persona fallecida le falte un año para completar el máximo estipulado; o a dos meses, cuando a la persona fallecida le falten al menos dos años para completar dicho tope.

La Universidad dará permiso para asistir al funeral de

una compañera o compañero, a las personas trabajadoras que laboren en la misma unidad académica o administrativa de la persona fallecida, sin afectar la prestación mínima de los servicios esenciales que brinda. Se facilitará el transporte coordinado por la jefatura que lo solicite ante la Sección de Transportes.

### **ARTÍCULO 79. CAPACITACIÓN DE DOCENTES.**

La Universidad se compromete a mantener programas u otras formas de capacitación para profesores que no cumplan los requisitos que establezca el Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente. Para los efectos de este beneficio del presente artículo, se deben incluir el trabajo de tesis y el proyecto de graduación. En este caso las horas de permiso se contarán para los cursos de investigación dirigida I, II y III atribuyéndoles cuatro créditos.

### **ARTÍCULO 80. DEDUCIBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS.**

La Universidad se compromete a mantener seguros colectivos especiales para las personas trabajadoras que operan vehículos de la Institución, para lo cual realizará los estudios técnicos correspondientes.

Los deducibles que cobra el Instituto Nacional de Seguros en relación con los accidentes que se producen con vehículos institucionales, independientemente del tipo de póliza que cubra el vehículo implicado, serán sufragados por la Universidad, siempre que no se compruebe la responsabilidad de la persona trabajadora.

En caso de responsabilidad imputable a la persona trabajadora, la Universidad valorará si asume el pago de los deducibles. Se exceptúan de lo anterior, aquellos casos en que medie dolo o culpa grave, de conformidad con el artículo 199 de la Ley General de la Administración Pública.

### **ARTÍCULO 81. MEDIOS DE TRANSPORTE.**

Cuando las personas que se desempeñan como



choferes de la Universidad terminen su jornada de trabajo después de las 22 horas, la Universidad les proveerá los medios de transporte necesarios para trasladarse a su casa, o hasta la terminal de buses respectiva, en caso de que haya servicio a esa hora. Igual beneficio tendrán las personas trabajadoras que, por haber servido jornada extraordinaria, terminen después de las 22 horas y antes de las 6 horas.

Las personas que utilicen vehículos de la Universidad, después de las 22 horas, se llevarán cerca de sus residencias o a la parada de buses respectiva, siempre que haya servicio a esa hora. Se exceptúa de lo anterior, situaciones especiales debidamente calificadas, a criterio de la Sección de Transportes.

#### **ARTÍCULO 82. SERVICIO DE TRANSPORTE A LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE ESTUDIAN O TRABAJAN EN LAS SEDES REGIONALES.**

La Universidad autoriza a las personas trabajadoras a utilizar los servicios ordinarios de los vehículos institucionales, cuando requieren transporte para trasladarse de un recinto a otro, por razones de estudio o trabajo.

La solicitud debe hacerse a la Sección de Transportes o la sede regional correspondiente, quedando la autorización sujeta únicamente a la disponibilidad de asientos en el vehículo.

#### **ARTÍCULO 83. ACCESO A ESTACIONAMIENTO.**

La Universidad no cobrará a las personas trabajadoras por el uso de estacionamiento.

Para garantizar su actividad sustantiva, la Universidad tomará medidas en esta materia, según la conveniencia institucional.

#### **ARTÍCULO 84. VIVIENDA.**

La Universidad, mediante la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo (JAFAP), fomentará proyectos que permitan la compra, construcción o reparación de viviendas de las personas trabajadoras.

La JAFAP mantendrá informado al Sindicato y a las personas trabajadoras de los proyectos que se

promuevan para este fin.

#### **ARTÍCULO 85. CUOTAS DEL RÉGIMEN DE JUBILACIÓN.**

En el caso de un contrato de beca suscrito entre la Universidad y una persona trabajadora docente o administrativa, la Universidad asumirá el pago del Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional o de la CCSS, de las personas becadas, durante todo el tiempo que dure el contrato beca y sus posibles prórrogas.

