



CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

JAPDEVA

2016-2018

TABLA DE CONTENIDOS

DISPOSICIONES GENERALES	9
Artículo 1: Cobertura de la Convención Colectiva.....	9
Artículo 2: Domicilio de las partes.....	10
Artículo 3: Representación de las partes.....	10
Artículo 4: Interpretación de la Convención Colectiva.	10
Artículo 5: Ejecución de labores por parte de los trabajadores y las trabajadoras.....	11
Artículo 6: Ingreso a los centros de trabajo.....	11
Artículo 7: Capacitación de los trabajadores-as, obligación de participar en los programas y Comité de Formación Portuaria.	11
Artículo 8: Deduciones por planilla de la cuota sindical y otros.	12
Artículo 9: Transporte a Directivos-as de SINTRAJAP.	12
Artículo 10: Cumplimiento de la Convención Colectiva.	12
CAPITULO II	13
NOMBRAMIENTOS Y CONCURSOS DE PLAZAS Y RECARGOS DE FUNCIONES.....	13
Artículo 11: Nombramientos y Concursos de plazas y Recargo de Funciones	13
Artículo 12: Obligación del trabajador-a de cumplir con los requisitos del puesto.	15
Artículo 13: Clasificación de los Puestos.	15
Artículo 14: Concurso interno de plazas vacantes.	15
Artículo 15: Procedimiento para llenar una plaza vacante.	15
Artículo 16: Fiscalización de exámenes teóricos y prácticos.	16
Artículo 17: Estudios para la valoración y clasificación de puestos. .	16
Artículo 18: Requisitos de la lista de ganadores.....	16
Artículo 19: Requisitos nómina de elegibles.	16
Artículo 20: Inopia de trabajadores-as y concurso externo de la plaza vacante.....	17
Artículo 21: Período de prueba del trabajador-a.	17
Artículo 22: Sustitución del cumplimiento de requisitos académicos.	17
Artículo 23: Equiparación de salario.	18
Artículo 24: Nombramiento de personal suplente o interino.	18
Artículo 25: Ascensos.....	18

Artículo 26: Ausencia de un trabajador-a por más de quince días y nombramiento de trabajador suplente.	18
Artículo 27: Ausencia de un trabajador-a por más de tres días y hasta quince días hábiles.	19
Artículo 28: Traslado de un trabajador-a en forma permanente.	19
Artículo 29: Revisión del expediente personal.	21
Artículo 30: Bolsa (Banco) de Trabajo	21
CAPITULO III	22
DE LAS JORNADAS.....	22
Artículo 31: Las jornadas	22
Artículo 31 bis: Interrupción de la jornada.	22
Artículo 32: Interrupción por motivos ajenos a la voluntad del trabajador o trabajadora.	22
Artículo 33: Transporte y ruta de las y los trabajadores.	22
Artículo 34: Necesidad de laborar tiempo extraordinario y su forma de pago.....	23
Artículo 34 Bis. Indemnización parcial de Cesantía.....	24
Artículo 35: Descanso mínimo.	24
Artículo 36: Adopción de medidas para salvaguardar el descanso mínimo.	24
CAPITULO IV.....	25
LICENCIAS, VACACIONES Y PERMISOS	25
Artículo 37: Días feriados	25
Artículo 38: Días habilitados para operación portuaria.	25
Artículo 39: Actividades 1º de Mayo.	26
Artículo 40: Cálculo y pago de vacaciones disfrutadas.	26
Artículo 41: Vacaciones y su fraccionamiento.	27
Artículo 42: Disfrute de vacaciones.....	27
Artículo 43: Permisos con goce de salario al delegado sindical.	27
Artículo 44: Permiso a Comisiones Bipartitas.....	27
Artículo 45: Permiso a la Junta Directiva de SINTRAJAP.	27
Artículo 46: Permiso con goce de salario a los directivos-as de SINTRAJAP	28
Artículo 47: Licencia Secretario-a General.	28
Artículo 48: Licencias con goce de salario a los trabajadores-as	28
Artículo 49. Licencia en caso de calamidad.	28

Artículo 50. Cursos y seminarios, licencias con goce de salario.	29
Artículo 51. Permisos sin goce de salario.	29
Artículo 52: Permiso a los delegados-as al Congreso de SINTRAJAP.	29
Artículo 53: Beneficios de permisos	29
Artículo 54: Asambleas de elección de la Junta Directiva de SINTRAJAP	30
CAPÍTULO V	30
SALARIOS, GASTOS DE VIAJE Y ZONAJE	30
Artículo 55: Aumentos de salario.	30
Artículo 56: Pago de salario escolar.....	31
Artículo 57: Pago bisemanal	31
Artículo 58: Anualidades	31
Artículo 59: Complemento salarial por cómputo.....	31
Artículo 60: Complemento salarial por modificación de turnos de trabajo	32
Artículo 61: Información de la Acción de Personal.....	32
Artículo 62. Arraigo Profesional (30%).	32
Artículo 63. Zonaje y Gastos de Viaje.....	33
Artículo 64: Complemento salarial por altura.....	33
Artículo 65: Incentivo por atraque y desatraque de buques de grandes dimensiones.	33
Artículo 66: Bonificación para pilotos.....	34
Artículo 67: Incentivo por riesgos operacional.	34
Artículo 68. Cesantía.....	34
Artículo 69. Impugnación del despido y resolución favorable.....	35
Artículo 70: Carrera de Administración Portuaria y del Desarrollo socioeconómico.....	35
Artículo 71: Riesgo policial.	35
CAPÍTULO VI	36
DE LOS BENEFICIOS SOCIALES	36
Artículo 72. Subsidio Soda Comedor.	36
Artículo 73. Subsidio por defunción.....	37
Artículo 74. Subsidio laboral CCSS e INS.	37
Artículo 75: Subsidio de aparatos ortopédicos.....	39
Artículo 76: Presupuesto de becas.....	39

CAPÍTULO VII.....	40
PLAN DE INCENTIVOS	40
Artículo 77: Sistema de Incentivo de la Productividad y Eficiencia ...	40
CAPITULO VIII.....	41
REGIMEN DE DISPONIBILIDAD	41
Artículo 78: Disponibilidad laboral.	41
CAPITULO IX.....	42
BONIFICACION POR EFICIENCIA PORTUARIA	42
Artículo 79: Bonificación por Eficiencia Portuaria.	42
Artículo 80: Sistema carga y descarga de contenedores y mercadería general.	43
Artículo 81: Sistema de Contenedores.....	43
Artículo 82: Carga General	45
Artículo 83: Ajustes.....	47
CAPITULO X.....	47
DE LOS INCAPACITADOS Y PENSIONADOS SEGÚN ARTICULOS 49 Y 69 DE LA CONVENCION COLECTIVA DEL 30 DE ENERO DE 1988.	47
Artículo 84: Sistemas de pago para pensión.....	47
Artículo 85: Padecimiento de enfermedad profesional.....	48
CAPITULO XI.....	48
JUNTA DE RELACIONES LABORALES	48
SECCION I	48
DISPOSICIONES GENERALES	48
Artículo 86: Creación de la Junta de Relaciones Laborales.....	48
Artículo 87: Normas Supletorias.....	49
Artículo 88: Ámbito de competencia	49
SECCION II	49
DE LA ORGANIZACIÓN Y LA COMPETENCIA DE LA JUNTA	49
Artículo 89: Atribuciones de la Junta de Relaciones Laborales:	49
Artículo 90: Órgano de la Junta de Relaciones Laborales	50
Artículo 91: Integración de la Junta de Relaciones Laborales.....	50
Artículo 92: Forma de reunión y quórum.	50
Artículo 93: Integración y competencia de la Segunda Comisión	51
Artículo 94: Personal auxiliar de la Junta de Relaciones Laborales ..	51
Artículo 95: Secretaría Junta Relaciones Laborales	51

Artículo96: Tercera y última instancia.....	51
SECCION III	52
DEL PROCEDIMIENTO EN GENERAL	52
Artículo 97: Arreglo previo	52
Artículo 98: Denuncia	52
Artículo 99: Omisiones en la denuncia y falta de pruebas.	53
Artículo 100: Tramite de la denuncia.....	53
Artículo 101: Audiencia de conciliación.....	54
Artículo 102: Falta de comparecencia a la audiencia de conciliación.	54
Artículo 103: Investigador-a Laboral.	55
Artículo 104: Procedimiento Administrativo que seguirá el Investigador-a Laboral.	55
Artículo105: Audiencia oral y privada.	56
Artículo106: Empate de votaciones de la Primera Comisión.	56
SECCION IV	57
DE LOS RECURSOS	57
Artículo 107: Recursos	57
Artículo 108: Comunicación a la Segunda Comisión.....	58
Artículo 109: Recomendación de la Segunda Comisión	58
Artículo 110: Revisión de la recomendación de la Primera Comisión	58
SECCION V	58
DISPOSICIONES FINALES	58
Artículo 111: Control de Plazos del expediente.....	58
Artículo 112: Prescripción de casos.....	59
Artículo 113: De las Notificaciones.....	60
Artículo 114: Faltas de mera constatación	60
SECCION VI.....	60
DEL REGIMEN DISCIPLINARIO PARA LA PROTECCIÓN.....	60
DE LA LIBERTAD SINDICAL	60
Artículo 115: Protección de la Libertad Sindical	60
Artículo 116: Despido de Dirigentes Sindicales	61
CAPITULO XII.....	61
DE LA SALUD OCUPACIONAL	61
Artículo 117: Comisión de Salud Ocupacional.....	61
Artículo 118: Equipo de protección.....	62

Artículo 119: Manual Operativo de Salud Ocupacional.	62
Artículo 120: Sustancias tóxicas.	62
Artículo 121: Avisos de Salud Ocupacional.	63
Artículo 122: Cumplimiento de normas de higiene.	63
Artículo 123: Normas de Seguridad y utilización de implementos de seguridad.	63
Artículo 124: Inspección de Giras.	63
Artículo 125: Traslado de sus Trabajadores-as.	63
Artículo 126: Licencias de conducir.	64
Artículo 127: Uniformes.	64
Artículo 128: Equipo de protección a utilizar en seguridad ocupacional.	65
Artículo 139: Responsabilidad en utilización de equipos.	67
Artículo 130: Servicios médicos.	67
CAPITULO XIII.	68
DE LA FORMACION Y LA CULTURA.	68
Artículo 131: Comisión de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas.	68
Artículo 132: Comisión de Becas.	69
Artículo 133: Permisos de estudio en días hábiles.	69
Artículo 134: Ayuda económica para capacitación, seminarios y congresos.	69
Artículo 135: Fondo de Ahorro y Capital de los Trabajadores.	69
Artículo 136: Utilización de equipos de JAPDEVA.	71
Artículo 137: Sustitución de miembros de las comisiones bipartitas.	72
Artículo 138:	72
Artículo 139:	72
Artículo 140:	72
CAPITULO XIV.	73
DE LA COMISION BIPARTITA DE LA MUJER TRABAJADORA.	73
Artículo 141: Comisión Bipartita Mujer Trabajadora.	73
CAPITULO XV.	73
DE LA GUARDERÍA INFANTIL.	73
Artículo 142: Guardería Infantil.	73
CAPITULO XVI.	74
DISPOCIONES FINALES.	74

Artículo 143: Normas Suplementarias.....	74
Artículo 144: Vigencia de la Convención Colectiva	74
Artículo 145: Prórroga automática.....	74
Artículo 146: Aclaración y prórroga.	74
Artículo 147: Negociación de una nueva Convención Colectiva.	75
TRANSITORIOS.....	75
Transitorio I: Comité de Formación Portuaria y de Desarrollo	75
Transitorio II: Comisión de Seguimiento Proceso Reestructuración.	75
Transitorio III: Aporte a SINTRAJAP – Mantenimiento edificio e Instalaciones	76
Transitorio IV: Comisión Salud Ocupacional – estudio de operadores.....	76
Transitorio V: Impresión de la Convención Colectiva	76
Anexo 1.....	77

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Cobertura de la Convención Colectiva.

