

CONVENCIÓN COLECTIVA ACORDADA ENTRE EL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA Y SUS TRABAJADORES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. **Ámbito de aplicación**

- a. Establézcase la presente Convención Colectiva conforme al Artículo 62 de la Constitución Política, Capítulo Tercero del Título Undécimo del Código de Trabajo, el Convenio 98 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y el Reglamento para el funcionamiento de la Comisión de Políticas para la Negociación de Convenciones Colectivas en el Sector Público (Decreto Ejecutivo 41553-MTSS), para regular las condiciones de trabajo de las personas que presten sus servicios mediante relaciones laborales al Banco Central de Costa Rica y sus órganos de desconcentración máxima.

La Convención Colectiva tiene fuerza de ley profesional y es de acatamiento obligatorio para:

- i. Las partes que la suscriben,
 - ii. Las personas que trabajen en la Institución con relaciones laborales a tiempo indefinido,
 - iii. Las personas que trabajan en la Institución con relaciones laborales a tiempo definido (interinos que ocupan plazas vacantes mientras se realizan los concursos, interinos que sustituyen funcionarios del BCCR con permisos, personal en servicios especiales, etc.), salvo aquellos aspectos puntuales regulados en esta Convención Colectiva que resulten incompatibles con la temporalidad o provisionalidad de sus nombramientos, o bien, cuando las personas con este tipo de relación laboral ocupen alguno de los puestos excluidos conforme lo indicado en el punto b. siguiente.
- b. Se exceptúan de la aplicación de la Convención los siguientes funcionarios, en virtud de la relación de naturaleza pública que les cobija:
 - i. Miembros de la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica,
 - ii. Miembros del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero,
 - iii. Todos los funcionarios nombrados en la escala Gerencial,
 - iv. Todos los funcionarios que ocupen el cargo de Director de División y Director de Supervisión,

- v. Todas las personas indicadas en el artículo 689 del Código de Trabajo.

Artículo 2. Definiciones

Para los efectos de la presente Convención Colectiva, entiéndanse las siguientes definiciones:

- a. **Banco:** Banco Central de Costa Rica, incluyendo sus órganos de desconcentración máxima. A este efecto considérense equivalentes los términos Banco Central, BCCR e Institución.
- b. **Categoría:** Código numérico o alfanumérico dado a una actividad ocupacional ubicada en una escala salarial.
- c. **Centro de trabajo:** Unidad productiva en lugar abierto o cerrado que utilizan una o más personas trabajadoras que sean empleadas o voluntarias durante el trabajo. Se incluyen los lugares conexos o anexos y vehículos que los trabajadores utilizan en el desempeño de su labor.
- d. **Colaboradores:** Los hombres y mujeres que prestan sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros a la Institución o a nombre y por cuenta de ésta como parte de su estructura vigente de puestos, en virtud de un contrato de trabajo, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Se asimila a este término el de servidor público, funcionario público, empleado público, encargado de servicio público, trabajador y demás similares.
- e. **Colaboradores de confianza:** Se considerará como colaboradores de confianza de la Institución todos los trabajadores que ocupen un cargo con categoría igual o superior a ejecutivo de área o supervisor principal y que tenga personal a cargo.
- f. **CONASSIF:** Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
- g. **Convención:** Esta Convención Colectiva de trabajo suscrita entre el Banco Central de Costa Rica y el Sindicato de Empleados del Banco Central de Costa Rica.
- h. **Déficit o exceso de capacidad de la gestión laboral:** Desajuste negativo o positivo entre la necesidad de personal para efectuar las labores y el personal que efectivamente labora para la dependencia.
- i. **Delegado Sindical:** Será aquel trabajador elegido por sus compañeros afiliados al sindicato, para que los represente en actos, reuniones o cualquier otro tipo de situación que suponga la discusión de los intereses de los trabajadores, además será un facilitador para transmitir cualquier información relacionada con el Sindicato y sus actuaciones.

- j. **Dependencia:** Unidad administrativa dentro de la estructura organizacional de la Institución.
- k. **Escala salarial:** Estructura de salarios integrada por categorías, ordenada en forma ascendente y configurada conforme a principios de equidad interna y competitividad externa, de conformidad con los límites generales que señale la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica.
- l. **Evento de capacitación sindical:** Capacitación interna cuya temática está directamente relacionada con los deberes y derechos de los colaboradores de la Institución, así como con cualquier aspecto relacionado con la temática sindical, que sean organizados a lo interno de la Institución por el Sindicato, aprovechando la infraestructura y facilidades del Banco. También están incluidos los seminarios o cursos nacionales e internacionales de contenido sindical, no organizados por el Sindicato, pero avalados por él.
- m. **Grupo ocupacional:** Para los efectos de esta Convención son los siguientes ubicados en orden de jerarquía de superior a menor:
 - i. **Grupo ocupacional ejecutivo:** Compuesto por los directores de división y de departamento y los equivalentes o superiores a este último puesto considerando su categoría.
 - ii. **Grupo ocupacional profesional:** Compuesto por todos los colaboradores ubicados entre los puestos de Ejecutivo de Área y Profesional en Gestión Bancaria 1 y sus puestos equivalentes en categoría.
 - iii. **Grupo ocupacional técnico:** Compuesto por todos los colaboradores ubicados en las categorías 5 y 4 de la Escala de salario global, o sus equivalentes en la Escala de salario básico más pluses.
 - iv. **Grupo ocupacional asistencial:** Compuesto por todos los colaboradores ubicados en la categoría 3 o inferior de la Escala de salario global, o sus equivalentes en la Escala de salario básico más pluses.
- n. **Jerarca superior administrativo:** El gerente o el subgerente del Banco Central de Costa Rica, el superintendente o el intendente de cada uno de los órganos de desconcentración máxima y, cuando resulte aplicable, el auditor y el sub-auditor interno del Banco Central de Costa Rica y el auditor interno del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
- o. **Jornada extraordinaria:** Es el trabajo efectivo que realiza el trabajador sobrepasando los límites de la jornada ordinaria, o de la jornada inferior que se haya pactado con el patrono. Debe laborarse temporal y excepcionalmente, cuando necesidades imperiosas y extraordinarias de tipo impostergable así lo requieran. La jornada extraordinaria junto con la ordinaria no podrá exceder las

doce horas de servicio. Este tipo de acuerdos deberá remunerarse según el Código de Trabajo y demás normas y jurisprudencia aplicable al Banco Central conforme a nuestro ordenamiento jurídico.