#### **ARTÍCULO 86. BECAS DE ESTÍMULO PARA PERSONAS TRABAJADORAS.**

La Universidad otorgará a las personas trabajadoras beca de estímulo para la obtención de una primera titulación máxima de grado y en forma gradual, hasta una máxima titulación de posgrado, en la Universidad de Costa Rica. Para los estudios de posgrado, la beca aplicará únicamente para programas de estudio financiados con fondos corrientes.

Los requisitos para esta beca son los siguientes:

- a) Tener un rendimiento académico de al menos 7 en grado y de 8 en posgrado.
- b) Desempeñar una jornada laboral de al menos medio tiempo.

Si el nombramiento es en propiedad, la beca regirá por un año lectivo. En caso de que el nombramiento sea interino, regirá por el ciclo lectivo completo en el cual esté nombrada la persona.

La Oficina de Becas y Atención Socioeconómica analizará y resolverá los casos en que, por causas ajenas a la persona trabajadora, el nombramiento no se realice en los plazos establecidos y no coincida con las fechas de inicio y finalización del ciclo lectivo.

El beneficio de estas becas consistirá en la exoneración total o parcial del costo de la matrícula, según el cumplimiento del requisito de rendimiento académico.



## TÍTULO VI

### PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN LA ACTIVIDAD GREMIAL CAPÍTULO PRIMERO: DE LAS GARANTÍAS SINDICALES

#### ARTÍCULO 87. PARTICIPACIÓN DEL SINDICATO EN DEFENSA DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

La Universidad conviene en que, en los casos de conocimiento y resolución por parte de órganos colegiados, de asuntos que afecten a las personas trabajadoras que no tengan representación en esos órganos, se escuchen verbalmente o por escrito (a decisión de las personas trabajadoras) los criterios de los afectados durante la deliberación.

La Universidad a ese efecto, por medio del Sindicato, convocará a un representante de estas personas que exponga, en el seno del órgano colegiado, sus respectivos criterios. El Sindicato solicitará ejercer este derecho, ante la instancia que corresponda.

#### ARTÍCULO 88. PERMISOS REMUNERADOS.

La Universidad otorgará, salvo casos de excepción por situación fortuita o de riesgo inminente, los siguientes permisos remunerados para el ejercicio de la función sindical, los cuales serán justificados ante la autoridad correspondiente.

a) Tres tiempos completos, para que se distribuyan de acuerdo con sus necesidades, entre las personas miembros de la Junta Directiva Central del Sindicato o representantes del Sindicato ante organismos nacionales a los que esté afiliado. En estos casos, la Junta Directiva Central debe informar a la Rectoría la distribución del tiempo sindical por persona y el horario en que lo cumple, información que se remitirá a las unidades de trabajo para la confección de las acciones de personal respectivas.

La lista vigente de las personas directivas debe ser

actualizada ante la Rectoría, toda vez que se produzca un cambio en la composición de la Junta Directiva Central.

b) Cinco horas por semana a cada uno de los miembros de la Junta Directiva Central, en un máximo de 14 (13 de la Junta Directiva Central más la persona fiscal), para que asistan a las sesiones de dicha Junta.

c) La Universidad concederá permiso a las personas miembros de la Junta Directiva Central, en un máximo de 14 (13 de la Junta Directiva Central más la persona fiscal) y a dos miembros de cada una de las juntas directivas de las seccionales por cuatro horas al mes, para asistir al Consejo Organizativo convocado por la Junta Directiva Central. En caso de que las personas delegadas provengan de otras sedes, recintos, estaciones o fincas experimentales, se otorgará también el tiempo necesario para su traslado.

El Sindicato suministrará a la Oficina de Recursos Humanos la lista de las personas cuya asistencia a estos consejos coincida con horas laborales, en la cual se indique el nombre y firma de la persona directiva, la fecha de la reunión, hora de inicio y hora de salida.

d) La Junta Directiva de las seccionales de las sedes regionales, recintos y fincas experimentales podrá distribuir entre sus integrantes un total de cuatro horas por semana, con el propósito de que puedan realizar gestiones sindicales. Cuando las gestiones deban realizarse fuera del centro de trabajo, se adicionará al permiso el tiempo necesario para el traslado. En estos casos, la Junta Directiva de la seccional debe informar a la dirección de la unidad académica o administrativa correspondiente, la distribución del tiempo por persona y el horario en que lo utilice. La lista vigente de las personas directivas debe ser actualizada ante la dirección correspondiente, cada vez que se produzca un cambio en la composición de la Junta Directiva de la seccional.



e) La Universidad concederá hasta tres horas cada quince días para reunión de la Junta Directiva de seccional, en un máximo de siete miembros. En casos excepcionales y demostrando la necesidad ante la autoridad correspondiente, dicho tiempo podrá distribuirse semanalmente, previa coordinación ante el superior jerárquico respectivo, con al menos veinticuatro horas de anticipación. El Sindicato deberá informar a la Rectoría la distribución del tiempo por persona y el horario en que lo utilice.

