

MUNICIPALIDAD DE GARABITO
REGLAMENTO AUTÓNOMO DE SERVICIOS

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—Se establece este Reglamento Autónomo de Servicios, que en lo sucesivo se denominará Reglamento, para normar las relaciones laborales internas entre la Municipalidad de Garabito, que en adelante se denominará Municipalidad y 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 Ejecutivo N° 4 del 24 de abril de 1966 (Reglamento sobre las Normas Internas Regulatoras de las Relaciones y Condiciones Laborales en los Centros de Trabajo).

Artículo 2.—Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Patrono: La Municipalidad del Cantón de Garabito.
- b) Trabajadores: Las personas físicas que presten a la Municipalidad sus servicios manuales, intelectuales o de ambos géneros, en forma subordinada y a cambio de una retribución o salario, sea 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.
- c) Representantes patronales: El Ejecutivo Municipal y en general, todas aquellas personas que debidamente autorizadas por él, ejerzan dentro de la Municipalidad funciones de dirección o administración.

Artículo 3.—En la actualidad la Municipalidad está conformada por las siguientes unidades administrativas:

- a) Departamento Financiero.
- b) Departamento de Planificación Urbana y Rural.
- c) Departamento de Obras y Servicios Públicos. Estas unidades administrativas a su vez, podrán dividirse en secciones de acuerdo con las necesidades técnico-administrativas de la Municipalidad.

Artículo 4.—El presente Reglamento se aplicará únicamente a aquellos funcionarios que dependen directamente del Ejecutivo, no así, a los que dependen del Concejo Municipal, pues a éstos se les aplicarán las disposiciones que dicho órgano colegiado disponga.

Artículo 5.—La aplicación del presente reglamento corresponde al Ejecutivo Municipal el cual tendrá la facultad de interpretar y resolver las dudas que pudieren surgir en relación con el mismo.

CAPÍTULO II
DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Artículo 6.—Todo trabajador de la Municipalidad deberá estar amparado por un contrato de trabajo, o acción de personal que contendrá en términos amplios, las cláusulas y estipulaciones particulares que regulan la prestación de servicios, y así satisfacer los requisitos exigidos por el artículo 143 del Código Municipal.

Artículo 7.—Los contratos de trabajo serán:

a) Por tiempo indefinido: que se llevarán a cabo con aquellos trabajadores para satisfacer las necesidades propias y permanentes de la Municipalidad.

b) Por tiempo determinado: que se celebrarán con los trabajadores que vengan temporalmente a ejecutar las labores de quien o quienes se encuentren disfrutando de vacaciones o licencias en donde la celebración resulte procedente, conforme a la naturaleza de los servicios que se van a prestar.

c) Por obra determinada: que se podrán celebrar para satisfacer necesidades que eventualmente se presten en la Municipalidad y en el cual, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación personal del servicio subordinado será la misma obra producida.

d) De aprendizaje: que se formalicen por escrito de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Aprendizaje, su Reglamento y disposiciones conexas y supletorias y que tiendan a la formación profesional, metódica y completa del individuo.

Artículo 8.—Los contratos y acciones de personal de nombramiento y cesaciones, se harán en cuatro tantos: tres para la Municipalidad, y otro para el trabajador, el cual contará con un plazo de cinco días hábiles para su estudio y firma; en el caso de firmas de contratos el plazo se prorrogará por tres días hábiles más, cuando exista negativa injustificada del trabajador para firmarlo. Pasados esos tres días y de persistir el trabajador en su negativa injustificada de firmarlo, la municipalidad quedará facultada para proceder al despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 9.—En todo contrato de trabajo por tiempo indeterminado, habrá un periodo de prueba de tres meses, salvo aquellos casos en que se convenga un plazo menor. Durante este periodo y sin previo aviso, cualquiera de las partes podrá ponerle término al contrato o relación laboral que lo una.

Artículo 10.—En los casos de ascenso o traslados, habrá un periodo de prueba no menor dos meses, 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 del empleo en cuestión.

Artículo 11.—No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, se presume la existencia del contrato de trabajo entre la Municipalidad y quienes le prestan sus servicios personales, en forma subordinada y a cambio de una retribución o salario de cualquier clase o forma.

CAPÍTULO III DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 12.—La jornada de trabajo para el personal administrativo se desarrollará en las instalaciones centrales de la Municipalidad, ubicadas en Jaco, o en cualquier otro sitio que la Municipalidad ocupe en el futuro. Para el personal que debe laborar fuera de las instalaciones centrales, a causa de la naturaleza del servicio que presta, la jornada de trabajo se desarrollará en los sitios o lugares que la administración señale.