- p. **ODM:** Órganos de desconcentración máxima creados por Ley y adscritos al Banco Central de Costa Rica.
- q. **Partes:** El Banco, incluyendo a sus ODM, como patrono, y los trabajadores de la Institución, cubiertos por esta Convención, representados por la Junta Directiva del Sindicato o la asociación gremial que a futuro demuestre contar con la mayoría de la representación de colaboradores de la Institución.
- r. **Plaza vacante:** Cargo sin titular en la estructura de puestos de una dependencia.
- s. **Proceso de Contratación:** Proceso en el que participan candidatos para llenar una plaza vacante, según los perfiles del puesto y las necesidades específicas señaladas en el manual de actividades ocupacionales y el manual descriptivo de puestos correspondiente.
- t. **RAS:** Reglamento Autónomo de Servicios del Banco Central de Costa Rica y sus Órganos de Desconcentración Máxima.
- u. **Registro de Elegibles:** Registro de candidatos que aprobaron un proceso de selección para un puesto de una categoría y actividad ocupacional determinada en la Institución, pero que no fueron seleccionados para ocupar dicho puesto.
- v. **Relación de trabajo:** El vínculo que se establece entre la Institución y el colaborador con el fin de ejecutar una serie de prestaciones recíprocas regidas por los Principios del Derecho Laboral costarricense.
- w. **Sindicato:** Sindicato de Empleados del Banco Central de Costa Rica.
- x. **Superior administrativo:** Se refiere a los colaboradores que ocupen plazas de auditor interno o de director de división (o sus equivalentes en los ODM).

Artículo 3. Incorporación

Las partes declaran incorporados a la presente Convención, en lo conducente, todos los convenios y recomendaciones internacionales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ratificados en el país, el Código de Trabajo, los principios generales de derecho laboral y administrativo que resulten aplicables.

Artículo 4. Interpretación

Cuando las partes tengan dudas de interpretación sobre esta Convención, se procederá de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a. Las consultas se presentarán a conocimiento de la Gerencia del Banco o al Sindicato, según corresponda, y ambos, a más tardar diez días hábiles después de su recibo, se reunirán para analizar el caso y buscar una solución consensuada.
- b. En caso de que en la primera reunión de análisis no se alcance una solución consensuada, la Gerencia y el Sindicato tendrán hasta veinte (20) días hábiles, contados a partir de la celebración de la primera reunión, para analizar opciones y alcanzar el consenso.

Mientras el tema no se resuelva, no se aplicará ninguna medida relacionada con el tema consultado. Si al resolverse sobre la norma aplicable, la resolución es favorable al colaborador, su aplicación regirá desde la fecha en que surgió el derecho reclamado.

Artículo 5. Correspondencia entre las partes

Las partes convienen en atender la correspondencia que se crucen entre sí, sea impresa o preferiblemente desde los mecanismos electrónicos provistos por la Institución para dicho efecto, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir del día siguiente del recibo de la solicitud. En caso de que, por la naturaleza de lo solicitado, se requiera un plazo mayor, debe indicarse, dentro del plazo de diez días hábiles señalado, el plazo en que se espera atender la solicitud.

CAPITULO II GARANTIAS SINDICALES

Artículo 6. Reconocimiento del Sindicato

Sin detrimento del derecho de las personas trabajadoras de hacerse representar por otra organización sindical, la Institución reconoce al Sindicato, como único representante legal de los colaboradores y se obliga a tratar, a solicitud de éstos, toda situación laboral de orden colectivo que llegue a suscitarse entre el Banco y sus funcionarios, así como cualquier conflicto individual, cuando el interesado expresamente lo solicite al Sindicato.

Artículo 7. Libertad sindical

La Institución se obliga a mantener una política de libertad sindical y garantiza a todos sus colaboradores la libre sindicalización, para lo cual no ejercerá presiones

de ninguna naturaleza para quienes se afilien o desafilien de la organización sindical, ni hará ningún tipo de discriminación entre sindicalizados y no sindicalizados.

El Sindicato se compromete a informar a los jefes superiores administrativos, al menos una vez al año, la composición de su Junta Directiva, así como los nombres de aquellos miembros que sean representantes sindicales, y Delegados ante cualquier otro órgano sindical.

La cantidad de Delegados Sindicales será proporcional a la cantidad de trabajadores por dependencia, siendo que de uno a setenta y cinco trabajadores podrán contar con un delegado, más de setenta y cinco trabajadores, con un máximo de dos delegados por Órgano de Desconcentración Máxima y Banco Central de Costa Rica.

Dentro de la política de libertad sindical, la Institución garantizará que no despedirá a ningún miembro de la Junta Directiva del Sindicato o Delegado Sindical durante su período de nombramiento y hasta por seis meses después de terminado el mismo, sin que antes se les aplique el procedimiento especial establecido en la legislación nacional referente al fuero sindical.

La práctica de actos antisindicales debidamente comprobados será una falta grave para el colaborador que la cometa.

Artículo 8. Garantías y facilidades para los dirigentes sindicales

En aplicación del Convenio 135 y la Recomendación 143 de la OIT, la Institución se compromete, con todas las organizaciones sindicales o de trabajadores presentes y debidamente acreditadas en el Banco Central, a mantener las facilidades razonablemente necesarias para el desempeño de sus funciones sindicales, incluyendo el libre acceso a las oficinas de la Institución todos los días, incluso los días y horas no laborales. No obstante, la concesión de dichas facilidades no debe afectar el desempeño eficaz de la Institución ni entenderse como una excepción a las políticas de seguridad de la Institución.