La presente Convención Colectiva de Trabajo es de aplicación general para los y las trabajadoras que presten servicios a JAPDEVA en las actividades portuarias y de desarrollo y cualquier otra que desempeñe JAPDEVA en cualquier parte del país. Tiene carácter de ley profesional para:

- a) Las partes que la suscriben.
- b) JAPDEVA en las actividades citadas.
- c) Los que en el futuro entren a trabajar al servicio de JAPDEVA.
- d) No serán cubiertos por esta Convención el Presidencia Ejecutiva, sus Asistentes y Asesores-as, los Gerentes y sus Asistentes, Subgerentes, Auditor-a y Sub-Auditor-a, por ser los funcionarios-as que participan de la gestión pública de la Administración.

Por la naturaleza de sus cargos y por depender directamente de la Presidencia Ejecutiva, los-as Jefes-as de Dirección, Jefes de División, Jefatura del Departamento Legal, Jefatura del Departamento de Prensa y Relaciones Públicas y Jefatura del Departamento de Planificación, estarán sujetos, también a lo que establece el párrafo anterior, con la salvedad de que estos, únicamente estarán cubiertos por la Convención Colectiva en lo que se refiere a los beneficios económicos.

- e) Los trabajadores suplentes e interinos tendrán derecho a gozar de los siguientes beneficios:
 - a) Días habilitados para operación portuaria. (Artículo 38)
 - b) Aumentos de Salario (Artículo 55)
 - c) Complemento Salarial cómputo (Artículo 59)
 - d) Bonificación por Altura (Artículo 64)
 - e) Riesgo Policial (Artículo 71)
 - f) Subsidio Soda Comedor (Artículo 72)
 - g) Incentivo por Productividad y Eficiencia. Este incentivo se reconocerá a los trabajadores interinos y suplentes que hayan laborado de manera continua para JAPDEVA por un periodo no menor a un año. (Artículo 77)
 - h) Bonificación por Eficiencia Portuaria (Artículo 79)

Para efectos de cumplimiento de la presente Convención Colectiva y las leyes, JAPDEVA reconoce sólo a SINTRAJAP como único representante de todos-as los trabajadores que laboren en dicha Institución para todo efecto legal, colectivo y contractual.

No tendrán validez alguna los actos y contratos laborales que no se ajusten a este instrumento legal.

Artículo 2: Domicilio de las partes.

Para los efectos de esta Convención Colectiva de Trabajo, las partes señalan como domicilio el Cantón Central de Limón, en la provincia del mismo nombre, República de Costa Rica. De igual manera JAPDEVA queda obligada al fiel cumplimiento de los artículos 4, 22 y 23 de su Ley Orgánica No. 5337 del 09 de agosto de 1973.

Artículo 3: Representación de las partes.

JAPDEVA estará representada en sus relaciones obrero-patronales derivada de la presente Convención Colectiva por la Presidencia y Vicepresidencia Ejecutiva, Gerentes, Subgerentes o Asistentes de Gerentes; y el Auditor-a y Sub- Auditor-a respecto al personal de su dependencia. SINTRAJAP estará representado únicamente por su Junta Directiva, o las personas debidamente acreditadas por escrito, previo a cualquier actuación, de conformidad con lo establecido en su estatuto. Las negociaciones llevadas a cabo entre los representantes que estipula este artículo con carácter de acuerdo serán vinculantes para las partes. Se mantendrán los equipos de negociación mientras se está negociando el mismo punto. Para llevar a cabo las negociaciones, las partes podrán hacerse asesorar por quienes estimen conveniente, en igualdad de condición.

La representación de JAPDEVA será ejercida con sujeción al ordenamiento jurídico.

Artículo 4: Interpretación de la Convención Colectiva.

Con el propósito de evitar situaciones conflictivas por la interpretación y aplicación de la presente Convención Colectiva, las Juntas Directivas de JAPDEVA y SINTRAJAP se constituyen en comisión, con no menos de tres representantes por cada una de las partes, que en adelante se encargarán de interpretar, y eliminar lo contencioso.

Las partes podrán contar con dos asesores-as respectivamente. Los acuerdos de esta comisión serán vinculantes para ambas partes.

La parte que pidiese interpretación, deberá convocar a la contraparte a que se reúnan en los ocho días hábiles siguientes, al recibo de la propuesta de interpretación, pudiendo este plazo prorrogarse por un período máximo de quince días hábiles, siempre y cuando cualquiera de las partes lo solicite y justifique. En ausencia de respuesta de alguna de las partes y en término de ocho días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo máximo se tendrá como correcta la interpretación y será de carácter vinculante.

Artículo 5: Ejecución de labores por parte de los trabajadores y las trabajadoras.

Los trabajadores y las trabajadoras realizarán las labores encomendadas con la intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar convenidos, observando buenas costumbres y disciplina, bajo la dirección del patrono o de sus representantes, a cuya autoridad estarán sujetos en todo lo concerniente al trabajo, y ejecutarán las labores que los mismos le encomienden dentro de su jornada de trabajo, siempre que sean compatibles con sus aptitudes, estado y condición; y que sea parte de aquellas que formen el contrato de trabajo, de acuerdo con lo que indica el manual descriptivo de funciones para cada puesto, todo de conformidad con los Artículos 101 y siguientes y 107 y siguientes, sección primera y segunda, capítulo II de la Ley General de la Administración Pública. En caso de incumplimiento, el trabajador será remitido a la Junta de Relaciones Laborales, para el trámite respectivo.

Artículo 6: Ingreso a los centros de trabajo.

Las y los integrantes de la Junta Directiva de SINTRAJAP tendrán el derecho de ingresar a todos los centros de trabajo con el objeto de constatar el estricto cumplimiento de las Leyes y Reglamento de Trabajo, de la presente Convención Colectiva y de las demás disposiciones aplicables. Cuando SINTRAJAP considere la necesidad de efectuar reuniones con todos los trabajadores-as de un determinado departamento o sección, podrá hacerlo previa autorización del jefe respectivo, según la costumbre.

JAPDEVA suministrará toda aquella información solicitada por el Sindicato para el cumplimiento de su objetivo y brindará toda cortesía a los delegados-as y/o representantes de SINTRAJAP, a fin de que su labor sea eficiente. Con iguales propósitos continuará brindado facilidad a las comisiones permanentes y especiales que se integren, al amparo de la presente Convención Colectiva. Para tales efectos se girarán las instrucciones pertinentes.

Artículo 7: Capacitación de los trabajadores-as, obligación de participar en los programas y Comité de Formación Portuaria.

Para la educación de los trabajadores-as JAPDEVA y SINTRAJAP, deberán, a través del Comité de Formación Portuaria y de Desarrollo, integrado por dos propietarios y un suplente por cada parte y por intermedio de CENFOCAP u otras organizaciones de educación formal o informal, desarrollar programas de educación y capacitación para los trabajadores en general; en las diferentes áreas del quehacer institucional, para lo cual se establecerán programas anuales para un mejor desempeño en el puesto de trabajo, que deberán ser aprobados por el Consejo de Administración.

Los trabajadores a su vez estarán obligados a participar en los programas dentro de su jornada laboral cada vez que sean designados y su no participación o

deserción será objeto de las sanciones que la Junta de Relaciones Laborales establezca para dichos casos.

Asimismo, JAPDEVA mantendrá las aulas en buenas condiciones y todo el material didáctico que se requiera para poder facilitar la capacitación de todos los trabajadores.

JAPDEVA formará por medio de capacitación en sus diferentes niveles, un bolsa banco de trabajadores, lo cual remitirá a la Comisión Técnica de Clasificación y Valoración de Puestos, para que puedan ejecutar sustituciones en otros puestos según sea su capacitación.

El Comité de Formación Portuaria y de Desarrollo, elaborará dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma de la presente Convención, un reglamento en donde se contemple el quehacer de este Comité, el cual deberá ser aprobado por las Juntas Directivas de los signatarios de esta Convención Colectiva.

Artículo 8: Deducciones por planilla de la cuota sindical y otros.

JAPDEVA continuará haciendo el descuento por planillas de las cuotas ordinarias y extraordinarias de los trabajadores afiliados a SINTRAJAP, estableciéndolo en la deducción número cinco del listado de tablas de deducciones de JAPDEVA, así como cualquier deducción o devolución de dineros que corresponda a la misma; para esto debe existir la debida comunicación oficial de la Organización.

JAPDEVA deberá girar al Sindicato las sumas retenidas a más tardar en el transcurso de los primeros ocho días hábiles posteriores al último pago del mes en que se efectuó la retención y girará por separado las retenciones que practique por los siguientes conceptos:

- a) Cuota Sindical
- b) Préstamos del Sindicato
- c) Crédito que hubiese aprobado el Sindicato a los trabajadores-as.

Artículo 9: Transporte a Directivos-as de SINTRAJAP.

La Institución facilitará un medio de transporte para los-as integrantes Directivos-as del Sindicato, cuando la atención de los asuntos de los trabajadores así lo justifique.

Artículo 10: Cumplimiento de la Convención Colectiva.

JAPDEVA y SINTRAJAP se comprometen a cumplir textualmente lo convenido en esta Convención Colectiva de Trabajo, y otros acuerdos pactados entre las partes de conformidad con el ordenamiento jurídico, para lo cual se aplicará el artículo 4 de la presente Convención Colectiva ante un eventual incumplimiento; y JAPDEVA declara expresamente que respetará a la Organización Sindical y consentirá que

ésta pueda efectuar su propaganda interna en los sitios de trabajo, dentro de los límites normales (moral, ética, buenas costumbres, etc.).

Si JAPDEVA es condenada al cumplimiento vía judicial de alguna de las normas incumplidas de la Convención Colectiva u otros acuerdos pactados entre las partes, deberá cancelar los daños y perjuicios ocasionados y los intereses sobre las sumas debidas, siempre y cuando así sea declarado en sentencia por los Tribunales de Justicia.

Las modificaciones que pudieran producirse en la razón social de las partes contratantes, no afectará la vigencia de la presente Convención Colectiva.

CAPÍTULO II

NOMBRAMIENTOS Y CONCURSOS DE PLAZAS Y RECARGOS DE FUNCIONES

Artículo 11: Nombramientos y Concursos de plazas y Recargo de Funciones

El Comité Técnico de Clasificación y Valoración de Puestos, Reclutamiento y Selección de Personal que en lo sucesivo se abreviará: Comité Técnico, estará integrado por dos (2) representantes de SINTRAJAP y JAPDEVA, quienes también designarán un suplente respectivamente para las eventuales ausencias de los propietarios.

El Comité Técnico se reunirá una vez por semana o cuando sean convocados extraordinariamente por SINTRAJAP o JAPDEVA para asuntos específicos.

Cualquiera de las partes podrá hacerse asesorar por los técnicos que consideren convenientes, quienes participarán con voz pero sin voto.