El cambio de lugar donde se prestarán los servicios, deberá ser puesto en conocimiento del personal afectado, con suficiente antelación.

Artículo 13.—En la Municipalidad se trabajará jornada continua, atendiendo al siguiente horario: para empleados administrativos: de lunes a viernes de * 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tendrán derecho a cuarenta y cinco minutos para descanso y alimentación. Para empleados que presten servicios fuera de la Municipalidad: de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Tendrán derecho a una hora para descanso y alimentación.

(Así reformado el cambio de horarios para los empleados administrativos, el cual empezara a regir el 1° de setiembre del 2005, en sesión N° 172 del 17 de agosto del 2005*

El Ejecutivo Municipal establecerá los horarios respectivos, en que los empleados disfrutará el tiempo destinado para descanso y alimentación.

Artículo 14.—Se considera tiempo efectivo de trabajo aquel en que los trabajadores permanezcan bajo las órdenes de dirección inmediata o delegada del patrono.

Artículo 15.—La municipalidad podrá modificar transitoriamente, los establecidos en este Reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y que no cause grave perjuicio a los trabajadores. El cambio deberá ser comunicado a los trabajadores afectados con un mínimo de tres días de anticipación.

Artículo 16.—Cuando necesidades imperiosas de la municipalidad lo requieran, los trabajadores quedan en la ineludible obligación de laborar horas extraordinarias, salvo impedimento grave y hasta por el máximo de horas permitidas por ley, sea, que la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias.

El patrono deberá comunicar a los trabajadores con la debida anticipación, la jornada extraordinaria que deberá laborar. Teniéndose la negativa injustificada a hacerlo, para efectos de sanción, como falta grave.

CAPÍTULO IV DE LAS CATEGORÍAS Y SALARIOS

Artículo 17.—Las categorías de los trabajadores y los salarios base correspondientes a los mismos, que en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales establecidos por el Consejo Nacional de Salarios, son los que aparecen en el Manual Descriptivo de Puestos, que el Ejecutivo elaborará y mantendrá al día y contendrá la descripción clara de las labores, deberes y requisitos mínimos de cada puesto y la categoría y salarios respectivos. El manual y la escala de salarios deberán ser aprobados por el Concejo Municipal.

Artículo 18.—La Municipalidad pagará los salarios en efectivo, los días 15 y 30 (quince y treinta) de cada mes. En caso de coincidir el día de pago con un feriado, se procederá al pago del salario el día hábil inmediato anterior.

Artículo 19.—Al acordarse un recargo total de funciones, el trabajador sustituto tiene derecho a recibir el sueldo base del puesto de categoría superior si aquel fuere mayor, el cual se reconocerá a partir de haber asumido tal recargo.

CAPÍTULO V DE LAS VACACIONES

Artículo 20.—De conformidad con el inciso b) del artículo 149 del Código Municipal, los trabajadores disfrutarán de sus vacaciones anuales, en la siguiente forma:

a) Disfrutarán de una vacación anual de acuerdo con el tiempo consecutivo servido, en la siguiente forma:

1.- Si han trabajado un tiempo de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones.

2.- Si han trabajado durante un tiempo de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones.

3.- Si han trabajado durante un tiempo de diez años y cincuenta semanas o más, gozarán de un mes calendario.

Artículo 21.—En ese caso de terminación del contrato o relación de trabajo, antes de cumplir el trabajador el periodo de cincuenta semanas, tendrá derecho como mínimo a un día de vacaciones por cada mes completo de trabajo, que se le deberá pagar en el mismo momento del retiro de la Municipalidad.

Artículo 22.—El pago de las vacaciones se hará con base en el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengado por el trabajador durante las cincuenta semanas de trabajo, pero nunca inferior al salario regular ordinario, o durante el tiempo laborado proporcionalmente para el pago de los mismos. La negativa injustificada del trabajador a firmar la constancia de haber recibido sus vacaciones anuales, se tendrá por falta grave al contrato o relación de trabajo, para los efectos de su sanción.

Artículo 23.—Los trabajadores gozarán sin interrupción del periodo de vacaciones. Excepcionalmente podrán dividirse en dos periodos 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 por una sola vez, cuando el trabajador desempeña labores técnicas de confianza y otras análogas que hagan difícil su reemplazo.