El abuso comprobado de cualquiera de los permisos otorgados al amparo de este inciso, será sancionado con la suspensión temporal e inmediata del permiso a las seccionales que incurrieron en éste. Para la reanudación de este permiso, las partes negociarán la solución definitiva del problema.

f) La Universidad concederá permiso a las personas trabajadoras miembros de las seccionales del Sindicato, para asistir a las Asambleas de seccionales por un máximo de ocho veces al año, hasta dos horas en cada oportunidad. En caso de urgencia, cualquier ampliación de estos permisos será negociada entre las partes. Dichos permisos deberán ser solicitados al superior jerárquico, por lo menos con tres días de anticipación. La hora de reunión será fijada de común acuerdo entre las partes.

El Sindicato enviará a la Rectoría la lista de asistencia a esta actividad.

g) La Universidad concederá permiso a las personas miembros del Sindicato para asistir a las sesiones de las comisiones a las que se refiere esta Convención. Dicho permiso se otorgará contra la presentación de la convocatoria a la jefatura inmediata, por parte de la persona coordinadora de la comisión.

h) La Universidad concederá permiso a las personas trabajadoras miembros del Sindicato, para asistir a las Asambleas Generales hasta dos veces al año, por un máximo de cuatro horas cada oportunidad. En caso de que las personas provengan de sedes, recintos, estaciones o fincas

experimentales, se otorgará también el tiempo necesario para su traslado. En casos de urgencias, cualquier ampliación de este permiso será negociada entre las partes. Dicho permiso deberá ser solicitado a la Rectoría con al menos cinco días hábiles de anticipación. El Sindicato enviará a la Rectoría la lista de asistencia a esta actividad.

i) La declaración del estado del conflicto y sesión permanente, únicamente, podrá realizarla la Junta Directiva Central del Sindicato. Antes de la declaratoria, solicitará audiencia a la autoridad correspondiente para ponerla en conocimiento del conflicto, ésta le dará audiencia en un plazo de veinticuatro horas, para buscar una solución en un periodo no mayor de una semana. Vencido tal plazo, si no se diese la solución, se procederá a la declaración del conflicto y sesión permanente.

Este trámite previo es necesario para la declaratoria del conflicto, aunque se trate de un asunto cuya resolución haya sido dictada por una autoridad universitaria, con anterioridad. En todo caso, la declaratoria tomará en cuenta el interés de la Universidad y de las personas trabajadoras. Una vez declarado el conflicto y la sesión permanente, se permitirá ausentarse de sus funciones y sesionar permanentemente hasta un máximo de cuarenta y cinco días hábiles, únicamente a las personas miembros de la Junta Directiva Central nombradas en el momento de la declaratoria, en un máximo de 14 (13 de la Junta Directiva Central más la persona fiscal). Si el conflicto continúa, ese período podrá prorrogarse hasta por un mes calendario, con el visto bueno de la Vicerrectoría correspondiente. Durante ese tiempo, el Sindicato y la Administración deberán negociar para buscar una solución concertada al conflicto.

El Sindicato enviará a la Rectoría la lista de las personas que conforman la Junta Directiva Central, quienes serán las únicas autorizadas a permanecer ausentes de sus funciones por la circunstancia indicada.

j) La Junta Directiva Central puede declarar el



conflicto y la sesión permanente de cualquiera de las seccionales, siguiendo el procedimiento establecido en el inciso anterior. Las personas miembros de la Junta Directiva de la seccional, hasta un máximo de siete, podrán acogerse al estado de sesión permanente por un plazo de un mes calendario, prorrogable por un período igual con el visto bueno de la Vicerrectoría correspondiente. Lo anterior, siempre y cuando el origen del conflicto sea en la misma unidad académica o administrativa de que se trate y tenga una afectación directa sobre este grupo de personas trabajadoras. En estos casos, hasta dos miembros de la Junta Directiva Central podrán integrarse a dicha sesión permanente.