El quórum y forma de tomar las decisiones será similar al de la Junta de Relaciones Laborales.

De su seno se elegirá un Presidente, que coordinará las reuniones y llevará la agenda, y un Vicepresidente, quien suplirá al Presidente en su ausencia.

Sus funciones serán:

A) Conocer y recomendar a la Presidencia Ejecutiva sobre:

a.1) Nombramiento de personal en plaza fija.

Para efectos de lo anterior, confeccionarán las ternas que serán enviadas a la Presidencia Ejecutiva o a sus designados para su decisión final.

a.2) Concursos internos y externos de plazas vacantes.

En el concurso interno podrán participar todos los suplentes activos con más de 365 días laborados con la Institución.

De no haber oferentes para el concurso interno, se ampliará la participación a todos los suplentes inscritos en la bolsa de trabajo y en caso de inopia se efectuará el concurso externo.

a.3) Recargo de Funciones a solicitud de la Administración

a.4) El reclutamiento y selección de oferentes para la bolsa de trabajo se hará a través de la Sección de Clasificación y Valoración de puestos, con el aval del Comité Técnico de Clasificación.

a.5) Nombramiento de personal interino y suplente.

a.6) Cuando el trabajador-a considere que se debe reasignar su plaza, lo solicitará a la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, la que contará con treinta días hábiles para presentar su informe al Comité Técnico sobre lo resuelto. Una vez terminado con este proceso, la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos lo elevará al Consejo de Administración de JAPDEVA para el trámite correspondiente.

B) Fiscalizar la correcta aplicación de la Escala Salarial vigente para JAPDEVA.

C) Conocer y recomendar los reclamos que se le planteen y que esté dentro de su ámbito de acción.

D) Reconocer y aplicar lo referente al Manual Descriptivo de Puestos de la Dirección del Servicio Civil, además actualizar e interpretar y aplicar las clases del manual de puestos no homologados al Manual del Servicio Civil.

E) Remitir inmediatamente con la ratificación del acta, al Secretario General de SINTRAJAP, para su conocimiento, las ternas que se conformen en cada concurso.

F) Todo lo anterior, de conformidad con las normas establecidas en el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de la Dirección General del Servicio Civil, al cual la Institución está homologada, el Manual de Puestos de JAPDEVA de las clases no homologadas, la Escala de Salarios de la Administración Pública y la Convención Colectiva.

Artículo 12: Obligación del trabajador-a de cumplir con los requisitos del puesto.

Todo personal a contratar deberá cumplir con los requisitos establecidos, según corresponda, en el Manual Descriptivo de Puestos de la Dirección General del Servicio Civil para cada puesto y con el Manual de Puestos para las clases no homologadas y cualquiera otra normativa que exista al respecto. Salvo las excepciones establecidas en la presente Convención Colectiva y/o del Manual Interno en los puestos no homologados.

Artículo 13: Clasificación de los Puestos.

Todas las plazas que existan en la Institución deberán estar clasificadas de manera que se garantice el principio consagrado en el artículo 57 de la Constitución Política.

Para estos efectos, JAPDEVA, a través del Comité Técnico, se compromete a aplicar el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de la Dirección General del Servicio Civil y actualizar y/o aplicar el Manual Interno de las clases no homologadas de JAPDEVA.

Artículo 14: Concurso interno de plazas vacantes.

Cada vez que quede una plaza vacante, se convocará a un concurso interno entre los trabajadores-as de la misma institución, por medio de avisos visibles que se colocarán en distintos centros de trabajo, excepto las que se llenen por ascenso, mientras cumpla con los requisitos requeridos para ese puesto.

Los trabajadores-as interesados deberán aportar en un término de 15 días naturales sus respectivos atestados ante la Comisión Técnica.

Las plazas de Misceláneo Servicio Civil 1, por su naturaleza no se concursaran. Para tal efecto, se tomarán los criterios de elección del Artículo 18 y de acuerdo a lo normado en el Artículo 11 de la Convención Colectiva de Trabajo.

No se concursarán las plazas contempladas en el inciso d) del artículo 1 de esta Convención.

Artículo 15: Procedimiento para llenar una plaza vacante.

Para llenar una plaza vacante, se deberán hacer los movimientos internos para cubrir dicha vacante, siempre que el candidato cumpla con los requisitos del puesto; de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 y 23 de la Convención Colectiva y como último paso llenar la plaza de menor rango que resulte disponible. Cumplido un año de ausencia de un trabajador-a, se sacará su plaza a concurso, exceptuando las plazas de aquellos trabajadores-as que gozan de licencia de estudio, puestos de confianza, de elección popular o de aquellos que

se encuentran incapacitados por consecuencia de un riesgo profesional o de una incapacidad de la Caja Costarricense del Seguro Social, según los procedimientos aquí establecidos.

Artículo 16: Fiscalización de exámenes teóricos y prácticos.

El Comité Técnico fiscalizará la confección de los exámenes teóricos y prácticos, haciéndose asesorar por las personas o instituciones que considere convenientes. La confección de las pruebas teóricas y prácticas estará bajo la responsabilidad de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos. Las pruebas teóricas y prácticas deberán estar firmadas por uno de los miembros de cada parte (SINTRAJAP y JAPDEVA).

Artículo 17: Estudios para la valoración y clasificación de puestos.

El Comité Técnico, realizará estudios periódicos para la correcta valoración y clasificación de los puestos de la Institución, de acuerdo con el Manual Descriptivo de Puestos de la Dirección General del Servicio Civil para cada puesto y con el Manual de Puestos para las clases no homologadas.

Artículo 18: Requisitos de la lista de ganadores

El Comité Técnico seleccionará la lista de ganadores con fundamento en los siguientes criterios:

- a) Conocimiento práctico y experiencia en el puesto.
- b) Antigüedad como servidor de la Institución.
- c) Puntualidad, asistencia y record disciplinario.
- d) Criterios de los jefes inmediatos del concursante.
- e) Título o grado académico, cuando así lo exija el Manual Descriptivo de Puestos
- f) También se considerarán aquellos estudios o experiencia que sobrepasen los mínimos establecidos del Manual Descriptivo de Puestos y que resulten afines al puesto concursado.
- g) Entrevista a los participantes.

Artículo 19: Requisitos nómina de elegibles.

Para la escogencia de la nómina de elegibles el Comité Técnico lo hará con fundamento en los siguientes criterios:

- a) Lo establecido en el artículo anterior.
- b) Los resultados de los exámenes o pruebas ordenadas por el Comité
- c) Si fuesen varios los puestos en concurso siempre y cuando haya suficientes postulantes, deberá darse preferencia a quienes laboran en el mismo departamento o sección donde está la plaza vacante.
- d) La recomendación del jefe inmediato superior.

Con base en lo anterior, el Comité Técnico confeccionará el acta con la o las ternas definitivas y las remitirá al Presidencia Ejecutiva o sus designados para su decisión final.

La firma de una sola de las partes representadas en el Comité no da validez al acta mencionada; la cual deberá estar ratificada en un plazo no mayor de ocho (8) días naturales, contados a partir del recibo de la comunicación.

Artículo 20: Inopia de trabajadores-as y concurso externo de la plaza vacante.

Cuando no exista interés de los propios trabajadores-as de JAPDEVA en participar en los concursos, o haya inopia absoluta y comprobada por el Comité Técnico para llenar la plaza de que se trata, así como, tratándose de los puestos de las categorías más bajas descritas en el Manual Descriptivo de Puestos, JAPDEVA podrá sacar a concurso externo la plaza vacante, a través de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11, Inciso a1) de la presente Convención Colectiva.

Cuando un trabajador-a tenga interés en permutar su plaza con la de algún otro trabajador-a, el Comité Técnico podrá recomendar el traslado, siempre y cuando cumpla con los requisitos del puesto y con la anuencia de las jefaturas inmediatas.

Artículo 21: Período de prueba del trabajador-a.

El periodo de prueba de todo trabajador-a nuevo en propiedad que haya cumplido satisfactoriamente con sus labores, se mantiene en 70 días naturales. Dentro de este período cualquiera de las partes podrá dar por concluido el contrato de trabajo, cubriendo JAPDEVA el pago de vacaciones y aguinaldo proporcionales y cualquier otro extremo que le corresponda.

En caso de ascenso, el periodo de prueba será de cuarenta y cinco días naturales. Si la persona ascendida por cualquier circunstancia, debiera regresar a su puesto anterior, lo hará con los mismos derechos que tenía antes del ascenso, ocupando la misma categoría que antes poseía.

Estos términos no se aplicarán cuando el ingreso o ascenso se haya producido violando las normas establecidas en esta Convención Colectiva en relación con los ingresos o concursos.

Artículo 22: Sustitución del cumplimiento de requisitos académicos.

Para los efectos de cumplir con los requisitos académicos que establece el Manual Descriptivo de Puestos en cada categoría, exceptuando la de los profesionales, la Institución aceptará la preparación equivalente, entendiendo por tal la experiencia y cumpliendo en el ejercicio de una función para la cual se requieren títulos académicos, para una persona que no los tiene. Para la aceptación del requisito

de preparación equivalente, el funcionario que pretenda beneficiarse con éstos, deberá haber acumulado la experiencia en el cargo o función de que se trate, por un período no menor de dos años.

Todo trabajador-a que ocupe un puesto de profesional conforme a este artículo, conservará todos sus derechos. A partir de la firma de la presente Convención Colectiva, aquellos trabajadores-as que en el futuro ocupen plazas de profesionales deberán cumplir con los requisitos que establece el Manual Descriptivo de Puestos.

Artículo 23: Equiparación de salario.

Todos aquellos trabajadores que tienen de servir a la Institución en forma permanente e ininterrumpida por más de diez (10) años, sujetos al castigo previsto en esta Convención Colectiva, tendrán derecho a la equiparación de su salario, igual que aquel que cumpliera con todos los requisitos.

Artículo 24: Nombramiento de personal suplente o interino.

Para nombrar personal suplente o interino, se seleccionará de los trabajadores-as incluidos en la bolsa de trabajo. Sólo en caso de inopia absoluta y comprobada por el Comité Técnico se podrán nombrar trabajadores no incluidos en ésta. Para el interinato de más de seis meses de duración deberán considerarse los criterios de selección aplicados a los concursos internos.

Mensualmente, la Oficina de Personal confeccionará una lista del personal suplente o interino que haya sido nombrado en este periodo, de la cual se enviará una copia a SINTRAJAP.

Artículo 25: Ascensos.

Los ascensos serán total y absolutamente válidos. Al efectuar un ascenso tendrán prioridad los trabajadores-as del departamento donde está ubicada la plaza vacante siempre y cuando cumpla con los requisitos del puesto y lo estipulado en el artículo 22.

Cuando un trabajador-a considere que ha sido perjudicado, durante el periodo de prueba, podrá ejercer el derecho ante el Comité Técnico, para que se revise su caso, el cual deberá pronunciarse al respecto en un plazo de ocho (8) días hábiles.

Artículo 26: Ausencia de un trabajador-a por más de quince días y nombramiento de trabajador suplente.

Cuando la ausencia de un trabajador-a se prolongue por más de quince (15) días hábiles, JAPDEVA nombrará a un trabajador-a suplente para llenar la vacante,

salvo en aquellos casos en que por la naturaleza de sus labores, dicha suplencia deberá efectuarse de inmediato.