Asimismo, para ejercer una adecuada representación sindical, el Sindicato tendrá acceso a todos los expedientes y documentos de la Institución que afecten el sistema de relaciones laborales, y para ello atenderá los límites y condiciones establecidos por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia sobre la materia.

Artículo 9. Reuniones con los colaboradores

Sin detrimento de que otras organizaciones sindicales tengan este mismo derecho, la Institución reconoce a los miembros de la junta directiva del Sindicato, la

posibilidad de celebrar reuniones con los colaboradores en los diferentes centros de trabajo de la Institución.

Cuando estas reuniones se realicen dentro de la jornada ordinaria de trabajo y para no interrumpir la adecuada prestación de servicios del área correspondiente, deberá coordinarse previamente con el director o jefe correspondiente, quien informará a su Jerarca Superior Administrativo.

Artículo 10. Facilidades al Sindicato

La Institución mantendrá a disposición del Sindicato una oficina en el edificio principal del Banco para la adecuada atención de los asuntos inherentes a sus funciones, la dotará de todo el equipo, mobiliario y materiales necesarios para su funcionamiento, con la misma calidad y oportunidad que para cualquier otra oficina de la Institución, y atenderá lo concerniente a servicios de fotocopiado y publicación de documentos, servicio postal, aseo, limpieza y teléfono.

El Sindicato presentará a la División Administrativa, anualmente en abril de cada año, una lista de las necesidades de equipo, mobiliario, materiales y proyectos de publicaciones para el año siguiente. Una vez analizada y aprobada su razonabilidad y proporcionalidad, se incluirá dentro del presupuesto de la Institución para su adecuada atención. Cuando haya objeciones, estas se tramitarán con la Gerencia la que, en un plazo máximo de veinte días hábiles contados desde la presentación original de la petición, resolverá el asunto.

Artículo 11. Permisos con goce de salario

La Institución concederá al Sindicato 120 días con goce de salario al año para actividades sindicales, los cuales serán utilizados por los miembros de su Junta Directiva y Delegados, debidamente acreditados según el procedimiento establecido en el artículo 7 de esta Convención.

Para utilizar estos permisos, el Sindicato deberá comunicar la hora y fecha, así como cualquier otro detalle necesario para la coordinación y el éxito de la actividad, al director del Departamento Gestión del Factor Humano, e informar al jefe inmediato del representante que utilizará el permiso, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación. En caso de urgencia y con la previa anuencia de la jefatura correspondiente, podrá omitirse dicho plazo al momento de la solicitud. No se tramitarán permisos no solicitados previamente a su utilización.

Por razones de extrema urgencia, el Jerarca Superior Administrativo que corresponda podrá revocar el permiso, mediante acto razonado que será notificado al Sindicato.

Artículo 12. Permisos para capacitación sindical

La Institución otorgará permisos con goce de sueldo a sus colaboradores para que asistan al año calendario, dentro del país, con un máximo de doce eventos de capacitación sobre temas sindicales, con una duración no mayor a un día y con un máximo de treinta participantes por evento, según las siguientes condiciones:

- a. Los participantes serán exclusivamente colaboradores afiliados al Sindicato.
- b. A más tardar en el mes de mayo de cada año, el Sindicato enviará a la División Administrativa, copia de su Plan Anual de Capacitación, detallando los eventos que conforme a este artículo incluirá en el siguiente año, con el número de participantes y cualquier otro dato necesario para su inscripción. Si el evento se organiza internamente, deberá detallar las áreas de la Institución necesarias para impartir la capacitación, útiles o materiales, equipos, y cualquier otra facilidad que requerirá de la Institución para este fin.

Si existe otro curso, charla, conversatorio, etc., que constituya capacitación en temas sindicales y que el Sindicato quiera sustituir por alguno de los ya programados conforme a lo indicado en este artículo, podrá hacerlo previo aviso al Banco de su decisión y bajo el entendido que para ello la Institución proveerá los materiales y equipos presupuestados previamente, quedando a opción del Sindicato completar dichos implementos de estimarlo pertinente.

- c. Analizada y eventualmente aprobada la razonabilidad y proporcionalidad de este plan, la División Administrativa estimará e incluirá los posibles costos de sus actividades en el presupuesto de la Institución para su adecuada atención. Si existieran objeciones, éstas se tramitarán ante la Gerencia la que, en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados desde la presentación original de la petición, resolverá de forma definitiva el asunto.
- d. El Sindicato presentará a la División Administrativa, con al menos veinte días hábiles de anticipación a un evento de capacitación sindical, las nóminas de los participantes, para que tramite los respectivos permisos de asistencia. En estas propuestas, el Sindicato deberá dar la oportunidad de capacitación al mayor número posible de afiliados, tratando de evitar su concentración.

El abuso o infracción a lo dispuesto en el presente artículo se considerará como falta grave a los deberes y será sancionada conforme a lo dispuesto en relación con este tipo de infracciones en el Reglamento Autónomo de Servicios del Banco Central.

Toda la documentación generada por los eventos de capacitación en los que participen colaboradores de la Institución, al amparo de este artículo, deberá mantenerse en custodia por parte del Sindicato durante un año posterior a la celebración del evento, de forma que esté a disposición de la Administración del Banco en caso de requerirse su consulta. Transcurrido ese tiempo, la

documentación será enviada al archivo central de la Institución para lo que corresponda.

Los eventos y las horas de capacitación por persona, regulados en esta norma no serán acumulables.

CAPITULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 13. Prestación del servicio

Los colaboradores quedan obligados a la prestación personal de sus servicios con eficiencia, capacidad y diligencia y en el lugar, condiciones de tiempo y forma que determine su relación de trabajo. Asimismo, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias de la Institución, el patrono garantizará un ambiente adecuado para que los colaboradores puedan desempeñarse eficientemente.

Artículo 14. De las órdenes

Los colaboradores de la Institución deben acatar las órdenes, instrucciones, circulares y directrices impartidas por las autoridades superiores con atribuciones y competencias para darlas. Las órdenes deben impartirse en forma clara, respetuosa y en estricto apego a la Ley.

CAPITULO IV JORNADA DE TRABAJO

Artículo 15. Jornada ordinaria de trabajo

La jornada ordinaria de trabajo en la Institución será como máximo de cuarenta horas semanales. La jornada ordinaria de trabajo efectivo diario será la siguiente:

- a. De ocho horas cuando las labores se realicen entre las 5:00 y las 19:00 horas. Esta jornada se denomina jornada diurna.
- b. De seis horas cuando las labores se realicen entre las 19:00 y las 5:00 horas. Esta jornada se denomina jornada nocturna.
- c. De siete horas cuando la jornada sea mixta, siempre y cuando durante ella no se trabajen más de tres horas y media entre las 19:00 y las 5:00 horas, en cuyo caso se aplica lo indicado en el inciso b. Esta jornada se denomina jornada mixta.

Para los colaboradores de confianza, la jornada ordinaria semanal será hasta de 60 horas semanales, en razón de 12 horas diarias máximo, según lo dispuesto en el artículo 143 del Código de Trabajo.

Artículo 16. De la variación de la jornada para prestación de servicio

Los jefes superiores administrativos, podrán establecer jornadas semanales de trabajo que incluyan la obligación del colaborador de laborar sus días de descanso, bajo el entendido que esos descansos se otorgarán en forma acumulativa mensual.

Para la aplicación de lo dispuesto en este artículo, la Institución deberá contar previamente con la anuencia del colaborador y la autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Código de Trabajo.

Artículo 17. Teletrabajo y trabajo fuera de la oficina.

La Institución contará con normativa que regule tanto el “Teletrabajo” y el “Trabajo fuera de la oficina” de sus trabajadores considerando las especificidades de las funciones de cada puesto y lo dispuesto en la Ley para regular el teletrabajo, Ley 9738 y su Reglamento Decreto Ejecutivo N°42083- MP-MTSS-MIDEPLAN-MICITT.

Artículo 18. Tiempo de alimentación y descanso

El tiempo para la alimentación y descanso dentro de la jornada ordinaria de trabajo será de una hora, a disfrutar conforme la naturaleza del puesto, previa coordinación y programación entre el trabajador y el superior inmediato. En el caso de los colaboradores de confianza y de conformidad con el Artículo 143 del Código de Trabajo, este tiempo de alimentación y descanso será de una hora y treinta minutos.

En el caso de no llegarse a un acuerdo, el tiempo de alimentación y descanso, deberá programarse al transcurrir el 50% de la jornada ordinaria del trabajador.

Artículo 19. Horarios rotativos

La institución tendrá horarios rotativos aplicables a aquellos puestos cuya naturaleza así lo requiera, con horarios máximos de ocho, siete y seis horas diarias, según trate de jornadas diurnas, mixtas y nocturnas respectivamente. Este servicio se prestará en lugares previamente definidos y de conformidad con el artículo 136 del Código de Trabajo en cuanto a esa materia y según las necesidades institucionales.

Artículo 20. Días de descanso en horarios rotativos

Dentro de los horarios rotativos, los colaboradores afectos a ellos tendrán dos días de descanso por semana, según una de las siguientes dos modalidades, a discreción de su jefatura inmediata:

- a. Dos días consecutivos rotados mensualmente.
- b. Dos días no consecutivos, aplicados dentro del período semanal correspondiente y rotado mensualmente.

Cuando se realicen cambios en la programación de los días de descanso en horarios rotativos, estos serán previamente informados al colaborador en un plazo no menor a 48 horas, a efecto de que la jefatura pueda tomar en cuenta cualquier imprevisto.

Artículo 21. Jornada extraordinaria

Todo colaborador de la Institución tiene la obligación, cuando así le sea requerido, de laborar jornada extraordinaria hasta por el máximo de tiempo permitido por la Ley. El superior inmediato comunicará al colaborador, al menos veinticuatro horas antes, la jornada extraordinaria que deba cumplir para ejecutar una tarea determinada, acción que confirmará por escrito o preferiblemente por los casilleros electrónicos provistos por la Institución. En caso de urgente necesidad razonada por la jefatura inmediata, la instrucción al colaborador para esos fines podrá comunicarse dentro de la misma jornada.

En ninguna dependencia podrá autorizarse jornada extraordinaria si no existe el respectivo contenido presupuestario.

Artículo 22. Remuneración de la jornada extraordinaria

La jornada extraordinaria será remunerada como tiempo y medio. En los días de descanso, feriados y de asueto de pago obligatorio, el tiempo laborado se pagará doble.

Cuando los días feriados y de asueto de pago obligatorio estén comprendidos en la jornada ordinaria semanal, el pago del trabajo efectivo realizado se hará tomando en cuenta lo pagado en la jornada ordinaria más un tanto igual para completar el pago doble.

A los colaboradores de confianza se les calculará el pago de jornada extraordinaria tal como se indica en el párrafo anterior, tomándose en cuenta que su jornada diaria hábil ordinaria máxima es de 12 horas.

Artículo 23. Reparación de errores

Los colaboradores están obligados a ocupar el tiempo necesario, fuera de la jornada ordinaria, para subsanar los errores que se les haya imputado en el desempeño de sus funciones, sin que ese tiempo pueda considerarse como extraordinario.

Artículo 24. Realización de labores fuera del lugar de trabajo

Cuando un colaborador, por la naturaleza de su puesto, deba trasladarse fuera del lugar de su trabajo en cumplimiento de sus funciones, se le reconocerá como parte efectiva de su jornada ordinaria el tiempo que tarde su traslado. Si dicho tiempo de traslado está fuera de la jornada ordinaria, deberá pagársele el tiempo extraordinario. En el caso de los colaboradores de confianza, se tomarán en cuenta las particularidades de su jornada ordinaria.

La Institución dispondrá de las políticas y procedimientos necesarios a efectos de definir los casos y condiciones en que se facilitará el transporte de funcionarios.

Artículo 25. Uso de la tabla de viáticos de la Contraloría General de la República

La Institución aplicará la normativa vigente, dictada por la Contraloría General de la República, en materia de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos, a efectos de cubrir las erogaciones que, por ese concepto, deban realizar sus colaboradores cuando, en cumplimiento de sus funciones, se desplacen dentro o fuera del territorio nacional.

Artículo 26. Orden de alimentación

La Institución extenderá orden de alimentación de acuerdo a los montos que para ello establece la Contraloría General de la República en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte, a cualquier trabajador por los siguientes conceptos:

- a. Desayuno. Cuando el trabajo se inicie antes de las seis horas. Este beneficio se otorgará cuando la labor no corresponda a su jornada ordinaria.
- b. Almuerzo. Para los días de descanso y días feriados se extenderá una orden de almuerzo después de cuatro horas de labor continua, siempre y cuando el trabajo se inicie antes de las diez horas y finalice después de las catorce horas.
- c. Cena. La orden de alimentación por concepto de cena se extenderá cuando el trabajo finalice después de las veinte horas, labor que debe ejecutarse en forma continua a su jornada ordinaria.

Para días de descanso y días feriados se extenderá una orden de alimentación para cenar a partir de las diecinueve horas siempre y cuando el trabajador labore una jornada de al menos cuatro horas de forma continua.

El pago de los montos correspondientes a la orden de alimentación, se hará por transferencia electrónica a la cuenta del trabajador beneficiado, conforme a lo establecido por la Contraloría General de la República.

CAPITULO V CARRERA ADMINISTRATIVA, CLASIFICACIÓN Y ASCENSOS

Artículo 27. Carrera Bancaria:

La Institución respetará y promoverá la carrera bancaria a los colaboradores, entendida ésta como el derecho de ascender desde la escala inferior hasta poder ocupar las posiciones más elevadas con base en méritos e idoneidad comprobada.

Artículo 28. Aplicación de la carrera bancaria

Para la correcta aplicación de la carrera bancaria, la Institución debe contar con regulaciones sobre selección de personal, ascensos, traslados, permutas, capacitación y desarrollo.

Antes de su entrada en vigencia, la promulgación o modificación de dichas normas o de los instrumentos derivados de éstas debe consultarse al Sindicato, el que tendrá diez días hábiles para referirse al tema. Deben valorarse las observaciones del Sindicato antes de tomarse los acuerdos requeridos y, en caso de que la Institución no concuerde con la posición sindical y aun así tome una decisión, deberá indicar expresamente los motivos de ello, en el mismo acto en que se creen o modifiquen dichas normas.

Artículo 29. Capacitación.

Los colaboradores tendrán derecho a recibir la capacitación y el desarrollo técnico y profesional, que les permita desempeñarse con idoneidad acorde con las necesidades y capacidades institucionales establecidas en el Plan Anual de Capacitación.

En la medida de lo posible, la capacitación se impartirá dentro de la jornada laboral de los colaboradores que participen en ella, pero cuando esta se desarrolle total o parcialmente fuera del horario de trabajo de las personas trabajadoras a las que el Banco exija asistencia obligatoria, se les reconocerá jornada extraordinaria por esas horas adicionales.

Todo acuerdo mutuo entre el colaborador y su jefatura inmediata para que el primero asista a eventos de capacitación impartidos fuera de su horario ordinario de trabajo, deberá documentarse al menos por la vía del correo electrónico, que es medio oficial de comunicación interna en el Banco Central de Costa Rica.

Artículo 30. Administración de estructuras

Los superiores administrativos son los responsables de velar por la adecuada gestión de los puestos a su cargo; para este propósito se deberán apoyar en el área técnica especializada en administración de estructuras. Asimismo, son responsables de planificar las propuestas de aquellos cambios cualitativos y cuantitativos de la estructura bajo su responsabilidad, que se estimen pueden responder a eventuales cambios, sean estructurales o relacionados con las aptitudes y habilidades de los colaboradores. Cualquier propuesta de modificación a las estructuras de puestos existentes debe contar con la autorización expresa del Jerarca Superior Administrativo.

Artículo 31. Déficit de capacidad de la gestión laboral

Los Jerarcas Superiores Administrativos, las auditorías internas, las divisiones, direcciones generales o departamentos de la Institución, podrán plantear, en forma debidamente fundamentada, ante la división correspondiente, la necesidad de hacer cambios definitivos en las dependencias a su cargo, para atender la existencia de un déficit de capacidad de la gestión laboral cuando, en su criterio, la situación abordada sea un fenómeno permanente.

La Institución contará con una política específica y el proceso mediante el cual se atenderá el déficit de capacidad temporal de la gestión laboral de las dependencias.

CAPITULO VI OTROS RECONOCIMIENTOS LABORALES

Artículo 32. Desarrollo de la capacidad de gestión

La Institución deberá contar con mecanismos que le permitan desarrollar las capacidades de gestión de las dependencias del Banco, considerando el establecimiento de metas y objetivos a cubrir, de acuerdo con los parámetros que se definan como prioritarios de atención. Para ello, la Administración coordinará el proceso y establecimiento de las herramientas adecuadas para tal fin.

Asimismo, se establecerán los parámetros apropiados para orientar y dirigir las conductas de actuación individual, desde una óptica de excelencia, compromiso y dedicación necesarios para apoyar el logro de los objetivos y metas institucionales definidas en el punto anterior. Las brechas detectadas en el personal de la

Organización serán insumos considerados para la administración y desarrollo del Plan de Capacitación Institucional, a fin de potencializar el recurso humano.

Artículo 33. Permisos sin goce de sueldo

La Institución podrá conceder permiso sin goce de sueldo a aquellos trabajadores que así lo soliciten, de conformidad con la siguiente escala:

- a. Hasta por un máximo de un mes serán otorgados por el Director del Departamento al que pertenezca el trabajador.
- b. Los mayores de un mes hasta un máximo de tres meses serán otorgados por el Director de la División a la que pertenezca el trabajador.
- c. Las prórrogas de los permisos otorgados según los incisos anteriores, solo podrán ser autorizadas por el superior inmediato de quien concedió el permiso original, siempre y cuando la sumatoria de los permisos aprobados de forma continua no supere los tres meses.
- d. Adicionalmente, el Jerarca Superior Administrativo podrá conceder al personal que lo solicite, permisos sin goce de sueldo superiores a tres meses y hasta por dos años, renovables en forma consecutiva mientras subsistan las causas que motivaron el permiso original, cuando se trate de realizar labores por periodos determinados en otras instituciones o dependencias del Estado u organismos internacionales vinculados con la Institución, siempre que medie interés público e interés institucional. Iguales reglas se aplicarán cuando el trabajador pase a laborar en otras áreas de la Institución, en puestos de nombramiento discrecional.

De conformidad con el párrafo tercero del artículo 17 de la Ley 8422; Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, ningún colaborador, durante el disfrute de un permiso sin goce de salario, podrá desempeñarse como asesor ni como consultor de órganos, instituciones o entidades, nacionales o extranjeras, que se vinculan directamente, por relación jerárquica, por desconcentración o por convenio aprobado al efecto, con el órgano o la entidad para el cual ejerce su cargo.

Artículo 34. Licencias con goce de sueldo.

La Institución concederá licencias con goce de sueldo a sus colaboradores en los siguientes casos:

- a. Por matrimonio del colaborador, tres días hábiles

- b. Por nacimiento o adopción de cada hijo del colaborador, cinco días hábiles al padre. En caso de adopción, el permiso especial otorgado por el Código de Trabajo para la madre.
- c. Por fallecimiento de:
 - i. Familiares en primer grado de consanguinidad y padres afectivos en ausencia de los propios, cinco días hábiles.
 - ii. Cónyuge, o compañero o compañera en caso de uniones de hecho que existan de acuerdo con el Código de Familia, cinco días hábiles.
 - iii. Familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles.
 - iv. Familiares en tercer grado de consanguinidad, permiso el día del funeral.
- d. Por enfermedad comprobada de hijos, hijastros, padre, madre, hermanos o hermanas y cónyuge que formen parte del mismo núcleo familiar (incluido el compañero o compañera en caso de uniones de hecho que existan de acuerdo con el Código de Familia), un permiso de un mes prorrogable hasta tres meses máximo. Para disfrutar de este permiso el colaborador presentará al Área de Gestión de Cultura y Clima Laboral una certificación o documento idóneo en el cual se indique que el paciente requiere de cuidados especiales extrahospitalarios para lograr su recuperación. Adicionalmente, el Área de Gestión de Cultura y Clima Laboral elaborará un estudio psico-médico-social, cuyo resultado será remitido al Jerarca Superior Administrativo correspondiente, para que decida lo pertinente.

El porcentaje del salario a recibir en estos casos será el siguiente:

- i. Durante el primer mes natural del permiso, el colaborador recibirá el 100% de su salario regular en las fechas de pago incluidas en ese periodo.
- ii. Durante el segundo y tercer mes natural del permiso en caso de que se haya otorgado una prórroga, la Institución pagará al colaborador el 85% de su salario regular en las fechas de pago incluidas en ese periodo.

Para establecer la extensión del permiso y la forma de pago del salario a que se refieren los dos puntos precedentes, se sumarán los periodos del permiso no continuos provocados por la (s) enfermedad (es) del pariente que ameriten su otorgamiento, siempre y cuando la interrupción no sea mayor de un año.

- e. Cuatro días hábiles con goce de salario al año, no acumulables, que podrán fraccionarse en medios días, según sea de su conveniencia, para atender asuntos personales. Para disfrutar de esta licencia, bastará que el colaborador notifique lo

correspondiente a su jefe inmediato quien, de no existir razones de imperiosa necesidad para denegarlo, deberá conceder dicho permiso.

La Administración del Banco, con el propósito de mantener actualizados los registros del personal, solicitará a los beneficiarios de las licencias, cuando corresponda, la documentación que justifique tales permisos. Para la validación de los permisos que así lo requieran, será obligación del colaborador mantener actualizados sus datos personales en las bases de datos de la Institución en los que, entre otras cosas, indicará con claridad los nombres de sus familiares en los grados mencionados por este artículo.

Los permisos establecidos en el presente artículo estarán a cargo de la Institución en el tanto no sean cubiertos por posteriores leyes o reglamentos a cargo de otras instituciones.

Artículo 35. Licencia para tesis

En lo que corresponde a presentación de tesis, exámenes de grado y otros trabajos de graduación en universidades y otros centros de enseñanza superior, el servidor podrá acogerse por una sola vez durante su relación laboral con el Banco a una licencia con goce de sueldo hasta por quince días hábiles, en el tanto la carrera universitaria que realiza y la temática de la tesis sean declaradas internamente y de forma previa a su disfrute de interés institucional, para lo cual se deberá considerar el perfil del colaborador y los beneficios directos que obtendrá el Banco con los conocimientos adquiridos por la persona o el aporte que hará el trabajo de graduación a los intereses de la Institución, para lo cual, se consultará a un experto afín a esa materia de la división del Banco especialista en el tema. Esto aplica para todos los cursos o carreras que cumplan lo estipulado por esta norma, indistintamente si fueron financiados o no por el Banco.

CAPITULO VII OTROS BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 36. Servicio de alimentación y comedor para los trabajadores

La Institución dispondrá en cada una de las instalaciones físicas en donde mantenga personal trabajando de forma regular, de un espacio de comedor para sus colaboradores. Este local deberá mantenerse limpio, reunir las condiciones de iluminación, ventilación y dimensiones físicas necesarias y estar amueblado convenientemente y dotado de medios especiales para guardar, refrigerar y recalentar alimentos, así como para lavar utensilios.

Cada jerarca superior administrativo valorará dar su autorización para instalar en los comedores, equipos para la venta de alimentos preparados, siempre y cuando la prestación de este servicio no afecte el normal funcionamiento del comedor. En

ningún caso se permitirá la preparación de alimentos dentro de las instalaciones de la Institución.

Artículo 37. Asuetos y suspensión de labores

De conformidad con la Ley 6725, la Institución acatará y aplicará a favor de sus colaboradores los días que se declaren como asueto para las oficinas públicas del cantón en donde se ubique su lugar de trabajo.

Adicionalmente, cada Jerarca Superior Administrativo, mediante justificación razonada que incluya los motivos de interés institucional que correspondan, y luego de valorar los principios públicos de continuidad, eficiencia, razonabilidad y proporcionalidad, podrá declarar el cierre de las oficinas a su cargo, cuando circunstancias calificadas así lo aconsejen.

Artículo 38. Pago del deducible en caso de accidente

En caso de accidente en vehículos propiedad de la Institución, siempre y cuando no medie responsabilidad del colaborador, la Institución pagará el monto deducible de la póliza, en aquellos casos en que esto aplique.

Artículo 39. De los uniformes

La Institución proporcionará uniformes en forma gratuita a los funcionarios que lo requieran según su puesto y funciones. Debe entenderse que la asignación de uniformes es a su vez una prestación y una obligación de uso.

Una política Gerencial y particular para toda la Institución contendrá los detalles sobre la administración de esta prestación, donde se incluirá entre otras cosas, la lista de puestos que deben utilizar uniforme y el detalle de las piezas que se entregan anualmente.

La Gerencia del Banco Central revisará y actualizará el Manual de Políticas Asignación y suministro de uniformes y equipo de protección para los servidores y colaboradores del Banco Central de Costa Rica y cada vez que estime necesario modificarla deberá consultarla a los Superintendentes y al Sindicato por el término de diez días hábiles, luego de lo cual la promulgará.

Artículo 40. Vacaciones

La Institución otorgará a sus colaboradores quince días hábiles de vacaciones al año, las cuales serán irrenunciables, obligatorias y pagadas.

Una vez acreditadas, el colaborador contará con cuatro meses para programarlas conjuntamente con su jefatura y un año máximo para disfrutar de ellas; de lo contrario, el jefe inmediato debe programar de oficio el saldo de las vacaciones. En ambos casos, debe tenerse en cuenta que no se altere la buena marcha de las funciones encomendadas ni que la efectividad del descanso sufra menoscabo.

Todos los colaboradores tomarán sus vacaciones en la fecha previamente acordada, después de haber adquirido legalmente el derecho para ello. El superior administrativo está en la obligación de velar porque sus colaboradores disfruten las vacaciones que por Ley les corresponde, evitando la acumulación de períodos y elaborando un plan de disfrute interno.

CAPITULO VIII DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 41. Comisión Permanente de Salud Ocupacional

La Institución contará con una Comisión Permanente de Salud Ocupacional en cada uno de sus centros de trabajo, con el número de integrantes y los procedimientos de selección definidos conforme al Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamento de Salud Ocupacional, emitido por el Presidente de la República y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Dicha Comisión tendrá como finalidad específica investigar las causas de los riesgos del trabajo, proponer las medidas para prevenirlos y vigilar para que, en los diferentes centros de trabajo, se cumplan las disposiciones de salud ocupacional aplicables y las demás funciones asignadas por esta Convención.

Artículo 42. Respeto y protección de la vida. Declaración de principios

La Institución manifiesta su compromiso con la vida humana y su respeto hacia la salud y la integridad física de todos sus colaboradores y procurará que estas no sean puestas en riesgo en virtud de las medidas que se adopten o que afecten las relaciones de trabajo en la Institución. Para tal fin, implementará los programas necesarios para que el trabajo de los colaboradores de la Institución sea seguro para sí mismos y hará lo necesario para prevenir los riesgos en su integridad personal.

Cuando a criterio de la Comisión Permanente de Salud Ocupacional estos principios se vean amenazados, recomendará lo pertinente a la Oficina de Salud Ocupacional.

Artículo 43. Servicios médicos

La Institución mantendrá el sistema de servicios de consulta de medicina general para sus colaboradores, el cual contará con la cantidad de personal, el equipo y el

espacio necesarios para que su prestación sea eficiente y de calidad, dentro de un horario que se ajustará a las necesidades que atienda.

Este servicio incluirá, entre otras cosas, un programa de medicina preventiva, dentro del cual se prescribirá una vez al año a todos sus colaboradores un paquete general de exámenes y una revisión de la vista, por cuenta de la Institución.

El paquete general de exámenes incluirá como máximo el de Glicemia y el denominado Perfil Lípido Típico compuesto por las siguientes pruebas: Colesterol total, colesterol HDL, conocido como colesterol bueno; Colesterol LDL, conocido como colesterol malo; triglicéridos; relación LDL/HDL; índice de Castelli y colesterol VLDL.

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, el paquete general de exámenes, médicos y de laboratorio, podrá ampliarse por medio de un listado determinado por la Gerencia del Banco Central. Dicho listado se definirá con base en la recomendación técnica otorgada por el personal médico a cargo del servicio de consulta de medicina general de la Institución. La Gerencia podrá recurrir a una opinión externa, debidamente calificada, a efecto de validar la recomendación recibida.

La Institución formulará dentro de su presupuesto anual los recursos para financiar el programa de exámenes médicos y de laboratorio, cuya ejecución quedará supeditada a las aprobaciones que correspondan.

Artículo 44. Incapacidades

En los casos de incapacidades por enfermedad, accidente, riesgo laboral o atención de pacientes en fase terminal, se reconocerá al colaborador en calidad de subsidio a cargo de la Institución, un monto equivalente a la diferencia entre la suma total que deben reconocerle las entidades encargadas de pagar los subsidios que en esta materia dispone el Ordenamiento Jurídico, y el 85% del último salario ordinario devengado, anterior a la incapacidad. El subsidio se pagará hasta por un máximo de un año.

A aquellos colaboradores que al 31 de diciembre de 1998 mantenían una relación de servicio con la Institución y cuentan con una situación jurídica consolidada mejor a la indicada en este artículo se les continuara reconociendo el subsidio en los términos en que se constituyó ese derecho.

La Institución pagará a sus colaboradores en las mismas fechas que cancele el subsidio acordado en este artículo, los montos que tienen que reconocer la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, según corresponda, derivados de las incapacidades y licencias, en los porcentajes que la Ley y los reglamentos respectivos establecen, tanto para las incapacidades señaladas como para las licencias por maternidad o adopción de menores de edad.

Asimismo, corresponderá a la Institución tramitar el reintegro de dichas sumas ante esas entidades.

Las ausencias por enfermedad de tres o menos días no calificarán para efectos de subsidio y podrán ser autorizadas por el superior inmediato correspondiente como una licencia con goce de salario, para lo cual podrán exigirse los justificantes que dicho superior inmediato estime convenientes, en concordancia con la legislación vigente.

Artículo 45. Operación de la Comisión Permanente de Salud Ocupacional

Los miembros de la Comisión Permanente de Salud Ocupacional sesionarán regularmente para atender los asuntos que les correspondan y en cumplimiento de las labores derivadas de los acuerdos tomados en sus sesiones. A efecto de coordinar lo correspondiente, se informará oportunamente al Departamento de Gestión del Factor Humano y a los jefes inmediatos de cada miembro, sobre el día y la hora en que la sesión se llevará a cabo. La Comisión llevará un registro de los temas atendidos y acuerdos tomados, los cuales quedarán debidamente consignados en Minutas que para el efecto mantendrá en custodia uno de sus miembros.

Adicionalmente, en el primer trimestre de cada año presentará un informe a la Administración que dé cuentas de su trabajo en el año calendario previo e incluya su opinión sobre el estado de la salud ocupacional en la Institución, así como las recomendaciones necesarias para mejorar los aspectos que se consideren deficitarios.

La Institución brindará el soporte de infraestructura, materiales, técnico y profesional que la Comisión requiera para su adecuado funcionamiento y colaborará en la organización de los cursos que se impartan en este campo, fomentando la participación de los colaboradores en ellos.

Adicionalmente, se dará la capacitación necesaria a los integrantes de la Comisión, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 46. Población con Discapacidad

La Institución reconoce el interés público del desarrollo integral de la población con discapacidad, en iguales condiciones de calidad, oportunidad, derechos y deberes que el resto de los habitantes.

Artículo 47. Prohibición del fumado

De conformidad con lo establecido en la Ley 9028, Ley General de Control de Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud y su Reglamento, queda absolutamente prohibido el fumado en cualquier área destinada o definida como centro de trabajo. El colaborador que infrinja esta prohibición será sancionado conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del RAS.

El BCCR procurará otorgar el permiso correspondiente para que los colaboradores con diagnóstico de adicción al tabaco o sus derivados asistan a programas oficiales del Instituto sobre Alcoholismo y Farmacodependencia, la Caja Costarricense de Seguro Social o cualquier programa debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud, dedicados a la atención terapéutica que les permita hacer abandono de su adicción, para la cual deberán comprobar fehacientemente su asistencia, a los indicados centros de atención, ello de conformidad con los numerales 5 y 7 de la Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud (Ley 9028).

CAPITULO IX PROCESO SANCIONATORIO

Artículo 48. Proceso sancionatorio

Las reglas para el conocimiento y decisión de cualquier asunto relacionado con la eventual comisión de una falta disciplinaria imputable en principio a uno o varios colaboradores de la Institución, serán las establecidas en el procedimiento administrativo ordinario o sumario, según corresponda, de la Ley General de Administración Pública.

Una vez que el órgano director dicte la correspondiente recomendación del caso al Superior Jerárquico Administrativo que corresponda para la toma de la decisión final del asunto, el colaborador objeto de la investigación podrá solicitar en el plazo de 3 días hábiles, que una copia de dicha recomendación se le envíe al Sindicato al que esté afiliado, otorgándose un plazo de tres días hábiles para que la agrupación gremial elegida realice las manifestaciones que estimen pertinentes. A partir de este momento iniciará el plazo establecido en el artículo 414 del Código de Trabajo para el dictado del acto final del procedimiento administrativo.

Recibido por parte del Superior Jerárquico Administrativo que corresponda el documento emitido por el Sindicato según lo expuesto en el párrafo anterior, éste deberá considerarse en la toma de la decisión del caso.

CAPITULO X VIGENCIA Y DENUNCIA

Artículo 49. Vigencia

Esta Convención comenzará a regir a partir de su homologación por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y estará en vigencia durante dos años a partir de esa fecha.

Artículo 50. Denuncia

Esta Convención podrá ser denunciada parcial o totalmente entre uno y tres meses antes de su vencimiento por cualquiera de las partes.

En el caso en que se decida renegociar la Convención, esta deberá adaptarse en todos sus extremos a lo establecido en la Ley 9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y demás regulaciones que dicte el Poder Ejecutivo.

Artículo 51. Prolongación de la vigencia

Una vez denunciada la Convención y presentado por la (s) parte (s) denunciante (s) el (los) nuevo (s) proyecto (s) de convención, la Institución queda obligada a iniciar la respectiva negociación dentro de los treinta días hábiles siguientes

Es entendido que denunciada la presente convención, se mantendrá vigente en todo su clausulado hasta que su sustituta sea homologada por la autoridad competente.

Artículo 52. El RAS y sus modificaciones

La Institución mantendrá vigente el RAS. Toda reforma o modificación al mismo o a reglamentos, normativas, manuales u otros documentos conexos o colaterales, será puesta en conocimiento del Sindicato con anterioridad a su aprobación y este tendrá 10 días hábiles para pronunciarse sobre el tema. Cuando la autoridad competente para aprobar y poner en vigencia la norma respectiva desestime las observaciones del Sindicato, deberá indicar expresamente la justificación objetiva y documentada que motivó dicha decisión.

Artículo 53. Publicación de la Convención

La Institución mantendrá una copia electrónica de la presente Convención en un lugar apropiado dentro de sus redes institucionales.

Firmada en documento electrónico mediante firma digital a los veinticuatro días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno

**En representación del Banco
Central de Costa Rica**

En representación del Sindicato

Hazel Valverde Richmond

Lucía Granados Picado

Tomás Soley Pérez

Iliana Alfaro Mora

Firma como Testigo de Honor

Rodrigo Cubero Brealey
Presidente
Banco Central de Costa Rica