El Sindicato enviará a la Rectoría la lista de las personas que conforman las Juntas Directivas de las seccionales, para conocer quiénes serán las personas autorizadas de permanecer ausentes de sus funciones por la circunstancia indicada.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN LA ACTIVIDAD GREMIAL**

### **ARTÍCULO 89. ACTIVIDADES GREMIALES.**

La Universidad conviene en conceder anualmente a las personas miembros de la Junta Directiva Central del Sindicato, o a representantes que dicha Junta designe, los siguientes beneficios para participar en actividades de tipo gremial:

- i. Para actividades dentro del país, permisos con goce de salario por un total no mayor a veinte días hábiles.
- ii. Para actividades fuera del país, permisos con goce de salario por un total no mayor a veinte días hábiles.

Los respectivos permisos se gestionarán ante la Rectoría, con al menos ocho días hábiles previos a la actividad y con copia a la jefatura inmediata.

### **ARTÍCULO 90. EDUCACIÓN SINDICAL.**

La Universidad reconoce la importancia de la educación sindical. Para ello, facilitará que las personas trabajadoras participen en las actividades de formación sindical que organice el Sindicato de manera planificada.

### **ARTÍCULO 91. MATERIALES Y SERVICIOS.**

La Universidad se compromete a suministrar al Sindicato los servicios indispensables para la comunicación con las personas trabajadoras y los materiales de aseo y oficina. Estos materiales se incluirán en el plan anual presupuestario de la Oficina de Suministros según oficio de la Vicerrectoría de Administración.

### **ARTÍCULO 92. ACCESO A CENTROS DE TRABAJO.**

La representación de la Junta Directiva Central del Sindicato y de las respectivas seccionales, gozarán de acceso a los centros de trabajo, a fin de reunirse con las personas trabajadoras para tratar asuntos relacionados con esta Convención y con los respectivos contratos de trabajo. Los permisos deberán gestionarse ante la jefatura de la dependencia respectiva, previo a la visita. La jefatura deberá resolver para que la visita se realice en las veinticuatro horas siguientes.

### **ARTÍCULO 93. LOCALES.**

La Universidad conviene en suministrar un local al Sindicato, para el desarrollo de sus actividades, con los servicios de agua, luz, acceso a internet y teléfono, excluyendo el pago de llamadas internacionales. Este local se ubicará en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio; prioritariamente, en la ubicación actual o en otro lugar en la Finca 1, que se elegirá de común acuerdo.

La Universidad proporcionará locales en cada una de las sedes, recintos, estaciones y fincas experimentales para las actividades que desarrolle el Sindicato.

Según los procedimientos establecidos, la Universidad facilitará las instalaciones y locales



para la realización de las Asambleas ordinarias o extraordinarias del Sindicato y de las seccionales, así como para las reuniones del Consejo Organizativo y de las Juntas Directivas de seccionales y para otras actividades sindicales, previo acuerdo entre las partes.

Con el fin de encontrar una solución a los problemas actuales de infraestructura del Sindicato, se procederá de la siguiente forma:

a) Dentro de los seis meses siguientes a partir de la entrada en vigencia de la presente Convención Colectiva, la Universidad y el SINDEU establecerán un convenio que permita mejorar de manera permanente las condiciones de la planta física que alberga al Sindicato.

b) La Universidad se compromete a buscar soluciones, a la brevedad posible, para resolver los problemas de infraestructura más urgentes que presenta el local actual.

#### **ARTÍCULO 94. AUDIENCIAS.**

Cuando la Secretaría General o la persona representante legal, requiera audiencia de las autoridades universitarias para tratar asuntos de carácter urgente, se le atenderá dentro de un plazo no mayor de dos días hábiles.

La audiencia deberá solicitarse por escrito ante la autoridad respectiva, indicando la agenda a tratar.

La Universidad y el Sindicato se comprometen a contestar por escrito la correspondencia relacionada con la Convención Colectiva, dentro de un plazo no mayor de ocho días hábiles.