No obstante ningún trabajador-a conservará la condición de interino después de un año de laborar con la Institución en la realización de una labor en una plaza específica como interino y tendrá derecho a participar en los concursos internos, o a que se le liquide como si fuera un trabajador por tiempo indeterminado cuando ésta lo requiera. Sin embargo, la plaza a concursar tendrá que ser una plaza vacante.

Artículo 27: Ausencia de un trabajador-a por más de tres días y hasta quince días hábiles.

Cuando la ausencia de un trabajador-a se prolongue por más de tres (3) días y hasta quince (15) días hábiles consecutivos, JAPDEVA nombrará a un sustituto o recargará funciones a los empleados de la misma sección, los cuales deben aceptar, si el salario base es mayor de conformidad con el inciso d) el artículo 33 del Reglamento Interno de Trabajo, comprometiéndose a pagar la diferencia entre los salarios base.

Sin embargo, podrá negarse a aceptar el recargo, aquel trabajador-a que con el recargo de funciones devengue un salario total inferior al que normalmente percibe en razón del tiempo extraordinario.

En caso contrario, se procederá a dividir el salario base entre quienes realicen la labor; obligándose estos a mantener el mismo nivel de rendimiento, para lo cual, cada jefe-a inmediato reportará por mes los días a distribuir y quince (15) días después del cierre mensual se hará el pago respectivo, si está la labor realizada a satisfacción.

Si los trabajadores-as a quienes se les reconozca el pago de este artículo, no ejecutan la labor en forma eficiente, se les aplicará conjuntamente con el jefe inmediato lo establecido en el artículo 5 de la presente Convención Colectiva. Para estos efectos no se tomarán en cuenta:

- a) Las ausencias con goce de salario.
- b) Las jefaturas de cada dependencia que asuman cargos de algún subalterno.
- c) Cuando por caso fortuito, fuerza mayor o disposición legal se pierda la plaza.

Artículo 28: Traslado de un trabajador-a en forma permanente.

Cuando por razones de trabajo o conveniencia operativa, sea necesario trasladar permanentemente a un trabajador-a, se procederá de la siguiente manera:

- 1) Traslado de un departamento o sección a otra:

- a) En caso de que el cambio contenga algún beneficio adicional permanente para el trabajador-a, se tomará en cuenta su experiencia y antigüedad.
 - b) Se tratará de llegar a un acuerdo con él.
- 2) Traslado que implique cambio de residencia, se trasladará:
- a) Se tomarán en cuenta los puntos a y b, del inciso 1.
 - b) A los de más reciente contratación.
 - c) A los solteros.
 - d) A los que tengan menos integrantes en su familia y
 - e) A los que tengan familiares en el lugar en donde se les trasladará.
- 3) De acuerdo al inciso 2), el trabajador-a tendrá derecho, por parte de JAPDEVA a:
- a) Permiso remunerado por seis (6) días hábiles.
 - b) El transporte necesario para su traslado.
 - c) Traslado de sus familiares cohabitantes con él.
- 4) Estos traslados estarán sujetos a la limitación de que no se lesionen derechos fundamentales del trabajador, establecidos en las leyes respectivas. En todo caso serán los órganos que establece la Convención Colectiva los que decidirán si se produce alguna lesión al trabajador.
- 5) En caso de no haber acuerdo, la parte patronal consultará el traslado al Comité Técnico, quién convocará en Sesión Extraordinaria al trabajador-a afectado-a y a la parte patronal. Se procederá de la siguiente forma:
- a) Al trabajador-a afectado-a y la parte patronal expondrán verbalmente ante el Comité Técnico los motivos que fundamentan su posición y ofrecerán toda la prueba que sirva de base para sus argumentos.
 - b) El Comité Técnico después de escuchar a las partes y haber estudiado las pruebas principales, recomendará si procede o no el traslado del trabajador-a, el acuerdo tendrá carácter de firme.
 - c) Si el Comité Técnico recomienda el traslado, el trabajador-a aceptará la decisión, pero podrá apelar la misma ante los órganos que establece esta Convención Colectiva, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores al recibo de la comunicación.
 - d) En caso de empate o que el Comité Técnico no recomiende el traslado, se enviará en consulta su caso a la Junta de Relaciones Laborales, acompañado del expediente respectivo en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles después de haber adoptado su posición.
 - e) Una vez recibido el caso en consulta de parte del Comité Técnico por la Junta de Relaciones Laborales; ésta se reunirá extraordinariamente y resolverá el asunto. Si se pronuncia a favor del traslado se seguirá lo

dicho en el punto 3; en caso de empate o de oposición al traslado, la parte patronal podrá interponer recurso de revisión dentro de las 24 horas siguientes al recibo de la comunicación ante la Segunda Comisión.

En el caso de que el trabajador-a no esté de acuerdo con el traslado, JAPDEVA le cancelará sus prestaciones legales, cesando sus labores con la Institución.

Si en la vía judicial el trabajador-a demuestra que el traslado era injustificado, en caso de ser condenado por sentencia firme la Institución, deberá reinstalarlo en su puesto original y cubrir los extremos que la sentencia indica, lo cual deberá ser declarado así en la propia sentencia. En tal caso el trabajador-a deberá reintegrar la suma entregada por concepto de prestaciones legales.

Artículo 29: Revisión del expediente personal.

La Oficina de Personal permitirá la revisión del expediente del trabajador-a, a solicitud de éste, esta revisión deberá hacerse en la Oficina de Personal; en caso de que el trabajador-a solicite fotocopia del expediente, la Institución se lo facilitará. También podrá hacerlo SINTRAJAP y las Comisiones de Clasificación y Valoración de Puestos, la Junta de Relaciones Laborales y de Salud Ocupacional, cuando se trate de algún caso en estudio.

Artículo 30: Bolsa (Banco) de Trabajo

JAPDEVA, a través del Comité Técnico, mantendrá la bolsa (banco) de trabajo con los candidatos y candidatas idóneos para desempeñar diferentes puestos de trabajo, en forma interina o por suplencia en la Institución, que estará formada preferentemente, en primera instancia por el personal que realiza suplencias regularmente. El Comité Técnico realizará cada seis (6) meses o cuando lo considere conveniente, los cambios o inclusiones en la bolsa de trabajo.

En el caso de interinos mayores de un (1) año, se deberá realizar un concurso interno.

JAPDEVA se obliga a mantener un adecuado Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal tomando en cuenta los modernos sistemas que existen en la materia.

En caso de interinatos mayores a un (1) año, se deberá realizar un concurso interno.

JAPDEVA se obliga a mantener un adecuado Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal tomando en cuenta los modernos sistemas que exista en la materia.

CAPÍTULO III

DE LAS JORNADAS

Artículo 31: Las jornadas

La jornada laboral para el personal administrativo será de lunes a viernes desde las ocho horas hasta las dieciséis horas. La Administración se reserva el derecho de programar dicha jornada con los horarios que a su criterio favorezcan la buena marcha de la institución.

La jornada de los trabajadores-as operativos-as con jornadas diurnas acumulativas de cuarenta horas semanales de lunes a viernes será de ocho horas diarias, a excepción del personal operativo descrito en el artículo 34 inciso c. y artículo 81 punto 5.

Los trabajadores-as operativos-as enumerados en los artículos 34 inciso c. y artículo 81 punto 5 estarán sometidos a la jornada que establece el artículos 34 inciso d. y artículo 81 punto 5 respectivamente.

Artículo 31 bis: Interrupción de la jornada.

Si una vez iniciada la labor se interrumpe la jornada, JAPDEVA conviene en no rebajar el salario ordinario del trabajador-a, por causas no imputables a su persona y tendrá la facultad de requerirlo al reiniciar sus labores dentro del tiempo ordinario de la jornada interrumpida.

Artículo 32: Interrupción por motivos ajenos a la voluntad del trabajador o trabajadora.

Cuando por motivos ajenos a su voluntad, el trabajador-a que ha sido debidamente citado se presente a sus labores y no las puede iniciar o el trabajo sea discontinuado, recibirá una remuneración equivalente a su jornada ordinaria o extraordinaria según sea el caso, como tiempo laborado, lapso durante el cual debe mantenerse a disposición de JAPDEVA, si ésta así lo determina.

Artículo 33: Transporte y ruta de las y los trabajadores.

JAPDEVA proporcionará el transporte a todos aquellos trabajadores-as que así lo requieran para el desempeño institucional y estos deberán hacerse presentes en las paradas señaladas en la ruta establecida.

Para el turno de media noche la ruta se ampliará iniciando en la comunidad de Blanco por el norte y por el sur hasta La Bomba, incluyendo Rio Banano y Beverly.

Las rutas del transporte urbano se muestran en el anexo 1.

JAPDEVA proveerá de inmediato el transporte de regreso una vez finalizada la jornada en la ruta establecida. En el evento de que por cualquier circunstancia **no** hubiera transporte disponible, y el tiempo de espera supere los treinta (30) minutos, JAPDEVA reconocerá todo el tiempo de espera para efecto de remuneración como tiempo efectivo de trabajo.

Es entendido que el tiempo requerido para transportar a los trabajadores-as dentro del puerto o fuera de él una vez iniciada la jornada, se contabilizará como tiempo efectivo de trabajo para su respectiva remuneración.

Artículo 34: Necesidad de laborar tiempo extraordinario y su forma de pago.

Cuando JAPDEVA necesite que se labore tiempo extra, lo comunicará con un tiempo de tres (3) horas de anticipación, lo que será obligatorio salvo que exista justificación razonada. Es entendido que la Institución suministrará en estos casos especiales, la alimentación requerida por el trabajador-a para garantizar su integridad física. JAPDEVA se compromete a programar con anticipación la entrega de dicha alimentación. El trabajador-a, por cada jornada, también tendrá derecho a media hora para tomar café, en el entendido que no se interrumpan las labores normales de la Institución.

El tiempo extraordinario será remunerado de la siguiente manera:

- a) Durante las primeras cuatro horas recibirá un pago de tiempo y medio por cada hora laborada.
- b) Si después de esas cuatro horas debe seguir laborando por urgentes necesidades así lo requieren, siempre y cuando no se cause perjuicio al trabajador, devengará una remuneración de doble salario por cada hora trabajada.
- c) El personal operativo que labore los tres turnos rotativos será el siguiente:
 1. Sección de Transportes.
 2. Resguardo Portuario y Desarrollo.
 3. Resguardo de Oficina San José.
 4. Supervisión de bodega y Chequeo.
 5. Superintendencia de Moín.
 6. Documentación Moín y Limón.
 7. Coordinadores de Montacargas de Limón y Moín.
 8. Coordinadores de Tránsito Limón y Moín.
 9. Departamento Marino.
 10. Superintendencia de Limón
 11. Oficina Terminal de Contenedores
 12. Oficina Terminal Carga General.
 13. Supervisión Terminal Contenedores Moín y Limón.
 14. Supervisión Terminal Carga General Moín y Limón.
 15. Mantenimiento Maquinaria y Equipo.

16. Visitadores (Salud Ocupacional)
17. Cuadrillas de Operación, excepto los Operadores de Grúa y Straddle Carrier.
18. Monitoreo Moín y Limón

d) Se laborará turnos operativos de ocho horas conforme las jornadas establecidas en el Código de Trabajo, de la siguiente manera:

00:01 - 08:00
08:01 - 16:00
16:01 - 24:00

Artículo 34 Bis: Indemnización parcial de Cesantía.