Artículo 24.—Todos los permisos con goce de salario que se otorguen de conformidad con lo establecido en el inciso b) del artículo 150 del Código Municipal, deberán deducirse del periodo de vacaciones, sin que el número de días de licencia pueda exceder, del número de días de vacaciones a que tenga derecho el servidor en el momento de solicitar la licencia.

CAPÍTULO VI DEL DESCANSO SEMANAL

Artículo 25.—Todos los trabajadores de la Municipalidad, disfrutarán de un día fijo de descanso semanal absoluto, después de cada semana o de cada seis días de trabajo continuo.

Artículo 26.—El día de descanso será únicamente con goce de salario, para aquellos trabajadores que se les pague su salario de forma quincenal o mensual y en los demás casos en que por costumbre, la administración lo haya venido pagando.

Artículo 27.—Cuando los servidores estén disfrutando de sus vacaciones, a estos se les deberá pagar los días de descanso intercalados en el periodo de vacaciones. Dicho pago procederá únicamente cuando los periodos de vacaciones a disfrutar, sean de quince o veinte días hábiles, pues cuando se trate de un mes calendario, en el pago de éste, se incluyen todos los días del mes que correspondan.

CAPÍTULO VII LOS DÍAS FERIADOS Y DE ASUETO

Artículo 28.—Son días hábiles para el trabajo, todos los días del año, excepto los feriados, sin embargo, podrá trabajarse en tales días siempre y cuando ello mera posible al tenor de las excepciones contenidas en el artículo 151, del Código de Trabajo.

Artículo 29.—La Municipalidad en virtud de tener modalidad de pago de salarios quincenal, pagará a todos los empleados todos los días feriados a que se refiere el artículo 147 del Código de Trabajo.

Artículo 30.—Todos los trabajadores de la Municipalidad, disfrutarán con goce de salario, de todos los días de asueto que debidamente hayan sido declarados por el Concejo Municipal, como también aquellos otros asuetos de alcance general declarados por el Poder Ejecutivo o la Asamblea Legislativa.

CAPÍTULO VIII DEL AGUINALDO

Artículo 31.—Todos los trabajadores de la Municipalidad, de cualquier clase que sean y cualesquiera que sea la forma en que desempeñen sus labores y en que se les pague el salario tendrán derecho a un sueldo adicional anual en el mes de diciembre, conforme a la Ley. Dicho beneficio debe ser entregado dentro de los primeros veinte días del mes de diciembre de cada año, salvo terminación del contrato o relación de trabajo, antes del vencimiento del periodo respectivo, caso en el cual se le pagará proporcionalmente y de inmediato.

CAPÍTULO IX DEL TRABAJO DE LAS MUJERES Y MENORES DE EDAD

Artículo 32.—El trabajo de los menores de edad y de las mujeres caso de que las hubiere, se registrá además de lo dispuesto en este reglamento, por lo que al efecto establece el Código de Trabajo.

CAPÍTULO X DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 33.—Conforme con lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento y de acuerdo con el Código de Trabajo, son obligaciones de los trabajadores:

- a) Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral, dentro de la jornada de trabajo establecida.
- b) Ejecutar el trabajo con intensidad, cuidado, dedicación y esmero, apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.

c) Restituir a la Municipalidad los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les facilite para el trabajo; es entendido que no serán responsables por el normal deterioro, ni del que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectos de confección.

d) Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrono o de sus representantes, a cuya autoridad estarán sujetos en todo lo concerniente al trabajo, siempre que sean compatibles con sus aptitudes, estado y condiciones, que sean de aquellos que formen parte del contrato o relación de trabajo.

e) Observar los auxilios necesarios en caso de siniestro o riesgo inminente en que las personas o intereses del patrono o algún compañero de trabajo estén en peligro, nada de lo cual les dará derecho a remuneración adicional.

f) Guardar a sus jefes y compañeros de trabajo toda la consideración debida, de modo que no se origine queja justificada por el mal trato o irrespeto.

g) Guardar al público en sus relaciones con él, motivadas por el trabajo, toda la consideración debida, de modo que no se origine queja justificada por el mal servicio, mal trato o falta de atención.

h) Someterse a reconocimiento médico, sea, al solicitar su ingreso al trabajo, o durante éste, a solicitud del patrono para comprobar que no padece alguna incapacidad permanente o alguna enfermedad contagiosa o incurable o a petición de un organismo oficial de Salud Pública o Seguridad Social, con cualquier motivo.

i) Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes y las que indique el patrono y el Comité de Salud Ocupacional, para la seguridad y protección personal de ellos, sus compañeros de trabajo de los lugares donde laboran.

j) Responder económicamente por los daños que causaron intencionalmente o que se debieran a su negligencia o descuido, manifiesto y absolutamente inexcusables.

k) Reportar al Ejecutivo Municipal o al jefe inmediato de los daños o imprudencias que otro compañero causare en perjuicio de la Municipalidad.