#### **ARTÍCULO 95. ESTABILIDAD LABORAL Y FUERO DE LAS PERSONAS DIRIGENTES SINDICALES.**

a) La Universidad garantizará, dentro de la vigencia del contrato, la estabilidad laboral de las personas integrantes de la Junta Directiva Central, integrantes de las Juntas Directivas de seccionales y personas delegadas del Sindicato que ostenten representación oficial ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. También, garantizará la

estabilidad laboral de las personas candidatas a puestos de la Junta Directiva Central o de las Juntas Directivas de seccionales, durante los tres meses anteriores a la elección.

b) Las personas amparadas por este artículo, no podrán ser despedidas, excepto si incurren en alguna de las causales previstas por la ley, y previo cumplimiento del procedimiento que contempla el artículo 541 inciso b) del Código de Trabajo.

c) La estabilidad laboral cubrirá a las personas trabajadoras amparadas por esta garantía mientras desempeñen sus funciones sindicales y hasta un año después de haber cesado dicha actividad, sin perjuicio de la estabilidad laboral contemplada en esta convención y sin detrimento de lo establecido en el artículo 367 del Código de Trabajo.

d) Cuando a la persona amparada por esta disposición se le venza su licencia sindical, la Universidad garantizará su reincorporación al centro de trabajo, con las mismas condiciones de jornada, categoría y cargo que tenía en el momento de asumir dicha licencia.

#### **ARTÍCULO 96. DERECHO DE INFORMACIÓN.**

Las autoridades universitarias le facilitarán al Sindicato la información de interés público que requiera para el desempeño de sus funciones, la cual se entregará dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a la solicitud.

Si por la complejidad, extensión o procesamiento de la información solicitada, la Universidad no la puede facilitar en dicho plazo, se le notificará al Sindicato la dificultad dentro de los primeros cinco días hábiles, en cuyo caso, el plazo establecido en el párrafo anterior, se extenderá por un máximo de diez días hábiles.

#### **ARTÍCULO 97. USO DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA.**

La Universidad se compromete a que la Editorial de la



Universidad de Costa Rica publique al Sindicato dos documentos al año sobre temas laborales, sindicales o afines, siempre que cumplan con las políticas editoriales del Sistema Editorial y de Difusión Científica de la Investigación de la Universidad de Costa Rica (SIEDIN).

#### **ARTÍCULO 98. TRANSPORTE PARA DIRIGENTES SINDICALES.**

La Universidad facilitará, de acuerdo con los procedimientos establecidos, un vehículo para uso exclusivo de las actividades del Sindicato. En caso de que la cantidad de personas que se requiera movilizar sea mayor a la capacidad del vehículo asignado, la Universidad facilitará el transporte, según el procedimiento institucional.

La Universidad proporcionará transporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para el desplazamiento de las personas trabajadoras de las sedes, recintos, estaciones y fincas experimentales a las Asambleas Generales del Sindicato.

#### **ARTÍCULO 99. DEDUCCIÓN DE CUOTAS DEL SINDICATO.**

La Universidad se compromete a deducir mensualmente las cuotas de las personas afiliadas al Sindicato que así lo solicite su Junta Directiva, aplicando el procedimiento y los plazos de entrega del archivo de afiliados, establecidos por la Oficina de Recursos Humanos. La Universidad realizará oportunamente la transferencia al Sindicato.

#### **ARTÍCULO 100. DÍA DEL SINDICATO.**

El día del Sindicato coincide con el día de la persona funcionaria universitaria. La Universidad y el Sindicato realizarán actividades culturales y deportivas conjuntas.

### **TÍTULO VII**

#### **COMPROMISOS DE LAS PARTES**

##### **CAPÍTULO PRIMERO:**

#### **DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES**

#### **ARTÍCULO 101. PROTECCIÓN DEL AMBIENTE.**

Las partes se comprometen a desarrollar sus actividades siguiendo las directrices, los lineamientos y las políticas que se establezcan para prevenir la contaminación y el deterioro ambiental en la Institución. Para ello, se tomarán las medidas necesarias para reducir los impactos ambientales negativos que se generen y se motivará a la comunidad universitaria a preservar y proteger el ambiente.

#### **ARTÍCULO 102. TRANSFERENCIA DE DEDUCCIONES.**

La Universidad hará la transferencia respectiva por las deducciones autorizadas que haga a las personas trabajadoras en el plazo que se establezca entre ésta y la organización que corresponda.