Cuando por alguna razón JAPDEVA elimine las horas extras que el trabajador-a venga laborando, la Institución deberá pagarle una indemnización parcial de cesantía consistente en una suma proporcional a las horas extras que deja de devengar. Para que el trabajador-a tenga derecho a esa indemnización parcial, deberá haber trabajado horas extras durante los dos (2) años efectivamente laborados, anteriores a la reducción de las horas extras. Las horas extras que se laboren de manera ocasional o eventual, no serán indemnizadas; y cuando la indemnización deba pagarse por segunda vez o más, el tiempo de servicio o antigüedad para efecto del pago parcial, se medirá a partir del momento en que se comenzó a trabajar el nuevo tiempo extraordinario.

Artículo 35: Descanso mínimo.

El descanso mínimo de todo trabajador-a será de doce (12) horas, a partir del último turno laborado, excepto para el cambio de turno, que será de ocho (8) horas a partir del último turno laborado. Cuando por razones del cambio de turno, un trabajador-a no labore durante un día, no se le podrá deducir el salario de ese día.

Artículo 36: Adopción de medidas para salvaguardar el descanso mínimo.

JAPDEVA tomará las medidas pertinentes para que el descanso semanal del personal continúe siendo efectivo exceptuando los casos de emergencia en los que el trabajador-a será remunerado de acuerdo a la ley.

CAPÍTULO IV

LICENCIAS, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 37: Días feriados

Serán feriados pagados los siguientes días:

01 de enero, 25 de julio, 11 de abril, 15 de agosto, Jueves y Viernes Santo, 15 de septiembre, 12 de octubre, 25 de diciembre.

Los días de asueto que decreta el Gobierno para la celebración de los carnavales de octubre.

JAPDEVA está obligada a pagar el doble de salario si fueran trabajados esos días.

- A. Todos los trabajadores-as operativos-as serán considerados como trabajadores de veintiséis (26) días naturales en el mes.
- B. Los empleados mensuales continuarán disfrutando los feriados de acuerdo a la costumbre establecida.
- C. JAPDEVA se obliga a pagar el doble del salario si fueran trabajados los días feriados citados o asuetos por decreto ejecutivo. El personal que se requiera será citado con lo establecido en el artículo 38.

Artículo 38: Días habilitados para operación portuaria.

La actividad portuaria se realizará los 365 días del año. No habrá cierre de puerto.

Los trabajadores-as del área operativa convocados para laborar el primero de enero, jueves y viernes santo, once de abril, día de las elecciones presidenciales (cada cuatro años), quince de agosto, quince de setiembre, día del desfile del carnaval y veinticinco de diciembre, devengarán el salario que corresponda según el ordenamiento jurídico para laborar ese día. La convocatoria se hará con veinticuatro (24) horas de antelación del inicio de las operaciones.

Los departamentos y secciones involucrados en la operación serán todas las áreas operativas que la Administración convoque bajo la responsabilidad de la Jefatura del área de trabajo respectiva, respetando la asignación de los trabajadores en sus respectivos turnos.

En caso de la vigilancia se incluyen a los guardas designados en los puestos de entrada y salida de la carga, incluyendo el puesto de Cruceros y en el caso de transportes, los chóferes que movilizan personal.

En caso que por necesidad institucional y sea fundamental para la operación, los trabajadores del área administrativa que convoque la Administración bajo la responsabilidad de la Jefatura de área, quedan cubiertos por este incentivo.

El día 01 de mayo no habrá operación portuaria de las 00:01 a las 24:00 horas de ese día.

Los trabajadores-as que reciban el incentivo por trabajar los días citados devengarán un monto equivalente a 33,871.00 (treinta y tres mil ochocientos setenta y un colones) suma que será cancelada mediante planilla extraordinaria (planilla de ajuste salarial más próxima a la ordinaria) depositando el monto respectivo del incentivo y el tiempo extraordinario laborado en la cuenta de ahorro autorizado previamente por el trabajador. JAPDEVA calendarizará en la primera semana de enero estos pagos.

El monto descrito en este artículo se ajustará en el mismo porcentaje que decreta el Gobierno de la República semestralmente como aumento de salario.

Artículo 39: Actividades 1º de Mayo.

JAPDEVA realizará y financiará con el concurso de SINTRAJAP, actividades deportivas y culturales del 01 de mayo en conmemoración del Día Internacional del Trabajador, por intermedio de la Comisión de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas, la de Valores previa aprobación del presupuesto por parte del Consejo de Administración de JAPDEVA.

El gasto para financiar el 1º de Mayo no saldrá de los fondos destinados a la Comisión de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas y la de Valores.

Artículo 40: Cálculo y pago de vacaciones disfrutadas.

Al trabajador-a que entre en disfrute de sus vacaciones JAPDEVA deberá hacerle efectivo el pago de las misma, con veinticuatro (24) horas de antelación al día del disfrute. El cálculo del pago de las vacaciones se hará tomando como base los salarios ordinarios y extraordinarios devengados durante las cincuenta semanas anteriores al disfrute, con exclusión del tiempo que no haya sido efectivamente laborado: disfrute de permisos o licencias sin goce de salario, se exceptúa el caso de las incapacidades.

Por lo anterior, el cálculo se hará dividiendo los salarios devengados entre los días efectivamente laborados. En todo caso, no recibirá un monto menor al salario real que percibirá en el mes en que saldrá a disfrutar sus vacaciones. Si el trabajador-a solicitará la posposición de la fecha de disfrute de sus vacaciones, el cálculo de éstas se realizará con base en el salario real del trabajador-a en el momento en que adquiere el derecho a estas vacaciones; en este caso no operará la prescripción en perjuicio del trabajador.

En el caso de que la Administración posponga la fecha de disfrute de sus vacaciones y éste acepte, tampoco operará la prescripción de ese derecho en perjuicio del trabajador-a y el cálculo del salario para estos efectos será con el salario real del momento en que las disfrute, excepto que este monto sea inferior al que le correspondía por derecho.

Artículo 41: Vacaciones y su fraccionamiento.

Todo trabajador-a deberá disfrutar de sus vacaciones en el término de DIEZ (10) SEMANAS a partir de adquirir el derecho. Solo podrán ser fraccionadas en dos períodos, cuando exista acuerdo entre las partes. El trabajador-a podrá solicitar el fraccionamiento de sus vacaciones en dos partes, siempre que no altere el normal funcionamiento de las actividades de la Unidad de Trabajo, y que el tiempo para el disfrute de la segunda parte no sobrepase los seis (6) meses después de adquirido el derecho.

Artículo 42: Disfrute de vacaciones.

Las vacaciones anuales legales de los trabajadores-as de JAPDEVA, serán de acuerdo a la escala siguiente:

- a) De la primera hasta la cuarta inclusive, dieciséis (16) días hábiles.
- b) De la quinta hasta la séptima inclusive, veintitrés (23) días hábiles.
- c) A partir de la octava, treinta (30) días hábiles.

Artículo 43: Permisos con goce de salario al delegado sindical.

JAPDEVA otorgará permisos con goce de salario al Delegado Sindical del Departamento, Sección, Oficina, Taller, etc., y en el que existan por lo menos cinco (5) trabajadores-as, para que asista a las reuniones del Consejo de Delegados cuando sea convocado por la Junta Directiva de SINTRAJAP. Concluida la reunión el delegado podrá notificar a su Jefe que se encuentra disponible para trabajar; si es citado posteriormente a su notificación la jornada que labore será extraordinaria.

Artículo 44: Permiso a Comisiones Bipartitas.

JAPDEVA otorgará permisos a los miembros de las Comisiones Bipartitas permanentes para reuniones ordinarias y para reuniones extraordinarias cuando sean convocadas para esos efectos.

Artículo 45: Permiso a la Junta Directiva de SINTRAJAP.

Con el fin de que puedan atender sus obligaciones, entendidas estas como la atención a los problemas de los afiliados-as, reuniones del Consejo de Delegados y con diferentes dependencias de JAPDEVA, el Gobierno y otras organizaciones;

la Junta Directiva de SINTRAJAP a través de sus miembros, dispondrá de hasta 100 días hábiles con goce de salario al mes.

El Sindicato queda comprometido a tramitar ante las respectivas gerencias estos permisos mensualmente por escrito con su debida justificación.

Artículo 46: Permiso con goce de salario a los directivos-as de SINTRAJAP

JAPDEVA otorgará permiso con goce de salario a los directivos-as de SINTRAJAP, para asistir a sesiones ordinarias una vez por semana y extraordinarias una vez por semana como máximo, cuando estas se lleven a cabo en horas que coincidan con su respectiva jornada de trabajo y SINTRAJAP lo solicite.

Artículo 47: Licencia Secretario-a General.

El Secretario-a General del Sindicato podrá acogerse a la licencia con goce de salario, y cuando finalice su labor regresará a su puesto conservando sus derechos. Igual licencia podrá gozar el Subsecretario-a General.

Artículo 48: Licencias con goce de salario a los trabajadores-as

Todo trabajador-a tendrá derecho, en un plazo no mayor de diez días hábiles, después del acontecimiento a las siguientes licencias con goce de salario de la jornada ordinaria:

- a) Matrimonio del trabajador-a: 7 días hábiles
- b) Nacimiento de hijos del trabajador-a: 5 días hábiles
- c) Fallecimiento del cónyuge, padres, hijos, nietos: 5 días hábiles
- d) Fallecimiento de hermanos y abuelos: 5 días hábiles
- e) Por maternidad de la trabajadora: 20 días hábiles en adición al artículo 74, inciso e) de esta Convención.
- f) Por matrimonio del hijo, hija del trabajado-a: 2 días hábiles
- g) Por cambio de residencia, un día; en un año no podrá superar 3 días.

Artículo 49. Licencia en caso de calamidad.

JAPDEVA podrá conceder licencia hasta por (2) días hábiles al trabajador o trabajadora que sufriera un caso de calamidad doméstica originada en: incendio, inundación, terremoto, derrumbe, tornado o cualquier otra circunstancia similar.

En estos casos concretos, JAPDEVA y SINTRAJAP, se comprometen a través de sus representantes en las diferentes comisiones, a darle trámite preferencial a las solicitudes de los afectados por alguna de éstas circunstancias.

La Comisión de Salud Ocupacional será la encargada de recomendar la extensión del permiso hasta 4 días más, cuando la calamidad se agrave. Así mismo se activará para atender la emergencia y hacer los reportes a la Oficina de Personal.

Artículo 50. Cursos y seminarios, licencias con goce de salario.

Para atender cursos y seminarios de capacitación sindical y de cooperativismo, JAPDEVA otorgará licencia con goce de salario, de la siguiente manera:

- a) En caso de seminarios de nivel nacional a no más de cuatro (4) trabajadores-as, simultáneamente, hasta por un plazo de un mes.
- b) Para cursos internacionales, a no más de cinco (5) trabajadores-as a la vez, hasta por un plazo de tres meses.
- c) En seminarios a nivel local, a no más de veinte (20) trabajadores-as a la vez, hasta por un mes calendario.

En ningún caso se podrá escoger a más de dos (2) trabajadores-as de una misma sección. Estos permisos serán tramitados por medio de la Junta Directiva de SINTRAJAP.

Artículo 51. Permisos sin goce de salario.

JAPDEVA concederá permiso hasta por seis (6) meses prorrogables por una sola vez en forma continua y sin goce de salario a no más de dos (2) trabajadores por sección que lo soliciten y justifiquen su necesidad ante el Gerente respectivo. Los trabajadores-as que gocen de este beneficio, una vez reintegrados a sus labores, no podrán disfrutar nuevamente de este permiso hasta transcurrido un año.

En caso de estudio o puestos de confianza o de elección popular, el trabajador-a gozará de un permiso especial sin goce de salario.

Si el trabajador-a decide incorporarse con anticipación a sus labores deberá informar por escrito con dos (2) semanas de anticipación.

Aquellos trabajadores-as que fueran ascendidos dentro de la Institución a puestos no cubiertos por esta Convención Colectiva gozarán de un permiso especial, donde al finalizar este nombramiento dicho trabajador-a regresará a su puesto anterior manteniendo todos los beneficios laborales.

Artículo 52: Permiso a los delegados-as al Congreso de SINTRAJAP.

JAPDEVA concederá permiso con goce de salario a los delegados-as al Congreso de SINTRAJAP solo tres días, una vez al año.

Artículo 53: Beneficios de permisos

Los permisos anotados en este capítulo serán:

1. Disfrute total del día.
2. Cuando por alguna razón o no haya quórum y no se realice la reunión y coincida con su turno laboral, regresarán a su puesto de trabajo. Para los delegados-as o los representantes del área operativa ante una Comisión, mantendrá el permiso respectivo para no afectar la operación y se respetará al funcionario que lo haya suplido en la marca.
3. A los trabajadores-as que pertenezcan a las comisiones bipartitas, delegados-as, que asistan a reuniones entre partes; de igual forma se les reconocerá a los trabajadores que por acuerdo de las partes se les comisione una labor específica.
4. A los contemplados en el inciso tres (3) se les cancelará el tiempo extra que hubieren tenido que laborar para efectos de marca, rol, jornada, etc.; así como las bonificaciones en aquellos casos que tengan dicho beneficio, lo mismo que los gastos de viaje.

Artículo 54: Asambleas de elección de la Junta Directiva de SINTRAJAP

Cada dos años, para el día de la Asamblea Ordinaria de SINTRAJAP en la que se elige Junta Directiva, se dará permiso a todos los trabajadores-as para que asistan a dicha asamblea en el turno correspondiente de las 08:00 a las 18:00 horas, en ese lapso se suspenderá la operación portuaria y para la asamblea anual de medio periodo se dará permiso a todos los trabajadores-as de las 12:00 a las 16:00 horas, sin que afecte la operación del puerto.

Para el Tribunal Electoral Interno de SINTRAJAP, para el cumplimiento de sus labores se les otorgará permiso por ocho (8) días hábiles en total, distribuidos de la siguiente manera:

- 3 días para la recepción de las papeletas, para un solo miembro del TEI.
- 4 días para revisar las firmas, resolver apelaciones, publicaciones de avisos y preparar los materiales de las elecciones, a todos los miembros.
- 1 día para las elecciones propiamente dichas

CAPÍTULO V

SALARIOS, GASTOS DE VIAJE Y ZONAJE

Artículo 55: Aumentos de salario.

Los aumentos de salario serán negociados cada año, en el periodo comprendido entre el uno de agosto y el treinta y uno de octubre, ambas inclusive, en montos acordados al incremento en el Costo de Vida en la Canasta Básica de la Región Atlántica. El monto regirá a partir del uno de enero del año siguiente. Asimismo,

JAPDEVA pagará cualquier otro aumento que en el transcurso del año decreta el Poder Ejecutivo. Este aumento se hará en forma automática.

Artículo 56: Pago de salario escolar.

JAPDEVA mantendrá lo correspondiente al pago del Salario Escolar anualmente, dicho pago se cancelará a más tardar la segunda semana del mes de enero de cada año.

Artículo 57: Pago bisemanal

JAPDEVA pagará cada dos semanas a sus trabajadores-as cubiertos por la Convención Colectiva, el equivalente a lo que corresponde a quince (15) días de salario total.

Artículo 58: Anualidades

JAPDEVA pagará a sus trabajadores-as los aumentos por concepto de pasos anuales en la escala salarial de la Institución, en dos ocasiones: el 1º de enero y el 1º de julio. Lo anterior independientemente de la fecha en que haya iniciado a laborar el trabajador, de modo que, quien haya iniciado labores en el segundo semestre, recibirá el aumento a partir del primero de julio.

Asimismo, reconocerá los pasos anteriores a los trabajadores-as que provengan de otras instituciones del estado (ministerios, autónomas, semiautónomas, municipalidades y empresas públicas) o que hayan laborado con JAPDEVA.

Para el personal de nuevo ingreso a la entrada en vigencia de esta Convención, el reconocimiento de la anualidad será trimestralmente: 1 de enero, 1 de abril, 1 de julio y el 1 de octubre.

Artículo 59: Complemento salarial por cómputo.

JAPDEVA reconocerá un complemento salarial de un veinte y cinco por ciento (25%) sobre el salario base aplicable en forma exclusiva a los puestos de la serie técnica, con especialidad en computación a los funcionarios-as que desempeñen efectivamente las tareas propias de los puestos, y que no estén devengando otro incentivo por concepto de compensación económica como dedicación exclusiva, disponibilidad, carrera profesional.

En el caso de los técnicos con especialidad en computación que se refiere el párrafo anterior, que quisieran acogerse al incentivo que otorga la carrera de Administración Portuaria, lo que se hará es un ajuste hasta completar el máximo de un cuarenta y cinco por ciento (45%) sobre el salario base. Ello no releva a estos trabajadores-as de las responsabilidades específicas de su puesto.

Artículo 60: Complemento salarial por modificación de turnos de trabajo.

Con el fin de compensar el cambio de jornada a los trabajadores-as del área operativa, que con anterioridad al 19 de julio del 2008, laboraban turnos de seis horas y a partir del 26 de agosto del 2008, laboran turnos de ocho horas, según la modificación de jornadas, correspondiente a:

Sección de Transportes, Resguardo Portuario, Resguardo Administración de Desarrollo, Resguardo de Oficina San José, Supervisión y Chequeo, Superintendencia de Moín, Documentación Moín y Limón, Coordinadores de Montacargas de Limón y Moín, Coordinadores de Tránsito Limón y Moín, Departamento Marino, Superintendencia de Limón, Oficina Terminal de Contenedores, Oficina Terminal Carga General, Supervisión Terminal Contenedores Moín y Limón, Supervisión Terminal Carga General Moín y Limón, Mantenimiento Maquinaria y Equipo, Monitoreo Portuario, Visitadores (Salud Ocupacional) y Cuadrillas de Operación, excepto los Operadores de Grúa y Straddle Carrier; JAPDEVA les reconocerá mensualmente por concepto de complemento salarial (plus salarial) por modificación de turnos de trabajo, un dieciséis punto sesenta y seis por ciento (16.66%) calculado sobre el salario base.

En caso de que algún ente del Estado, por algún motivo impida la aplicación de este artículo, las partes modificarán la Convención Colectiva en lo pertinente, a efecto de que la redacción del artículo 34 de la Convención Colectiva se lea nuevamente como estaba redactado antes de la presente modificación.

Artículo 61: Información de la Acción de Personal.

La acción de personal contendrá la siguiente información: salario base, anualidades, aumento en el costo de la vida y otros.

Cuando JAPDEVA haya realizado deducciones, vía planillas del salario del trabajador, para el pago de compromisos autorizados por dicho trabajador y por atraso en virtud de negligencia, impericia o imprudencia de la Administración, se produzcan daños por ese motivo a los trabajadores, JAPDEVA responderá conforme lo establecen los artículos 190 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública. Asimismo el o los funcionarios-as responsables de la actuación serán remitidos a la Junta de Relaciones Laborales para la investigación sobre las responsabilidades disciplinarias y pecuniarias del caso.

Artículo 62: Arraigo Profesional (30%).

Para dar cumplimiento al artículo 167 del Código de Trabajo para la atracción de profesionales calificados y con el objetivo de arraigar a los que actualmente laboran, JAPDEVA incorporará un incentivo de un treinta por ciento (30%) sobre el salario base aplicable en forma exclusiva para los profesionales. Este

complemento salarial será otorgado a cada trabajador-a únicamente por la Junta Directiva de JAPDEVA.

A la vez en forma discrecional la Junta Directiva de JAPDEVA podrá dar, además de lo dicho anteriormente, otros incentivos como dedicación exclusiva, disponibilidad y carrera profesional; debiendo ésta en un plazo máximo de seis meses, a partir de la aprobación de esta Convención Colectiva, reglamentar la forma en que se darán cada uno de estos incentivos por medio de la Junta Directiva de JAPDEVA.

Artículo 63: Zonaje y Gastos de Viaje

JAPDEVA pagará zonaje a sus trabajadores-as con la asignación fijada por la Contraloría General de la República para las diferentes zonas del país.

Los gastos de viaje en el país en que incurran los trabajadores-as en función de sus respectivos cargos, cualquiera que sea su categoría, serán pagados por la Institución con base en la asignación fijada por la Contraloría General de la República para las diferentes zonas del país.

Artículo 64: Complemento salarial por altura.

JAPDEVA reconocerá mensualmente, por concepto de complemento salarial por altura, un treinta por ciento (30%) sobre el salario base, a los operadores-as de grúa puente, stradler carrier, mecánicos y electromecánicos de grúa puente y stradler carrier, que realicen labores a una altura mínima de ocho metros sobre tierra firme, por el riesgo que el mismo conlleva. Este incentivo es excluyente de dedicación exclusiva y carrera profesional.

El personal de taller eléctrico, por el riesgo de laborar a altura mínima de ocho (8) metros y en condiciones riesgosas de los altos voltajes, se les pagará mensualmente un 15% calculado de su salario base, el cual deberá contar con los controles correspondientes.

Asimismo al personal de mantenimiento de edificios y equipos u operativos que realicen labores semejantes a una altura mínima de ocho (8) metros en condiciones peligrosas, se les pagará el treinta por ciento 30% proporcional a las horas laboradas en estas condiciones de riesgo, lo cual deberá contar con los controles correspondientes.

Artículo 65: Incentivo por atraque y desatraque de buques de grandes dimensiones.

JAPDEVA reconocerá a los trabajadores-as de la Cuadrilla de Atraque a Tierra, al lancharo y al ayudante de Moín un incentivo económico equivalente a ¢11.500.00 (Once mil quinientos colones) por trabajador-a y por maniobra, por el esfuerzo adicional que implica la maniobra de amarre y desamarre de buques tanqueros

que requieran la utilización del duque de alba y cable con alma de acero, siempre y cuando realicen dicha maniobra.

Este incentivo igualmente se reconocerá a la Cuadrilla de Atraque de Limón y será equivalente a la suma de ¢ 7.665.00 (Siete mil seiscientos sesenta y cinco colones), cuando los buques que requieran ser atracados o desatracados correspondan a portacontenedores igual o mayores a 200 metros de eslora.

Los montos descritos en este artículo se ajustarán en el mismo porcentaje que decrete el Gobierno de la República semestralmente como aumento de salario.

Artículo 66: Bonificación para pilotos

JAPDEVA reconocerá a los Pilotos del Puerto un incentivo económico de 40.000,00 (cuarenta mil colones) por cada buque atracado y/o movimiento en dársena de jurisdicción para el beneficio de los 8 pilotos oficiales, este monto será distribuido en forma equitativa entre los prácticos que estén efectivamente trabajando en dicho periodo.

Artículo 67: Incentivo por riesgos operacional.

JAPDEVA reconocerá un incentivo económico de 556 colones por el riesgo operacional para cada uno de los 76 funcionarios-as de las tripulaciones de los remolcadores y a los 6 lancheros de la Terminal Hernán Garrón por cada buque atracado, este incentivo irá a una bolsa común para distribuir en forma equitativa mensualmente a los que estén efectivamente trabajando en ese periodo.

Este monto se ajustará en el mismo porcentaje que decrete el Gobierno de la República semestralmente como aumento de salario.

Artículo 68: Cesantía.

JAPDEVA reconocerá, por concepto de auxilio de cesantía, a los trabajadores-as que laboren en la Institución o que provengan del Sector Público, a partir de la firma de esta Convención Colectiva, un mes adicional por cada año laborado hasta completar veinte (20) años, con motivo de cese de sus funciones, ya sea por despido con responsabilidad patronal, renuncia, pensión o fallecimiento.

Para los trabajadores-as que laborarán en la Institución o que provengan del Sector Público a partir de la homologación de la Convención Colectiva, el reconocimiento por concepto de auxilio cesantía, será de un mes adicional por cada año laborado hasta completar quince (15) años, con motivo de cese de sus funciones, ya sea por despido con responsabilidad patronal, renuncia, pensión o fallecimiento.

Para el cálculo de este derecho se seguirán los procedimientos y términos regulados en el artículo 29 del Código de Trabajo.

El tiempo servido en el Sector Público se reconocerá en los casos en donde no haya mediado solución de continuidad, ni pago de prestaciones.

Artículo 69: Impugnación del despido y resolución favorable.

Si un trabajador-a despedido planteara juicio laboral contra JAPDEVA, impugnando el despido y el mismo le fuese resuelto favorablemente por los Tribunales y el trabajador-a decidiera reintegrarse a su puesto, en el caso de que ya hubiese cobrado el pago de la cesantía, deberá reintegrar a JAPDEVA la suma total percibida por ese concepto, en caso contrario entrará como empleado nuevo.

Artículo 70: Carrera de Administración Portuaria y del Desarrollo socioeconómico.

En atención a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de JAPDEVA, la carrera portuaria en lo sucesivo consistirá en que JAPDEVA, por ese concepto otorgará cada cinco años un aumento del 5% calculado sobre el salario base, hasta un máximo de un veinte y cinco por ciento (25%), a todos-as los trabajadores-as excepto los que reciben el incentivo de arraigo.

El tiempo servido deberá ser efectivamente laborado en JAPDEVA, o sea, no se reconocerá el tiempo laborado en otras Instituciones o empresas del Estado.

Este reconocimiento carece de efectos retroactivos, en el sentido de que se reconocerá a partir del primero de enero del 2002, pero respetando el tiempo efectivo laborado en JAPDEVA para efectos del cómputo de la antigüedad requerida.

Los trabajadores-as que en este momento, por tener nueve y menos de diez años de laborar en JAPDEVA, reciben el incentivo de la Carrera Portuaria que por esta norma se transforma, seguirán recibéndola hasta que se coloquen en el siguiente quinquenio.

Artículo 71: Riesgo policial.

En vista de la grave problemática que se afronta en el presente, en cuanto al tráfico de drogas, así como el aumento del índice de delincuencia que lo afecta con el consecuente riesgo que estas situaciones generan, y tomando en consideración que el personal de vigilancia de JAPDEVA goza de una preparación de seguridad y vigilancia antes de ingresar a laborar con la Institución y durante el desempeño de dichas labores, se establece un incentivo del orden del diez y ocho por ciento (18%) sobre el salario base para los guardas que efectivamente realicen las funciones de seguridad y vigilancia en la Institución. En el evento que el Poder Ejecutivo aumente el porcentaje actual a la Fuerza Pública, este porcentaje se incrementará automáticamente en la misma proporción y regirá desde el mismo momento que para los oficiales de la fuerza pública.

JAPDEVA se compromete con el fin de actualizar e impartir periódicamente capacitación a los guardas, a celebrar los convenios necesarios con las Instituciones encargadas de brindar capacitación para este tipo de personal, tales como Escuela Judicial, Ministerio de Gobernación y Policía y Ministerio de Seguridad Pública.

En los casos que sea necesario prestar defensa legal a los vigilantes que en cumplimiento de su deber así lo requieran, JAPDEVA le brindará esa defensa legal.

JAPDEVA facilitará el servicio de transporte a los guardas para renovar los permisos de portación de armas inherentes a su función.

CAPÍTULO VI

DE LOS BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 72: Subsidio Soda Comedor.

JAPDEVA subsidiará a sus trabajadores-as el costo de los servicios de restaurante que brinden las Sodas, por un monto del cien por ciento (100%) de los precios que se establezcan para el plato de comida.

El sistema a través del cual operará este subsidio, será negociado entre JAPDEVA y el Sindicato, además, se establecerá el mecanismo de fiscalización y la aplicación correcta del presente artículo.

La Administración deberá garantizar que este servicio debe ser de excelente calidad y atendiendo las necesidades nutricionales de los funcionarios de la Institución, el Sindicato velará por su fiel cumplimiento.

Para tal efecto, se creará una Comisión con poderes suficientes que se reunirá una vez al mes como mínimo, para fijar precios máximos, establecer controles y dar instrucciones tendientes a regular el servicio a fin de garantizar la buena atención, la calidad del servicio para la totalidad de los trabajadores-as cuando estén en funciones de la Institución.

El trabajador-a podrá sustituir el subsidio de alimentación por un litro de leche, la Administración establecerá el mecanismo idóneo para implementarlo; el trabajador-a se obliga a retirar el litro de leche diariamente.

Artículo 73: Subsidio por defunción.

JAPDEVA a través del Departamento de Recursos Humanos establece un sistema de ayuda social en caso de defunción debidamente comprobada, cuando se trate del trabajador-a, cónyuge, hijos, madre, padre del trabajador-a.

Para tales efectos se establece la siguiente tabla que se señala la ayuda que se brindará a todo trabajador-a de JAPDEVA, por causa de fallecimiento a saber:

Fallecimiento del trabajador-a: ₡ 200.000,00 (doscientos mil colones).

Fallecimiento del cónyuge, hijos, padre o madre: ₡100.000,00 (cien mil colones)

En caso de fallecimiento del trabajador-a en primera instancia se tomará en cuenta la voluntad del trabajador-a mediante la Boleta de Beneficiarios o en ausencia de este trámite, el desembolso se realizará al cónyuge e hijos-as padre o madre, con primer grado de consanguinidad. Solo se hará un único giro por núcleo familiar por fallecido-a al primero que presente el certificado de defunción.

Para tal efecto; como mínimo deberá presentar copia del acta de defunción.

Si es hijo (a) deberá presentar certificado de nacimiento del hijo-a.

Si es cónyuge presentar el certificado de matrimonio.

Si es padre o madre presentar el certificado de nacimiento del trabajador-a.

Artículo 74: Subsidio laboral CCSS e INS.

JAPDEVA cubrirá a sus trabajadores-as con subsidios en los siguientes casos y formas, independientemente de la obligación del trabajador-a de dar aviso a su patrono cuando se presenten estas situaciones.

- a) Para atender citas médicas, dentro y fuera del lugar de residencia, el trabajador-a recibirá un subsidio equivalente al cien por ciento (100%) de su salario.
- b) Por incapacidad otorgada por la Caja Costarricense de Seguro Social, JAPDEVA pagará la diferencia porcentual con respecto al subsidio que paga al trabajador-a esta Institución hasta completar el cien por ciento (100%) del salario, por un periodo de hasta setenta y cinco (75) días naturales en año calendario.
- c) Por concepto de incapacidades otorgadas por el Instituto Nacional de Seguros por accidentes laborales en el desempeño de sus funciones en la Institución, JAPDEVA pagará la diferencia porcentual con respecto al subsidio que paga al trabajador-a esta Institución hasta completar el cien

por ciento 100% del salario, por un periodo de hasta trescientos (300) días naturales en año calendario.

JAPDEVA cubrirá el cien por ciento (100%) del subsidio por los primeros días que no cubre la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros por incapacidad; y en ningún caso, durante las incapacidades otorgadas por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, el trabajador-a no percibirá menos del cien por ciento (100%) del salario total, según los incisos b y c.

Pasada la incapacidad, no le será rebajado de su salario el tiempo que ocupe el trabajador-a en reconocimiento médico.

- d) Cuando el trabajador-a deba acompañar a sus padres dependientes, cónyuge o hijos a una cita médica fuera de la provincia de Limón, no le será rebajado de su salario este tiempo, siempre y cuando lo compruebe ante el Departamento de Personal, y que el periodo no sea mayor de dos (2) días, la relación de dependencia será conforme al artículo 75 y siguientes. En casos especiales cuando sea mayor el tiempo requerido, el trabajador-a deberá aportar la debida certificación de asistencia médica.
- e) En caso de maternidad, la trabajadora recibirá un subsidio equivalente al cincuenta por ciento (50%) de su salario durante los ciento veinte (120) días. Para estos efectos dicho periodo empezará a contar a partir de la vigencia de la incapacidad extendida por la Caja Costarricense del Seguro Social. Por tratarse de una licencia pagada, la trabajadora, además, tendrá derecho al cincuenta por ciento (50%) de los aumentos de salario que se decreten durante su descanso pre y post natal, sin perjuicio del otro cincuenta por ciento (50%) que deberá pagar la Caja Costarricense de Seguro Social, conforme al artículo 95 del Código de Trabajo.

Los subsidios contemplados en este artículo, se cancelarán sobre el salario promedio del último mes o tres (3) últimos meses, escogiendo el promedio que más convenga al trabajador-a, ajustado al sistema de pago de JAPDEVA. Los aumentos de salario que se decreten, en el mes o tres (3) últimos meses antes dichos, y que no hayan sido reportados a la Caja Costarricense de Seguro Social, serán tomados en cuenta para el cálculo del promedio del salario que servirá de base para el pago del subsidio.

Las licencias por enfermedad, maternidad o riesgos de trabajo, no suspenden la relación laboral para efectos de pago de aguinaldo y vacaciones.

- f) JAPDEVA cubrirá por el tiempo requerido el cien por ciento del subsidio que no cubre la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros al funcionario-a que se haya diagnosticado mediante un dictamen de la Caja Costarricense del Seguro Social una enfermedad terminal.

Artículo 75: Subsidio de aparatos ortopédicos.

JAPDEVA pagará la diferencia hasta alcanzar un cien por ciento (100%) del valor de los aparatos ortopédicos, lentes o aparatos auditivos que recete al trabajador-a, cónyuge, hijos-as menores de edad, la Caja Costarricense de Seguro Social o Clínica reconocida por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros.

Así mismo JAPDEVA, dará un aporte económico al trabajador-a y sus hijos-as menores de edad un monto máximo de cincuenta mil colones para aditamentos visuales.

Artículo 76: Presupuesto de Becas

Del presupuesto anual de la Institución, asignado a becas, JAPDEVA destinará un sesenta por ciento (60%), para “becas no reembolsables” a los trabajadores-as y sus hijos. Estas becas no reembolsables se distribuirán equitativamente entre los estudiantes de primaria, secundaria, técnico, universitaria y para universitaria de conformidad con el Reglamento de Becas.

JAPDEVA, financiará las carreras acorde a la Visión y las necesidades regionales establecidas dentro del Plan de Competitividad 2012-2022.

Este artículo no incluye las becas administrativas, las mismas serán reguladas por disposiciones especiales a través de la Comisión de Becas.

En el transcurso del mes de noviembre, los-as aspirantes deben presentar al Comité de Formación Portuaria y de Desarrollo las solicitudes y documentos que exige el respectivo Reglamento de Becas.