Si descubren un robo, daño o imprudencia realizado por cualquier persona, debe denunciarlo de inmediato.

l) Durante las horas de trabajo vestir en forma correcta, de conformidad con las labores que desempeñan.

m) Rendir los informes que se le soliciten.

n) Desarrollar las labores dentro de un ambiente de seriedad y armonía.

o) Acatar y hacer cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

p) Asistir a las sesiones del Concejo Municipal cuando éste los requiera sin que tengan derecho a pago de salario extraordinario.

q) Guardar la discreción necesaria en los asuntos relacionados con el trabajo, aún después de haber cesado en sus funciones, sin perjuicio de denunciar cualquier hecho delictuoso.

Artículo 34.—Además de lo dispuesto en este Reglamento, son obligaciones de Jefes de Departamento o Sección:

- a. Velar por el acatamiento de las funciones no encomendadas y hacer que sus subalternos cumplan con sus obligaciones.
- b. Informar al Ejecutivo, sobre las faltas que cometan sus subalternos, por escrito, para la aplicación de la sanción disciplinaria que corresponda.
- c. Evitar que se cometan irregularidades en su Departamento o Sección.
- d. Devolver en el momento de hacer su respectiva sustitución, los materiales, herramientas y enseres en mal estado.
- e. Presentar en los primeros cinco días de cada mes, a la oficina del Ejecutivo Municipal, un informe de la labor realizada en el mes anterior.

CAPÍTULO XI DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

Artículo 35.—Conforme a lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento y acuerdo a lo establecido en el Código Municipal y Código de Trabajo, queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

- a) Ocupar tiempo dentro de la jornada de trabajo para asuntos ajenos a las labores que les han sido encomendadas.
- b) Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones o suscripciones de otros servidores públicos, salvo excepciones muy calificadas que se establezcan en este Reglamento o cuando el Ejecutivo lo autorice.
- c) Solicitar o recibir dádivas, obsequios y recompensas que se ofrezcan como retribución por actos inherentes a sus cargos.

- d) Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Ejecutivo o el Concejo, subvenciones adicionales de otras entidades públicas, por concepto de desempeño de sus funciones.
- e) Ausentarse del trabajo sin causa justificada y sin permiso del patrono o de sus representantes.
- f) Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- g) Fumar en horas laborales, en los centros de trabajo.
- h) Hacer durante el trabajo, propaganda política electoral o contraria a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier otro acto que signifique coacción de las libertades que establece la Constitución Política.
- i) Mantener conversaciones innecesarias con compañeros de trabajo o con terceras personas, en perjuicio o con demora de las labores que están ejecutando.
- j) Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a sus compañeros de trabajo, o quebrantar la cordialidad y el respeto mutuo que deben normar las relaciones del personal de la Municipalidad. k) Usar los útiles y herramientas suministradas por el patrono para objeto distinto a aquél al que estén normalmente destinados.
- l) 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 punzocortantes que no forman parte de las herramientas y útiles propios del trabajo.
- m) Negarles el debido cumplimiento o acatamiento de las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias del objeto de su contrato o relación de trabajo.
- n) Tratar de resolver por medio de la violencia, de hecho o de palabra, las dificultades que surjan durante la realización del trabajo o durante su permanencia en la Municipalidad.
- ñ) Intervenir oficiosamente cuando un jefe llame la atención a un subalterno.
- o) Tratar al público en forma incorrecta.
- p) Burlarse del público, hacer bromas con sus compañeros de trabajo o con terceras personas, que puedan motivar molestias o malos entendidos con el público.
- q) Hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.
- r) Proferir insultos, o usar vocabulario incorrecto.
- s) Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de seguridad en la operación del trabajo.
- t) Dañar, destruir, remover o alterar intencionalmente, los avisos o advertencia sobre las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y los equipos de protección personal, o negarse a usarlos sin motivo justificado.

u) Durante el tiempo que esté disfrutando de vacaciones o de cualquier otro descanso remunerado, prestar servicios similares a los que ha estado prestando en cualquier establecimiento similar o análogo al de la Municipalidad, o desempeñar cargos, dirigidos a practicar otros trabajos después de cumplida su labor diaria que evidentemente signifique competencia para la Municipalidad.

CAPÍTULO XII DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 36.—El registro de asistencia y puntualidad al trabajo, se llevará para todos los trabajadores, por medio de tarjetas individuales que deberán ser marcadas en reloj eléctrico o electrónico que para ese fin se encuentra instalado a la entrada del centro de trabajo.

Artículo 37.—Cada tarjeta deberá ser marcada solamente por el trabajador a quien corresponda, con cuidado de manera que quede impresa con claridad, toda vez que las marcas defectuosas, manchadas o confusas, que no se deban a desperfecto del reloj, se tendrán por no hechas para efectos de sanción, debiendo el trabajador marcar tanto al inicio como a la terminación de la jornada. Si la marca quedara ilegible, es obligación reportarlo a la brevedad a su superior para que la falla se subsane mediante anotación marginal. Quedan excluidos de esta obligación, aquellos servidores que expresamente exima el Ejecutivo Municipal, o los que por la naturaleza de sus funciones, les corresponde habitualmente ejercer su trabajo en lugares fuera de la oficina, o permanecer en giras.

Artículo 38.—Salvo los casos previstos en este reglamento la omisión de una marca a cualquiera de las horas de entrada o de la salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el trabajador no la justifique a más tardar en la fracción de jornada siguientes a aquella en la que el hecho sucedió.

Artículo 39.—El servidor que por dolo o complacencia, marque tarjeta que no le corresponde a sus obligaciones laborales, incurrirá en falta grave, haciéndose acreedor:

a) Por primera vez, a suspensión hasta por quince días sin goce de salario, y

b) En la segunda vez, a despido sin responsabilidad para la Municipalidad. Igual sanción se le aplicará al servidor que se le compruebe haber consentido para que otro le marcara su tarjeta. Estas faltas se computarán para efectos de reincidencia, en un lapso de tres meses calendario.

Artículo 40.—No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, dejará de imponerse la sanción disciplinaria si el trabajador que por error marcó la tarjeta, o aquel a quien le marcaron la suya informa del hecho a quien corresponde a más tardar en el curso de la jornada de trabajo siguiente a aquella en que sucedió.

Artículo 41.—Las asistencias al Seguro Social o médicos particulares, declaraciones judiciales, cuando fueren en horas laborales, se considerarán como licencias con goce de salario, deberán ser marcadas en el reloj contralor usando la tarjeta correspondiente. Cuando en domicilio diferente al Cantón, deberá solicitar permiso previo y aportar constancia de atención por parte de la entidad o profesional respectivo

CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 42.—Para garantizar el buen servicio, podrán imponerse las siguientes sanciones disciplinarias, para las faltas en que incurran los trabajadores:

a) Amonestación escrita.

b) Reprensión escrita.

c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por 15 días, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 154 del Código Municipal.

d) Despido sin responsabilidad laboral para la Municipalidad. Las sanciones disciplinarias serán aplicadas por el Ejecutivo Municipal y se aplicarán atendiendo, no estrictamente al orden en que aquí aparece, sino a lo reglado en cada caso, o a la gravedad de la falta.

Artículo 43.—La amonestación escrita se aplicará en los siguientes casos:

a. Cuando el trabajador en forma expresa o tácita, cometa alguna falta leve a las obligaciones que le impone el contrato o relación de trabajo, y

b. En los casos expresamente previstos en este Reglamento.

Artículo -44.—La reprensión escrita se aplicara:

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

b) Cuando incumpla alguna de las obligaciones establecidas en los artículos 34 y 35, si la falta no diere mérito para una sanción mayor o viole alguna de las prohibiciones del artículo 36.

c) En los casos especialmente previstos por este Reglamento, y

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

Artículo 45.—La suspensión del trabajo se aplicará hasta por quince días sin goce de salario. Para aplicar dicha sanción se debe seguir en lo conducente el procedimiento que se establece en el artículo 154 del Código Municipal. Dicha sanción se aplicará en los siguientes casos:

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

b) Cuando el trabajador viole alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 35 de este Reglamento, después de haber sido reprimido por escrito. Salvo que la falta diere mérito para una sanción mayor, o estuviere sancionada por otra disposición de este Reglamento, incumpla con alguna de las obligaciones que establecen los artículos 33 y 34.

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

Artículo 46.—El despido se efectuará sin responsabilidad para la Municipalidad, en los siguientes casos previo seguimiento del procedimiento estipulado en el artículo 54 del Código Municipal.

a) Cuando el servidor en dos ocasiones se le imponga suspensión e incurra nuevamente en causal que motive una nueva suspensión, en un periodo de tres meses, ya que se considerará la reincidencia en infracciones como conducta irresponsable y contraria a las obligaciones del contrato de trabajo o relación laboral.

b) En los casos especialmente previstos en este Reglamento y en el artículo 81 del Código de Trabajo, como también aquellas causales que se establecen en el Código Municipal, Ley de Administración Pública y en general, todas aquellas que se establecen en leyes conexas y supletorias. Decretos y Reglamentos.

Artículo 47.—El despido con responsabilidad patronal, únicamente podrá realizarse, por reducción forzosa de servicios, la cual solo procederá por reorganización de personal o por falta de fondos.

CAPÍTULO XIV DE LAS AUSENCIAS

Artículo 48.—Se considerará ausencia, la inasistencia a un día completo de trabajo. La falta a una fracción de la jornada, se computará como la mitad de una ausencia para efectos de este Reglamento. La Municipalidad no está obligada a pagar el salario correspondiente a las ausencias, excepción hecha de los casos señalados por ley.

Artículo 49.—Las ausencias por enfermedad deberán ser justificadas referentemente, mediante dictamen médico expedido por la Caja Costarricense del Seguro Social, por el Instituto Nacional de Seguros, o por cualquier otro medio idóneo.

Artículo 50.—Las ausencias injustificadas, computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán de la siguiente manera:

a) Por media ausencia, reprensión escrita y pérdida del salario correspondiente a la fracción de la jornada en que faltó.

b) Por una ausencia, suspensión sin goce de salario, hasta por dos días.

c) Por una y media ausencia o por dos ausencias alternas, suspensión sin goce de salario hasta por 8 días.

d) Por dos ausencias consecutivas o más de dos ausencias alternas, en un mismo mes calendario, despido sin responsabilidad patronal.

CAPÍTULO XV DE LAS LLEGADAS TARDÍAS

Artículo 51.—Se considera llegada tardía, el ingreso al trabajo después de la hora exacta señalada para el comienzo de las labores en la correspondiente fracción e la jornada.

Artículo 52.—Las llegadas tardías injustificadas mayores de 15 minutos contados a partir de la hora de entrada, impedirán al trabajador laborar en la respectiva fracción de jornada y se calificará y computará como media ausencia para efectos de sanción y de no pago del salario.

Artículo 53.—Las llegadas tardías injustificadas, computables al final de un mismo mes calendario, serán sancionadas de la siguiente manera:

- a) Por dos, amonestación escrita.
- b) Por tres, reprensión escrita.
- c) Por cuatro, suspensión hasta por dos días.
- d) Por cinco, suspensión hasta por seis días.
- e) Por seis, suspensión hasta por ocho días.
- f) De siete en adelante, despido sin responsabilidad patronal.

Estas faltas se computarán para efectos de reincidencia, en el término de tres meses. Las suspensiones que se apliquen al tenor de lo dispuesto en el presente artículo, lo serán siempre sin goce de salario.

CAPÍTULO XVI DEL ABANDONO DEL TRABAJO

Artículo 54.—Se considera abandono del trabajo, el hacer dejación dentro de la jornada de trabajo, de la labor objeto del contrato o la relación laboral. Para efectos de calificar el abandono, no es necesario que el trabajador salga del lugar donde presta sus servicios, sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que le ha sido encomendada.

Artículo 55.—El abandono del trabajo sin causa justificada o sin permiso del superior inmediato, cuando no implique mayor gravedad de conformidad con las circunstancias del caso y no amerite una sanción mayor, se sancionará de la siguiente manera:

- a) Reprensión escrita, la primera vez.
- b) Despido sin responsabilidad patronal, la segunda vez.

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

CAPÍTULO XVII DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 56.—De conformidad con lo establecido en el artículo 273 del Código de Trabajo que declara de interés público lo referente a salud ocupacional, que tiene como finalidad promover y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social del trabajador en general, prevenir todo daño causado a la salud de este por las condiciones del trabajo: protegerlo en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos a la salud, colocar y mantener al trabajador en un empleo con sus aptitudes fisiológicas y psicológicas y, en síntesis, adoptar el trabajo al hombre y cada hombre a su tarea.

La Municipalidad dispone adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud ocupacional de sus trabajadores, conforme a los términos del Código de Trabajo, su reglamento, los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen y las recomendaciones que en esta materia formulen tanto el Consejo de Salud Ocupacional como las autoridades de Inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros que garanticen:

- a) La protección de la salud y la preservación de la integridad física, moral y social de los trabajadores, y
- b) La prevención y control de los riesgos del trabajo.

Artículo 57.—En atención a lo estipulado, en el artículo 288 del Código de Trabajo, en cada centro de trabajo, donde se ocupen diez o más trabajadores, se establecerán las comisiones de salud ocupacional que a juicio del Consejo de Salud Ocupacional sean necesarias. Estas comisiones deberán estar integradas con igual número de representantes del patrono y de los trabajadores, y tendrán como finalidad específica investigar las causas de los riesgos del trabajo, determinar las medidas para prevenirlos y vigilar para que en el centro del trabajo, se cumplan las disposiciones de salud ocupacional.

La constitución de estas comisiones se realizará conforme con las disposiciones que establezca el Reglamento o la ley sobre riesgos del Trabajo y el reglamento de las Comisiones de Salud Ocupacional y su cometido será desempeñado dentro de la jornada de trabajo, sin perjuicio o menoscabo de ningún grupo de los derechos laborales que correspondan al trabajador.

El Consejo de Salud Ocupacional en coordinación con el Instituto Nacional de Seguros serán quienes pongan en vigencia un catálogo de mecanismos y demás medidas que tiendan a lograr la prevención de los riesgos del trabajo, por medio de estas comisiones, que serán aceptadas y respetadas por la Municipalidad.

CAPÍTULO XVIII DE LOS RIESGOS PROFESIONALES

Artículo 58.—De conformidad con lo establecido en el artículo 221 del Código de Trabajo, el patrono deberá dar aviso al Instituto Nacional de Seguros de cualquier riesgo profesional que le ocurra a sus trabajadores dentro del término de ocho días hábiles contados a partir de su acaecimiento.

Si el trabajador no estuviera asegurado contra riesgos del trabajo, el Instituto le otorgará todas las prestaciones que le hubiesen correspondido de haber estado asegurado. El Instituto conservará el derecho de accionar contra el patrono, por el cobro de los gastos en que haya incurrido ante esa eventualidad.

Los requisitos de la notificación deberán ajustarse a lo dispuesto por el artículo 222 del Código de Trabajo.

Artículo 59.—Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones del Código de Trabajo y según su artículo 284 será obligación del patrono:

- a) Permitir a las autoridades competentes la inspección, periódica de los centros de trabajo y la colocación de textos legales, avisos, carteles y anuncios similares, referentes a salud ocupacional.
- b) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias para la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, en materia de salud ocupacional.
- c) Cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional y
- ch) Proporcionar el equipo y elemento de protección personal y de seguridad en el trabajo y asegurar su uso y funcionamiento.

Artículo 60.—Todo trabajador deberá acatar y cumplir, en lo que le sea aplicable, con los términos de la ley, sobre Riesgos del Trabajo y su Reglamento, los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen y las recomendaciones que, en esta materia, les formulen las autoridades competentes. Serán obligaciones del trabajador, además de las que se señalan en otras disposiciones de la ley, mencionadas las siguientes:

- a) Someterse a los exámenes médicos que establezca el Reglamento de la ley u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberán ser informados.
- b) Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, en materia de salud ocupacional
- c) Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo y,
- ch) Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo que se le suministren.

Artículo 61.—Ningún trabajador debe, según lo prescribe el artículo 286:

- a) Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional.
- b) Remover sin autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e instalaciones.
- c) Alterar, dañar o destruir los equipos y elementos de protección personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado.
- ch) Alterar, dañar o destruir los avisos y advertencias sobre condiciones, sustancias, productos y lugares peligrosos.
- d) Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, salud e integridad personal de los compañeros de trabajo o de terceros y,

e) Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para los cuales no cuenta con autorización y conocimientos.

Artículo 62.—Sin perjuicio de lo establecido en el Código de Trabajo, para los efectos de los artículos anteriores, y según el artículo 195, del mismo cuerpo legal, Riesgos Profesionales son los accidentes y enfermedades que ocurran a los trabajadores, con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada, y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos accidentes y enfermedades. Se entiende por Accidente de Trabajo según lo dispuesto en el artículo 96 del Código de Trabajo, a todo accidente que le suceda al trabajador como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de esta durante el tiempo que permanece bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes y que puede producir la muerte, pérdida o reducción temporal o permanente de la capacidad para el trabajo. También se calificará de accidente de trabajo el que ocurra al trabajador en las siguientes circunstancias:

a) En el trayecto usual de su domicilio al trabajo y viceversa cuando el recorrido que efectúa no haya sido interrumpido o variado, por motivo de su interés personal, siempre que el patrono proporcione directamente o pague el transporte, igualmente cuando en el acceso al centro de trabajo deban afrontarse peligros de naturaleza especial, que se consideren inherentes al trabajo mismo. En todos los demás casos de accidente en el trayecto, cuando el recorrido que efectuó el trabajador no haya sido variado por interés personal de este, las prestaciones que se cubran serán aquellas estipuladas en el Código de Trabajo y que no hayan sido otorgadas por otros regímenes de seguridad social, parcial o totalmente.

b) En el cumplimiento de órdenes del patrono, o en la prestación de un servicio bajo su autoridad, aunque el accidente ocurra fuera del lugar de trabajo y después de finalizar la jornada.

c) En el curso de una interrupción del trabajo, antes de empezarlo o después de terminado, si el trabajador se encontrara en el lugar del trabajo con el consentimiento expreso o tácito del patrono o de sus representantes.

ch) En cualquiera de los eventos que define el inciso e) del artículo 71 del Código de Trabajo.

Se entiende por Enfermedad del Trabajo de conformidad con el artículo 197 de Código de Trabajo, a todo estado patogénico que resulte de la acción continuada de una causa que tiene su origen o motivo en el propio trabajo o en el medio y condicione en que el trabajador labora y debe establecer que estos han sido la causa de enfermedad.

CAPÍTULO XIX DE LOS RECLAMOS Y LICENCIAS EN GENERAL

Artículo 63.—Las solicitudes de licencias, permisos, reclamos y otros, debe plantearse por escrito al Ejecutivo Municipal, quien los resolverá dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes y en la misma forma. Los asuntos de carácter urgente, podrán gestionarse verbalmente y deberán resolverse del mismo modo, de forma inmediata.

Artículo 64.—Todas las licencias que se concedan a los trabajadores, serán si goce de salario, salvo aquellas previstas por el Código Municipal, Leyes o Reglamentos conexos o supletorios o que sin serlo, la Municipalidad considere oportuno otorgar con goce salarial.

Artículo 65.—En caso de que el trabajador contraiga matrimonio o le sobrevenga el fallecimiento de alguno de sus padres, hijos, hermanos o cónyuge, la Municipalidad le concederá licencia con goce de salario hasta por una semana.

Artículo 66.—La Municipalidad otorgará permisos sin goce de salario, hasta por seis meses, ajuicio del Ejecutivo Municipal, en los siguientes casos:

a) Para la prestación de servicios en otras entidades públicas o privadas, cuando el permiso beneficie indudablemente al trabajador y no afecte la buena marcha de la Municipalidad

b) Cuando así lo solicite el servidor para atender asuntos personales urgentes, que deberá motivar suficientemente, con la salvedad anterior.

CAPÍTULO XX DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 67.—El Reglamento no perjudica los derechos jurídicos adquiridos por los trabajadores de la Municipalidad. Se presumirá de conocimiento de estos y será de observancia obligatoria para todos desde el día de su vigencia, inclusive para los que en el futuro trabajen, para ella.

Artículo 68.—La Municipalidad se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 69.—El presente Reglamento, una vez aprobado por el Concejo Municipal de Garabito, se publicará en el Diario Oficial y regirá a partir de su publicación (art. 47, párrafos 2° y 3° del Código Municipal). Para efectos de lo dispuesto en el artículo 67 del Código de Trabajo, el presente reglamento se tendrá expuesto permanentemente por lo menos en dos de los sitios más visibles del centro de trabajo.

Artículo 70.—En defecto de disposiciones propias de este Reglamento, deberán tenerse como supletorias el Código Municipal, el Código de Trabajo y demás leyes, decretos y reglamentos conexos en la materia que estén en vigencia. Asimismo el manual descriptivo de puestos de la municipalidad.

Este Reglamento fue aprobado en todas sus partes, por el Concejo Municipal de Garabito en sesión ordinaria N° 43, artículo V, inciso A, celebrada el 18 de noviembre de 1994.