#### **ARTÍCULO 103. EFICACIA UNIVERSITARIA.**

Las partes se comprometen a desarrollar acciones que busquen la eficacia en el funcionamiento de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 104. DEFENSA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA.**

La Universidad y el Sindicato se comprometen a defender la existencia de la universidad pública, democrática y autónoma.

### **TÍTULO VIII**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 105. NULIDADES.**

Todos los actos y estipulaciones realizadas por las partes de la presente Convención en contra de sus disposiciones serán nulas y por lo tanto, no obligarán ni se derivarán derechos como consecuencia de ellos, pudiendo quien se encuentre afectado, exigir la reparación del daño causado.



**ARTÍCULO 106. INCUMPLIMIENTOS.**

El incumplimiento de cualquiera de las normas de la presente Convención, por parte de la Universidad o del Sindicato será sancionado en la forma que establece el Código de Trabajo.

**ARTÍCULO 107. NOTIFICACIONES.**

Toda notificación a la persona trabajadora contendrá el texto íntegro de la resolución con indicación de los recursos procedentes, del órgano que los resolverá, de aquel ante el cual deben interponerse y del plazo para interponerlos.

La Universidad remitirá copia al Sindicato de toda notificación a la persona trabajadora sobre aspectos relacionados con su contrato de trabajo, bajo pena de que no surta efecto en perjuicio suyo, vicio que puede subsanar la Universidad al entregar otra copia de esa notificación.

**ARTÍCULO 108. OTROS DERECHOS ADQUIRIDOS.**

La Universidad respetará los derechos adquiridos de las personas trabajadoras, anteriores a la entrada en vigencia de esta Convención. Dichos derechos sólo podrán ser modificados por acuerdos alcanzados en esta Convención Colectiva de Trabajo y aplicables a partir de la entrada en vigencia de la misma.

**ARTÍCULO 109. PRÓRROGA DE LA CONVENCIÓN COLECTIVA.**

En caso de denuncia de esta Convención Colectiva, la Universidad y el Sindicato acuerdan que mientras se negocie el nuevo instrumento convencional, ésta se mantendrá vigente por un periodo no mayor a quince meses a partir de su denuncia.

**ARTÍCULO 110. PLAZO DE VIGENCIA.**

La presente Convención regirá por tres años a partir del 06 de junio de 2018. No obstante, se entenderá prorrogada por tres años más, si por lo menos treinta días antes de su vencimiento, ninguna de las partes manifiesta por escrito, la decisión de renegociar parcial o totalmente una nueva Convención Colectiva

de Trabajo.  
**TÍTULO IX**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**TRANSITORIO 1.**

A partir de la vigencia de esta Convención Colectiva, cuando no exista Comisión de Salud Ocupacional en un centro de trabajo, la primera elección de las personas trabajadoras para esas comisiones, será convocada y organizada por la CIBSO con apoyo de la USOA.

Para los siguientes periodos, las elecciones serán convocadas por al menos una de las personas representantes en cada una de las comisiones.

**TRANSITORIO 2.**

Según los términos del artículo 17 de esta Convención, la Comisión de Desarrollo de la Persona Trabajadora Universitaria, elaborará una propuesta de Reglamento de Carrera Profesional, a más tardar, doce meses después de la entrada en vigencia de esta Convención. Dicha propuesta deberá ser presentada ante el Consejo Universitario para el trámite respectivo.

**TRANSITORIO 3.**

Los procedimientos administrativos disciplinarios no resueltos a la entrada en vigencia de esta Convención Colectiva, continuarán su trámite en la Junta de Relaciones Laborales o en el Tribunal Arbitral, con base en el procedimiento establecido en la Convención Colectiva anterior. Estas instancias deben emitir su recomendación en un plazo no mayor a seis meses, a partir de la entrada en vigencia de esta Convención.

Firmamos en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio,  
a los cinco días del mes de marzo de dos mil dieciocho.

Henning Jensen Pennington  
RECTOR

Rosemary Gómez Ulate  
SECRETARIA



---

GENERAL  
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA      SINDEU

***Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes***

**NOTA DEL EDITOR:** Las modificaciones a los reglamentos y normas aprobadas por el Consejo Universitario, se publican semanalmente en *La Gaceta Universitaria*, órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica.