

## **ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.** Se establece este Reglamento Interior de Trabajo, que en lo sucesivo se denominará "Reglamento", para normar las relaciones laborales internas entre la Cruz Roja Costarricense y sus Comités Auxiliares, con sus trabajadores, con ocasión o por consecuencia del trabajo, de conformidad con lo prescrito en los artículos 66, 67 y 68 del Código de Trabajo, 29 inciso e) y 31 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y lo establecido en el Decreto No. 4 del 26 de abril de 1966. "Reglamento sobre las normas reguladoras de las relaciones y condiciones laborales en los centros de trabajo".

**ARTICULO 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **PATRONO:** La Cruz Roja Costarricense y sus Comités Auxiliares en todo el país, con domicilio en la ciudad de San José y dedicado permanentemente al socorro voluntario a nivel Nacional e Internacional.
- b) **REPRESENTANTES PATRONALES:** El Comité Nacional, Director General, Presidentes de Comités y en general todas aquellas personas que debidamente autorizadas por el Comité Nacional de la Institución ejerzan dentro de las mismas funciones de dirección, administración o de ambos géneros. Los representantes patronales obligan al patrono, en las relaciones que tenga con los trabajadores, como si éste personalmente hubiera realizado el acto o los actos de que se trate.
- c) **TRABAJADORES:** Las personas físicas que presten a la Institución sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en forma subordinada y a cambio de una retribución o salario, en forma permanente o transitoria, y como consecuencia de una relación laboral o de un contrato de trabajo verbal o escrito, expreso o tácito, individual o colectivo.

### **CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTICULO 3.** Todo trabajador de la Institución estará amparado por un contrato de trabajo que contendrá en términos amplios, las cláusulas y estipulaciones particulares que regulan la prestación de servicios.

**ARTICULO 4.** Los contratos de trabajo se harán en tres tantos: uno para la Institución, otro para el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el otro que se le entregará al Trabajador interesado, quien contará con un plazo de cinco días hábiles para su estudio y firma, plazo que se prorrogará en tres días hábiles más, cuando exista negativa injustificada del trabajador a firmarlo.

Pasados esos tres días, y de persistir el trabajador en su negativa injustificada a firmarlo, la Institución quedará facultada para proceder al despido sin responsabilidad patronal.

**ARTICULO 5.** Pese a lo dispuesto en los artículos anteriores, se presume la existencia del contrato de trabajo entre la Institución y quienes le presten sus servicios patronales, en forma subordinada, y a cambio de una retribución a salario de cualquier clase o forma.

**ARTICULO 6.** Los contratos de trabajo serán:

- a) **POR TIEMPO INDEFINIDO:** Los que se llevarán a cabo con aquellos trabajadores de Comités Auxiliares de la Cruz Roja Costarricense, indispensables para satisfacer las necesidades propias y permanentes de la Institución.
- b) **POR TIEMPO DETERMINADO:** Que se celebrarán con aquellos trabajadores que vengán a servir temporalmente las funciones de quienes se encuentren ausentes por licencia, incapacidad o vacaciones, o en aquellos casos excepcionales en que su celebración resulte procedente conforme a la naturaleza del servicio que se va a prestar.
- c) **POR OBRA DETERMINADA:** Que se podrá celebrar para satisfacer necesidades que eventualmente se presenten en la Institución y en el cual, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación personal de servicio subordinado sea la obra misma producida.
- ch) **DE APRENDIZAJE:** Que se formalicen por escrito de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Aprendizaje, su Reglamento y disposiciones conexas y supletorias que tiendan a la formación profesional metódica y completa del individuo.

**ARTICULO 7.** En todo contrato o relación de trabajo por tiempo indeterminado, habrá un período de prueba menor de tres meses, salvo en aquellos casos en que la legislación laboral contenga disposiciones de excepción, o en que se convenga un plazo menor. Durante este período y sin previo aviso, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato o relación laboral que los une.

**ARTICULO 8.** En todo contrato o relación de trabajo por tiempo indeterminado habrá un período de prueba menor de tres meses, el cual se aplicará también en los casos de ascenso o traslados, de tal manera que el trabajador ascendido o trasladado podrá ser reintegrado a su anterior ocupación, cuando el patrono estime que no reúne satisfactoriamente las condiciones requeridas para el normal desempeño del empleo en cuestión.

## **JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

**ARTICULO 9.** La jornada de trabajo se llevará a cabo en las cabeceras de provincia, cantones y distritos donde funcionen Comités Auxiliares de la Cruz Roja Costarricense o en cualquier otro lugar donde se establezcan Comités, excepto la de quienes, por la naturaleza del servicio que prestan, deban llevarse a cabo fuera de los establecimientos de la Institución. Todo cambio de lugar se pondrá en conocimiento de los trabajadores con suficiente antelación.

**ARTICULO 10.** La jornada de trabajo podrá ser fraccionada o continua pero siempre sobre la base de 48 horas ordinarias por semana, salvo los casos previstos en el artículo 143 del Código de Trabajo.

Los empleados administrativos trabajarán de Lunes a Viernes de las 7-1/2 horas a las 17 horas.

Durante la jornada continua los empleados disfrutarán de media hora de descanso aproximadamente a media jornada, la cual han de tomar por turnos, para no perjudicar la buena marcha de las labores diarias ni la efectividad del descanso.

En la actividad propiamente de servicios permanentes de socorro que presta la Institución se trabajará todos los días de la semana durante las 24 horas. El personal que labora en este servicio trabajará con jornada de 12 horas siempre que sus labores sean discontinuas o de quienes se requiera su sola presencia, con derecho a un descanso mínimo de hora y media durante la jornada.

Todos los empleados de la Institución disfrutarán de un descanso de 10 minutos en la mañana y otro también de 10 minutos en la tarde para tomar café o algún refrigerio.

**ARTICULO 11.** Se considerará tiempo efectivo de trabajo aquel en que los empleados permanezcan bajo las órdenes o dirección inmediata o delegada del patrono.

**ARTICULO 12.** El Director General podrá modificar transitoriamente el horario de trabajo siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause con ello perjuicio grave a los trabajadores, pero deberá avisar a los empleados afectados con tres días de anticipación.

La modificación definitiva del horario de trabajo se deberá someter previamente al trámite de conocimiento y aprobación de la División de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

**ARTICULO 13.** Quedan excluidos de la limitación de la Jornada de trabajo el Director General, los empleados que atienden el servicio permanente de ambulancias, siempre que sus labores sean discontinuas y todos los empleados que, conforme el artículo 143 del Código de Trabajo, realizan labores que por su indudable naturaleza no están sometidos a jornada de trabajo.

**ARTICULO 14.** Cuando necesidades imperiosas de la Institución lo requieren, los empleados quedan en la ineludible obligación de laborar horas extraordinarias, salvo impedimento grave, hasta por el máximo permitido por la Ley, sea que la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de doce horas diarias. En cada caso concreto los representantes patronales comunicarán a los trabajadores, con la debida anticipación, la Jornada extraordinaria que deban realizar. La negativa injustificada a laborar horas extras se considerará falta grave para efectos de sanción.

**ARTICULO 15.** No se considerarán horas extras las que el trabajador ocupe en subsanar errores imputables solo a él, cometidos durante la jornada ordinaria de trabajo ni las que no hayan sido autorizadas expresa o tácitamente por alguno de los representantes patronales.

## **CATEGORÍAS Y SALARIOS**

**ARTICULO 16.** Las categorías de empleados y salarios correspondientes a las mismas, que en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales establecidos por el Estado, son los que aparecen expuestos junto a este Reglamento como un anexo al mismo, debidamente aprobado y sellado por la División de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y firmado por el Director de la misma. Cuando se dictaren nuevas fijaciones de salarios mínimos, la Institución actualizará dicho anexo sometiendo las reformas pertinentes al conocimiento y aprobación de la mencionada División de Asesoría Jurídica dentro de los diez días posteriores al de la publicación en el Diario Oficial "La Gaceta" de los salarios mínimos.

**ARTICULO 17.** La Institución pagará los salarios quincenalmente en el mismo lugar del trabajo, al

finalizar la jornada, los sábados. Si el día de pago incidiere en feriado la Institución efectuará el pago el día hábil inmediato anterior.

**ARTICULO 18.** Al acordarse recargo total de funciones, el empleado sustituto tiene derecho a recibir el sueldo base del puesto de categoría superior, si fuere mayor.

## **VACACIONES**

**ARTICULO 19.** Los trabajadores de la Institución tienen derecho a vacaciones después de 50 semanas continuas de trabajo, conforme a la siguiente escala:

- a) Después de 50 semanas y menos de 5 años: 15 días hábiles.
- b) Después de 5 años y menos de 10 años: 20 días hábiles.
- c) Después de 10 años, un mes calendario.

En caso de terminación de contrato de trabajo antes de cumplir el período de 50 semanas, el trabajador tendrá derecho a un día de vacaciones por cada mes trabajado, que se pagará en el mismo momento del retiro de su trabajo.

**ARTICULO 20.** El Director General señalará la época en que el trabajador gozará de sus vacaciones, pero deberá hacerlo dentro de las 15 semanas posteriores al día en que se cumplan las cincuenta semanas de servicios continuos, tratando de que no se altere la buena marcha de la Institución, ni la efectividad del descanso.

**ARTICULO 21.** El pago de las vacaciones se hará con base en los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por el trabajador durante las últimas cincuenta semanas o período menor originario del derecho a vacaciones proporcionales.

La negativa injustificada del empleado a firmar la constancia de haber recibido sus vacaciones anuales se tendrá como falta grave para efectos de sanción.

**ARTICULO 22.** Los empleados gozarán sin interrupción del período de vacaciones. Excepcionalmente podrán dividirse en dos períodos como máximo, cuando exista convenio de las partes al respecto y se trate de labores de índole tan especial que no permitan una ausencia prolongada del servidor. Tampoco podrán acumularse, salvo por una sola vez, cuando el trabajador desempeñe labores técnicas de confianza u otras análogas que hagan difícil su reemplazo.

## **DESCANSO SEMANAL**

**ARTICULO 23.** Todos los trabajadores de la Institución disfrutarán de un día fijo de descanso absoluto después de cada semana o de cada seis días de trabajo continuo.

## **DÍAS FERIADOS**

**ARTICULO 24.** Son hábiles para el trabajo todos los días del año menos los feriados. Sin embargo, podrá trabajarse en tales días siempre y cuando ello fuere posible al tenor de las excepciones contenidas en los artículos 150 y 151 del Código de Trabajo. Para los efectos de pago únicamente se entenderán como feriados el 1° de Enero, Jueves y Viernes Santos, 1° de Mayo , 15 de Septiembre y 25 de Diciembre. Para los administrativos todos los feriados de pago legal obligatorio.

### **AGUINALDO**

**ARTICULO 25.** Todos los trabajadores de la Institución de cualquier clase que sea y cualquiera que sea la forma en que desempeñen sus labores y en que se les pague el salario, tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a un mes de salario.

Si el empleado hubiere prestado servicios por un tiempo menor a un año, pero igual o mayor a un mes, tendrá derecho a un aguinaldo proporcional al tiempo servido y a los salarios devengados durante el tiempo de que se trate.

Dicho beneficio se calculará con base en el promedio de los salarios ordinarios devengados por el empleado durante los doce meses anteriores al primero de diciembre del año de que se trate.

El aguinaldo será entregado dentro de los primeros veinte días del mes de diciembre de cada año, salvo terminación del contrato o relación de trabajo, antes de vencerse el período, en cuyo caso se pagará proporcionalmente y de inmediato.

### **TRABAJO DE LAS MUJERES Y MENORES DE EDAD**

**ARTICULO 26.** El trabajo de los menores de edad y de las mujeres se regirá, además de lo dispuesto en este Reglamento, por lo que al efecto establece el Código de Trabajo.

Todo menor de 18 años, deberá proveerse del respectivo permiso para laborar extendido por el Patronato Nacional de la Infancia.

**ARTICULO 27.** Conforme a lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento y de acuerdo con el Código de Trabajo, son obligaciones de los trabajadores de la Institución:

- a) Desempeñar el servicio contratado bajo la dirección de los representantes patronales, a cuya autoridad estarán sujetos en todo lo concerniente al trabajo.
- b) Acatar las órdenes e instrucciones que les impartan los representantes patronales, y ejecutar las labores que los mismos les encomienden dentro de la jornada de trabajo, compatibles con sus aptitudes, estado o condición, y que sean del mismo género de las que formen el objeto del contrato de trabajo.
- c) Ejecutar el trabajo con la intensidad, dedicación y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- ch) Observar buenas costumbres durante las horas de trabajo y mientras permanezcan en el centro de trabajo, ser respetuosos con sus compañeros de trabajo y sus jefes, y 'estos con sus

subalternos.

- d) Atender con diligencia, corrección y cortesía al público en general, y en particular guardar especial consideración a los enfermos que trasladen en las unidades de la Institución.
- e) Cuidar de la apariencia personal en cuanto a aseo y forma de vestir, la cual ha de ser adecuada al puesto que desempeñen, y lucir siempre el uniforme y distintivos de la Institución.
- f) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos privados de la Institución, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la misma, sin que por ello deban dejar de cumplir con la obligación en que están de denunciar ante los representantes patronales las irregularidades que conozcan cometidas por algún empleado de la Institución o por terceras personas.
- g) Restituir a la Institución los materiales no usados y conservar en buen estado de aseo, presentación y funcionamiento los vehículos, equipos, máquinas, herramientas y útiles que se les suministre para el trabajo, en el entendido de que no serán responsables por él; debido al uso, caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción.
- h) Responder económicamente por los daños, deterioros, inutilizaciones en los equipos, máquinas, instrumentos, útiles y vehículos o extravíos, por negligencia o descuidos absolutamente inexcusables, o por haberlos usado para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados.
- i) Comunicar a su jefe inmediato, o a la persona designada para ello, las observaciones que su experiencia y conocimientos les sugieran para la mejor realización del trabajo o para prevenir daños o perjuicios a los intereses de la Institución o a su personal, e igualmente informar a tiempo de cualquier error u omisión en que haya incurrido y que pueda causar perjuicio a la Institución.
- j) Rendir cuentas correctas del dinero, facturas y demás documentación, relativa al mismo en el momento en que se les solicite y a satisfacción de los representantes patronales.
- k) Denunciar ante los representantes patronales toda irregularidad o delito que conozcan, cometido en perjuicio de la Institución o su personal, por empleados de la misma o por terceras personas.
- l) Laborar horas extras salvo causa justificada cuando necesidades imperiosas de la Institución lo requieran, o durante los días domingos y feriados cuando las necesidades del servicio que presta la Institución lo exijan.
- ll) Presentar dictamen medico sobre su estado de salud cuando se les solicite.
- m) Proporcionar los datos personales necesarios para completar su expediente en los archivos de la Institución.
- n) Colaborar en el adiestramiento de los nuevos empleados y en la enseñanza de los aprendices.
- ñ) Avisar cuando no pueda asistir al trabajo, pero es entendido de que el solo hecho de avisar no exime al trabajador de la obligación de justificar la ausencia. Cuando obtuvieren una cita para asistir al Seguro Social, debe avisar, de ser posible, por lo menos con 24 horas de anticipación.
- o) Desarrollar las labores dentro de un ambiente de seriedad y armonía, concentrando cada

trabajador la atención en la labor que esté realizando, a fin de mantener la disciplina, el orden y la mejor calidad en el trabajo.

- p) Prestar sin remuneración adicional o especial los auxilios necesarios en caso de incendio, inundaciones, accidentes de tránsito o cualquier otra emergencia de gran trascendencia, en cuyo caso la Institución los proveerá de los equipos e implementos necesarios.
- q) Colaborar en el orden y aseo en general, y en particular usar correctamente los servicios sanitarios y dejarlos en estado de limpieza cada vez que los usen.
- r) Acatar y hacer cumplir las medidas de higiene y seguridad que acuerden las autoridades competentes, las comisiones de seguridad o los representantes patronales.
- s) Presentarse listos para comenzar e iniciar las labores a la hora convenida o señalada en el horario correspondiente.
- t) Reportar, el chofer encargado de la unidad, cualquier percance o accidente que le suceda a él o al personal de la misma.
- u) Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes, y las que indique el patrono y el Comité de Seguridad, para la seguridad y protección personal de ellos, sus compañeros de trabajo, o de los lugares donde laboran.

### **PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES**

**ARTICULO 28.** Conforme a lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento y de acuerdo con el Código de Trabajo, queda absolutamente prohibido a los trabajadores de la Institución:

- a) Abandonar el trabajo sin causa justificada o sin permiso de los representantes patronales. Las infracciones de esta prohibición se sancionarán conforme el artículo 46 de este mismo Reglamento.
- b) Presentarse al trabajo o trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga. Será despedido sin responsabilidad patronal el empleado a quien se le sorprenda manejando, tomado de licor, vehículo de la Institución.
- c) Hacer cualquier tipo de propaganda dentro del establecimiento o en horas de trabajo, o ejecutar cualquier otro acto que signifique coacción a las libertades que establece la Constitución Política.
- ch) Tratar de resolver por medio de la violencia, de palabra o de hecho, las diferencias que surjan durante las labores o mientras permanezcan en el centro de trabajo.
- d) Dar bromas o hacer comentarios que puedan originar quebrantamiento de la armonía y el respeto que debe prevalecer en el personal de la Institución.
- e) Ocupar tiempo durante la jornada de trabajo para asuntos ajenos a las labores.

- f) Recibir visitas de carácter personal, hacer o recibir llamadas telefónicas para tratar asuntos ajenos a las labores, excepto casos urgentes e importantes.
- g) Mantener conversaciones innecesarias con compañeros de trabajo o con terceras personas; deambular por otras dependencias de la Institución; dedicarse en horas de trabajo a juegos de manos, de azar, a comprar o vender cualquier tipo de mercaderías, a hacer rifas, colectas, etc; o suspender las labores antes de la hora exacta señalada para su finalización.
- h) Usar los útiles, equipos, máquinas y herramientas suministrados por la Institución, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados o sacarlos del centro de trabajo sin autorización superior.
- i) Recibir gratificaciones de cualquier naturaleza por servicios prestados en cumplimiento de su función, o prevalerse de su condición de empleado de la Institución para concertar negocios, trabajos o servicios para su beneficio personal.
- j) Arrogarse atribuciones que no tienen, portar distintivos de rangos que tienen, o hacerse pasar por titulares de rangos que no ocupan.
- k) Usar los vehículos de la Institución en diligencias personales o permitir que otro maneje sin autorización, o transportar en ellos a personas extrañas a la Institución, salvo, claro está, a aquellas personas beneficiarias de los servicios propios de la Institución.
- l) Quedarse rezagados después de haber registrado su asistencia al trabajo, o sobrepasar con cualquier pretexto los descansos entre jornadas concedidos por la Institución.
- m) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes, o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzo cortantes que formen parte de las herramientas y útiles propios del trabajo.
- n) Negarles el debido cumplimiento y acatamiento a las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias del objeto de su contrato o relación de trabajo.
- ñ) Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de seguridad en la operación del trabajo.
- o) Dañar, destruir, remover o alterar los avisos de advertencias sobre las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y los equipos de protección personal, o negarse a usarlos sin motivo justificado.

## **REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

**ARTICULO 29.** El registro de asistencia y puntualidad al trabajo se llevará a cabo por medio de tarjetas individuales que los empleados deberán marcar personalmente en el reloj contralor, tanto al inicio como al término de cada fracción de la jornada de trabajo. Cuando por alguna causa no funcionare el reloj contralor, los representantes patronales podrán disponer la forma en que se ha de

llevar a cabo dicho registro.

**ARTICULO 30.** Cada tarjeta deberá ser marcada solamente por el empleado a quien corresponda, con cuidado, para que quede impresa con claridad, dado que las marcas defectuosas, manchadas o confusas que no se deban a desperfectos del reloj se tendrán por no hechas, para efectos de la sanción.

**ARTICULO 31.** La omisión de marcar la tarjeta a cualquier hora de inicio o término de la jornada de trabajo hará presumir la inasistencia del empleado a la fracción de jornada correspondiente, salvo que la justifique a más tardar en la jornada de trabajo siguiente a aquella en que el hecho sucedió.

No se considerará ausencia cuando la omisión de marcar se deba al cumplimiento de funciones fuera del local de trabajo.

**ARTICULO 32.** Incurrirá en falta grave al contrato o relación de trabajo, el empleado que por dolo o complacencia marque tarjeta que no le corresponda, haciéndose acreedor a amonestación escrita la primera vez, y al despido sin responsabilidad patronal la segunda vez.

Incurrirá en la misma falta y se aplicará igual sanción al trabajador a quien se le compruebe haber consentido para que otra persona le marcara su tarjeta. Estas faltas se computarán para efectos de reincidencia en un lapso de tres meses.

**ARTICULO 33.** No obstante lo dispuesto en el Artículo anterior, dejará de imponerse sanción disciplinaria si el trabajador, que por error, marcó la tarjeta o aquel a quien le marcaron la suya informe del hecho a quien corresponda a más tardar en el curso de la jornada de trabajo siguiente a aquella en que el hecho sucedió.

**ARTICULO 34.** Las asistencias al Seguro Social en horas de trabajo se deberán marcar en el reloj contralor usando la tarjeta correspondiente y se deberán comprobar con la constancia expedida por dicha Institución.

### **SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 35.** Las faltas en que incurran los trabajadores se sancionarán con las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación verbal.
- b) Apercibimiento escrito.
- c) Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho días.
- ch) Despido sin responsabilidad patronal.

Tales sanciones se aplicarán atendiendo no estrictamente al orden en que aparecen, sino a lo reglado en cada caso o la gravedad de la falta.

**ARTICULO 36.** La amonestación verbal se aplicará en los siguientes casos:

- a) Cuando el trabajador en forma expresa o implícita cometa alguna falta leve a las obligaciones que

le imponga el contrato o relación de trabajo.

b) En los casos expresamente previstos por este Reglamento.

**ARTICULO 37.** El apercibimiento se impondrá:

a) Cuando se haya amonestado en los términos del artículo anterior y el trabajador incurra nuevamente en la misma falta.

b) Cuando el trabajador incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 27 anterior, si la falta no diere mérito para una sanción mayor.

c) En los casos especialmente previstos por este Reglamento.

ch) Cuando las leyes de trabajo exijan la amonestación escrita antes del despido.

**ARTICULO 38.** La suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho días máximo, se impondrá una vez que se haya oído al interesado y a los compañeros de trabajo que él indique, en los siguientes casos:

a) Cuando el trabajador, después de haber sido amonestado por escrito, incurra nuevamente en la falta que motivó la amonestación.

b) Cuando el trabajador viole alguna de las prohibiciones del artículo 28 anterior, después de haber sido amonestado por escrito, salvo que la falta diera mérito para el despido o estuviere sancionada por otra disposición de este Reglamento.

c) Cuando el trabajador cometa alguna falta de cierta gravedad que no dé mérito para el despido excepto si estuviera sancionada de manera especial por otra disposición de este Reglamento.

**ARTICULO 39.** El despido se efectuará sin responsabilidad patronal en los siguientes casos:

a) Cuando al trabajador en tres ocasiones se le imponga suspensión disciplinaria e incurra en causal para una cuarta suspensión dentro de un período de tres meses, ya que se considerará la repetición de infracciones como conducta irresponsable contraria a las obligaciones del contrato de trabajo.

b) En los casos especialmente previstos en este Reglamento.

c) Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales de despido previstas en el artículo 81 del Código de Trabajo.

**ARTICULO 40.** No obstante la presencia en el existente Reglamento de sanciones mediante las cuales las faltas se computarán al final de un período dado, tratándose de amonestaciones verbales o escritas deberán imponerse dentro de los ocho días posteriores a aquel en que se cometió la falta o los representantes patronales la conocieron, y tratándose de suspensiones o el despido, en el transcurso del mes posterior contado a partir del día en que se cometió la falta o el Consejo Nacional de la Institución la conoció.

## **AUSENCIAS**

**ARTICULO 41.** Se considerará ausencia la inasistencia a un día completo de trabajo. La falta a una fracción de la jornada de trabajo se computará como la mitad de una ausencia. Dos mitades de ausencia se computarán como una ausencia.

No se pagará el salario correspondiente a las ausencias, excepción hecha de los casos señalados por la Ley.

**ARTICULO 42.** Las ausencias injustificadas computables al final de un mismo mes calendario se sancionarán de la siguiente manera:

- a) Por la mitad de una ausencia, amonestación escrita.
- b) Por una ausencia, suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por dos días.
- c) Por una y media o dos ausencia alternas, suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por ocho días.
- ch) Por dos ausencias consecutivas, o más de dos alternas, despido sin responsabilidad patronal.

**ARTICULO 43.** Las ausencias por enfermedad deberán comprobarse debidamente por medio de dictamen emanado de la Caja Costarricense de Seguro Social, o por cualquier otro medio idóneo, o por el Instituto Nacional de Seguros, si se tratare de un riesgo profesional.

Se considerará falta grave obtener permiso invocando motivos serios y graves para dedicar ese tiempo a otras actividades.

## **LLEGADAS TARDÍAS**

**ARTICULO 44.** Se considerará llegada tardía el ingreso al trabajo después de la hora exacta señalada para el inicio de las labores en cada fracción de la jornada de trabajo. Sin embargo, en casos muy calificados, a juicio del Director General o del Presidente del Comité respectivo, se justificarán las llegadas tardías, a efecto de no aplicar la sanción correspondiente.

**ARTICULO 45.** Las llegadas tardías injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán de la siguiente manera:

- a) Por dos, amonestación verbal.
- b) Por tres, amonestación escrita.
- c) Por cuatro, suspensión sin goce de salario hasta por dos días.
- ch) Por cinco, suspensión sin goce de salario hasta por cuatro días.

- d) Por seis, suspensión sin goce de salario hasta por seis días.
- e) Por más de siete, despido sin responsabilidad patronal.

**ARTICULO 46.** El trabajador que se presentare quince minutos después de la hora exacta señalada para el inicio de las labores no podrá permanecer trabajando durante esa fracción de jornada de trabajo, la cual se le tomará como media ausencia injustificada para efectos de sanción y no pago, salvo que el jefe inmediato lo autorice para permanecer trabajando para no perjudicar la buena marcha de las labores diarias o del servicio, en cuyo caso se le tomará en cuenta solamente la llegada tardía.

### **ABANDONO DEL TRABAJO**

**ARTICULO 47.** Se considerará abandono del trabajo hacer dejación, dentro de la jornada de trabajo, de la labor objeto del contrato de trabajo. Para calificar el abandono del trabajo no es necesario que el trabajador salga del lugar donde presta sus servicios, sino que bastará que de modo evidente deje de hacer la labor que se le ha encomendado.

**ARTICULO 48.** El abandono del trabajo sin causa justificada o sin permiso del superior inmediato, cuando no implique una mayor gravedad de conformidad con las circunstancias del caso y amerite por ello una sanción mayor, se sancionará de la siguiente manera:

Con amonestación escrita la primera vez.

Con despido sin responsabilidad patronal la segunda vez.

Estas faltas se computarán, para efectos de reincidencia, en un lapso de tres meses.

### **CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

**ARTICULO 49.** Conforme al artículo 208 del Código de Trabajo en la Institución se establecerán las comisiones de seguridad que sean necesarias, compuestas por igual número de representantes patronales y de los trabajadores. Dichas comisiones tienen por finalidad investigar las causas de los riesgos profesionales, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que las mismas se cumplan. La constitución de las mismas se pondrá en conocimiento del Departamento de Medicina, Higiene y Seguridad Ocupacionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, al cual se sujetarán en lo relativo a asesoramiento.

Los miembros de dichas comisiones desempeñarán, de conformidad con la ley sus cargos gratuitamente, dentro de la jornada de trabajo y sin rebaja del salario.

**ARTICULO 50.** Es deber de la Institución adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida, la salud, la integridad corporal y la moralidad de sus trabajadores y mantener en estado adecuado lo relativo a:

- a) Edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales.
- b) Operaciones y procesos de trabajo.
- c) Suministros, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal.

También la Institución debe:

- a) Promover la capacitación de su personal en materia de higiene y seguridad ocupacionales.
- b) Facilitar a las autoridades competentes la colocación en los centros de trabajo de textos legales, avisos, carteles y anuncios similares referentes a seguridad e higiene de trabajo.

**ARTICULO 51.** Conforme el artículo 256 del Código de Trabajo, **EL PATRONO DEBERA DAR AVISO** al Instituto Nacional de Seguros de cualquier riesgo profesional que le ocurra a sus trabajadores, dentro del término de cuarenta y ocho horas, contado a partir de su acaecimiento. Si el patrono incumpliere esta obligación, será quien deberá correr con las responsabilidades derivadas de los riesgos profesionales que ocurrieren.

**ARTICULO 52.** Conforme al artículo 255 del Código de Trabajo, todo trabajador tiene la ineludible obligación, dentro de los ocho días siguientes, contados a partir del día en que le ocurra cualquier riesgo profesional, de dar aviso de tal hecho al patrono, en la persona del Director General Ejecutivo, o del Presidente del Comité respectivo, así como también a la autoridad competente, aunque el patrono ya haya puesto el caso en conocimiento de la misma, dado que si el trabajador incumpliere esta obligación, podrá perder todo derecho a reclamar al Instituto Nacional de Seguros, por concepto de agravaciones o complicaciones, sobrevenidas por falta de asistencia oportuna.

**ARTICULO 53.** El patrono o sus representantes, están en la obligación de instruir a los trabajadores, en el sentido indicado en el artículo anterior, según se determina en el párrafo segundo del artículo 255 del Código de Trabajo.

**ARTICULO 54.** Sin perjuicio de lo establecido en el Código de Trabajo, para los efectos de los artículos anteriores, **RIESGOS PROFESIONALES** son los accidentes a que están expuestos los trabajadores a causa de las labores que ejecuten por cuenta ajena.

Se entiende por **ACCIDENTE DE TRABAJO** toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo y durante el tiempo que lo realice o debiera realizarlo, siempre que dicha lesión sea producida por la acción repentina y violenta de una causa exterior.

Se entiende por **RIESGO PROFESIONAL** toda lesión, enfermedad o agravación que sufra posteriormente el trabajador como consecuencia directa, inmediata e indudable de un accidente de trabajo o enfermedad profesional de que haya sido víctima, de acuerdo con lo dicho en el párrafo anterior.

### **RECLAMOS Y LICENCIAS EN GENERAL**

**ARTICULO 55.** Todos los reclamos, quejas, peticiones y licencias en general, se han de presentar por escrito por medio del jefe inmediato a la Dirección General, la cual resolverá dentro de los cinco días posteriores al de la presentación, también por escrito. En casos urgentes se podrá gestionar verbalmente ante el jefe inmediato, resolver inmediatamente del mismo modo, debiendo formalizarse luego por escrito.

**ARTICULO 56.** Todas las licencias que se concedan a los empleados serán sin goce de salario, salvo los casos previstos por la ley, por este Reglamento o los que, sin serlo, la Institución acuerde

otorgar con goce de salario.

Toda solicitud debe tramitarse respetando estrictamente el orden jerárquico.

Los permisos por motivos justos y plenamente comprobados, hasta por una semana los podrá acordar el Director General, por más de una semana, el Comité Nacional de la Institución.

**ARTICULO 57.** En caso de que el trabajador contraiga matrimonio o le sobrevenga el fallecimiento de algún familiar en primer grado, la Dirección General podrá concederle la licencia con goce de sueldo, hasta por una semana, de conformidad con lo que al particular estime conveniente.

**ARTICULO 58.** En caso de enfermedad debidamente comprobada y a juicio del Director General. los trabajadores tendrán derecho de gozar de licencia con goce de salario, de la siguiente manera:

- a) Medio sueldo hasta un mes, si sus servicios continuos han sido mayores de tres meses y menos de seis.
- b) Medio sueldo hasta por dos meses, si sus servicios continuos han sido por seis meses y menos de nueve.
- c) Medio sueldo hasta por tres meses, si su trabajo continuo es mayor de nueve meses.
- ch) Si la enfermedad persiste, estos permisos pueden ser empleados con goce de salario de la siguiente manera:
  - 1) Hasta por un mes, si ha servido por un año y menos de cinco.
  - 2) Hasta por dos meses, si ha servido por más de cinco años y menos de diez.
  - 3) Hasta por tres meses, si ha servido por más de diez años.

No obstante en caso de incapacidad permanente o restablecimiento incierto, a juicio del médico, se le reconocerá al trabajador, una vez establecida esa condición una suma completa de su salario normal, por sobre el subsidio de la Institución de Seguridad Social del Estado, por máximo de seis meses contados desde la fecha en que se inició la incapacidad.

Vencidos estos plazos la Institución podrá dar por terminado el Contrato de Trabajo y cubrirá al trabajador el importe del Preaviso y auxilio de Cesantía, así como las demás indemnizaciones que le pudiere corresponder en virtud de disposiciones especiales.

La Institución se reserva el derecho de comprobar por medio del médico, que ella designe, si ha subsistido la enfermedad.

Si se comprobare que ella ha sido fraude, cesarán todos los derechos del trabajador y se procederá a su despido.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 59.** El presente Reglamento se presumirá conocido por los trabajadores de la Institución desde el día de su vigencia y desde esa fecha será de observancia obligatoria para todos, inclusive

para los que en el futuro trabajen para ella.

**ARTICULO 60.** El presente Reglamento no perjudica los derechos jurídicamente adquiridos por los trabajadores y, previa aprobación de la División de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, entrará en vigencia quince días hábiles después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores. Para efectos del artículo 67 del Código de Trabajo, se tendrá permanentemente colocado en dos de los sitios más visibles del centro de trabajo.

**ARTICULO 61.** Las adiciones o reformas a este Reglamento se deberán someter previamente al trámite de conocimiento y aprobación de la mencionada División de Asesoría Jurídica.

**ARTICULO 62.** La Institución se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones de este Reglamento, las cuales deberá someter al trámite de conocimiento y aprobación de la División de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

**ARTICULO 63.** En efecto de disposiciones propias de este Reglamento deben tenerse en cuenta como supletorias las del Código de Trabajo y demás leyes, decretos y Reglamentos conexos de la materia que estén vigentes en el país.

DIVISIÓN DE ASESORIA JURÍDICA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. SAN JOSE A LAS OCHO HORAS Y QUINCE MINUTOS DEL DIA QUINCE DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE. Por llenar los requisitos necesarios y estar de acuerdo a la Ley, se aprueba el presente Reglamento Interior de Trabajo.

LIC. NELLY ALVARADO DE GONZÁLEZ  
Directora  
DIVISIÓN DE ASESORIA JURÍDICA