Dicho reglamento deberá estar concluido dentro del plazo de seis meses, contados a partir de la firma de esta Convención, el cual será sometido para su análisis y aprobación a las Juntas Directivas de JAPDEVA y SINTRAJAP, quienes deberán pronunciarse en treinta días (30) naturales. Vencido este plazo sin que haya habido pronunciamiento, se tendrá por aprobado el proyecto sometido a su conocimiento.

CAPÍTULO VII

PLAN DE INCENTIVOS

Artículo 77: Sistema de Incentivo de la Productividad y Eficiencia

JAPDEVA pondrá en práctica el Sistema de Incentivo de la Productividad y Eficiencia para los trabajadores-as fijos y para los suplentes e interinos por un periodo no menor a un año de laborar de manera continua en JAPDEVA; que comprende el reconocimiento económico otorgado a los funcionarios-as, posterior a la aplicación de los indicadores de productividad, por el logro de los objetivos, metas e indicadores institucionales, en beneficio del cumplimiento de la misión organizacional y mejoramiento de la calidad del servicio.

El sistema de Productividad y Eficiencia se financiará por un dos por ciento (2%) de los ingresos corrientes efectivos del año anterior, incluyendo cargas sociales; lo cual implica deducir de los ingresos los siguientes rubros:

- a) Productos financieros.
- b) Aporte de la Administración Portuaria a la Administración de Desarrollo.
- c) Otros ingresos que no correspondan a la operación portuaria.

El Sistema de Incentivos a la Productividad y Eficiencia valorará los objetivos, metas e indicadores institucionales correspondientes al periodo que va del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año; se reconocerá anualmente y será cancelado en el mes de marzo de cada año, posterior a la aplicación de las fórmulas, al conocimiento de los resultados de la gestión que logren alcanzar cada una de las áreas de gestión determinadas en el Reglamento de este incentivo y la correspondiente aprobación de la Comisión Bipartita creada para la aplicación de este articulado.

Rangos: Los rangos establecidos para el reconocimiento del incentivo son los siguientes:

- a) Índice de Productividad menor a setenta y cinco por ciento (75%) igual a cero beneficio.
- b) Índice de Productividad mayor o igual a setenta y cinco por ciento (75%) pero menor que noventa por ciento (90%) se reconocerá la parte proporcional al peso del factor respectivo en concordancia con lo indicado en el Reglamento de este incentivo.
- c) Índice de Productividad mayor o igual a noventa por ciento (90%) obtendrá el cien por ciento (100%) del peso correspondiente del factor según corresponda y acorde con lo desarrollado en el Reglamento de este incentivo.

El Sistema de Productividad se evaluará conforme a las siguientes matrices aprobadas por la Institución, contempladas en el Presupuesto Ordinario y en el Plan Operativo Institucional (POI):

- a) Calificación de sus labores, según instrumento a confeccionar en forma bipartita.
- b) La Matriz de Gestión Institucional (MAPI) contemplado en el Plan Nacional de Desarrollo, la Matriz de Desempeño Programático Especifico (MDPE) y la evaluación de desempeño individual de cada trabajador.

El Sistema de Incentivos a la Productividad y Eficiencia es excluyente del incentivo de bonificación contemplado en el Capítulo IX: Bonificación por Eficiencia Portuaria. El presente artículo será reglamentado en un término máximo de treinta días.

Transitorio: A partir de enero del año 2009, una vez aprobado el Sistema por las autoridades fiscalizadoras, se incorporarán a este artículo todas y todos los trabajadores que a la fecha reciben el incentivo de bonificación por productividad y eficiencia de manera indirecta, establecido en los artículos 79 al artículo 83 de la Convención Colectiva vigente.

CAPÍTULO VIII

REGIMEN DE DISPONIBILIDAD

Artículo 78: Disponibilidad laboral.

Existirá en JAPDEVA el régimen de disponibilidad que consiste en una remuneración adicional de hasta un cuarenta por ciento (40%) del salario total, entendiéndose como salario total: el salario base más los siguientes pluses salariales: costo de vida regional, dedicación exclusiva, carrera profesional, arraigo y aumentos anuales; para los trabajadores-as que por su cargo y la naturaleza de sus tareas, deben estar permanentemente a disposición del patrono a requerimiento de éste, según sean sus funciones o tareas en la Institución.

Para los trabajadores-as que se le asigne este reconocimiento después de la homologación de esta Convención Colectiva, para el reconocimiento consiste en una remuneración adicional de hasta un cuarenta por ciento (40%) del salario base para los trabajadores-as que por su cargo y naturaleza de sus tareas, deben estar permanentemente a disposición del patrono a requerimiento de este, según sean sus funciones o tareas en la Institución.

En las plazas que reciben la disponibilidad que por esta norma se transforma, seguirán recibéndola con sus actuales condiciones respetando el derecho adquirido.

El trabajador-a podrá solicitar el estudio de su caso a la Comisión Técnica de Clasificación y Valoración de Puestos, para su análisis, quien lo elevará a la Junta Directiva de JAPDEVA para su decisión final, conforme a la reglamentación vigente.

CAPITULO IX

BONIFICACION POR EFICIENCIA PORTUARIA

Artículo 79: Bonificación por Eficiencia Portuaria.

El incentivo por eficiencia portuaria es creado para elevar la productividad en las actividades de carga y descarga en el complejo portuario, según su modalidad.

Se conformará una Comisión Bipartita de Bonificación por Eficiencia Portuaria, que estará integrada por dos miembros titulares y un suplente de cada parte, que tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar las tablas de rendimiento y los porcentajes de pago.
Los cambios y/o modificaciones que se aprueben deberán someterse a conocimiento de la Administración para su trámite de aprobación, quien una vez aprobados, lo elevará a los entes externos para lo de su cargo.
- b. Controlar que las jefaturas y el encargado del pago del incentivo, cumplan con los plazos establecidos de entrega de reportes.
- c. Resolver, según el procedimiento establecido, los reclamos que presenten los trabajadores-as.

Se reunirán una vez cada dos (2) meses ordinariamente y extraordinariamente cuando fuere necesario, para lo cual será convocada por escrito, por alguna de las partes, con tres (3) días de antelación y con la respectiva agenda a tratar.

En caso de existir un empate entre las partes, se elevará para su resolución al Gerente Portuario, quién dentro de los ocho (8) días naturales siguientes al recibo de la documentación, deberá convocar y recibir a la representación sindical. Vencido ese término deberá resolver el asunto dentro de los veintidós (22) días naturales siguientes. De no resolver dentro de este plazo, se aplicará el silencio administrativo positivo en beneficio del gestionante.

Terminología:

Tiempo Computable.

Es el tiempo efectivo de operación. No se considera tiempo computable los fallos en el fluido eléctrico, cancelación de cuadrillas, falla en equipos de la motonave, cancelación del personal de una escotilla, los casos de emergencia comprobada debido a estados naturales o cualquier otra falla no imputable al trabajador-a.

Personal Directo

Es todo aquel personal que labore directamente en las operaciones de carga y / o descarga de naves en alguno o algunos de sus turnos durante el tiempo de operación.

1) Personal Indirecto.

Es todo aquel personal que no participa directamente en las operaciones de las naves, pero que tienen relación con el personal directo, a tal punto que sus labores y decisiones inciden en el rendimiento portuario.

2) Turno de trabajo.

Es el lapso para el cual ha sido citado a trabajar el personal directo e indirecto.

3) Tabla de Rendimiento.

Integrada por un conjunto de cuatro factores que son:

- a) Especialidad por tipo nave.
- b) Cantidad de movimientos / hora o tonelaje (en los casos de mercadería general)
- c) Monto de pago correspondiente al rendimiento.
- d) Porcentaje de pago.

Artículo 80: Sistema carga y descarga de contenedores y mercadería general.

1. Se plantea este sistema de bonificación para el personal que participa en la operación de carga y descarga de contenedores y mercadería general; personal directo e indirecto.
2. Todo el personal que participa en el sistema de bonificación por eficiencia portuaria (directo o indirecto) está obligado a prestar los servicios que le sean asignados en todos los turnos necesarios; siempre y cuando no contravengan las disposiciones de esta Convención Colectiva de Trabajo y el Código de Trabajo.
3. Para efecto de los Dirigentes Sindicales que laboren en el sistema de bonificación, JAPDEVA la cancelará conforme al inciso 1 de este artículo 80.
4. Si un trabajador-a beneficiario del sistema de bonificación por algún motivo cambió de puesto, el trabajador-a que asuma dicho puesto se convierte en el nuevo beneficiario, previa comunicación del jefe inmediato.
5. Cuando un trabajador-a por alguna razón deje de laborar en el Sistema de Bonificación por eficiencia, dicha bonificación le será pagada proporcionalmente al tiempo efectivamente laborado.
6. El pago de la bonificación se hará efectivo a partir del día veinticuatro de cada mes, en caso de que ese día fuese feriado o fin de semana, el pago se realizará en el día hábil inmediato anterior.

Artículo 81: Sistema de Contenedores.

1. Se considera personal directo los siguientes puestos:

- a. Superintendente - asistentes
- b. Supervisores de Patio – Nave de Moín, Limón y futuras terminales.
- c. Operador (grúa puente-straddle carrier-cabezales)
- d. Electricista y Ayudante (grúa puente – straddler carrier – cabezales) mecánico ayudante de cabezales.
- e. Cheques asignados directamente al vapor (se excluye al de la semana)
- f. Oficial documentación contenedores
- g. Responsable del plano estiba del patio.

Los trabajadores-as indicados en los puntos a) al g) que laboren en Moín, percibirán la bonificación por eficiencia del sistema de contenedores, cuando se instale una o más grúas en dicho puerto y cumplan con los diferentes rendimientos.

El Intendente de Limón y sus asistentes ganarán la bonificación por el tiempo efectivo laborado en esa Terminal. Para el Intendente de Moín y sus asistentes operarán las mismas condiciones cuando se instale una grúa en esa Terminal.

2. Esto de acuerdo con el personal asignado mediante los turnos trabajados.

3. Metodología de pago para Bonificación Directa con una grúa.

Movimientos por Hora	Porcentaje de pago
16	0
17	20
18	40
19	50
20	65
21	85
22	95
23	100

4-Metodología de pago para Bonificación Directa con doble grúa:

Movimientos por Hora	Porcentaje de pago
31	0
32	20
33	40
35	60
36	80
37	90
38	100

En el monto de cien por ciento para los beneficiarios-as directos de la bonificación será de **¢6.171.00** para una grúa así como para la doble grúa.

5- Para efectos de interpretar el artículo 34 de esta Convención Colectiva de Trabajo, el personal operativo que labora jornadas de seis (6) horas equivalentes ocho (8) horas ordinarias, es el siguiente:

- a. Oficiales de Documentación
- b. Supervisores Terminal de Contenedores y Supervisores de Carga General de Moín, Limón y futuras terminales.
- c. Operadores de equipo citados por marca
- d. Guardas citados por marca
- e. Buzos
- f. Coordinadores (equipo de montacargas de Moín, Limón y futuras terminales)

Se establecerán los siguientes turnos fijos (se exceptúan los operadores de Grúa Pórtica y Stradler Carrier y cualquier otro que se vaya a crear a futuro bajo esa modalidad):

00:00 – 06:00
06:00 – 12:00
12:00 – 18:00
18:00 – 24:00

Laborando dos (2) operadores-as en la grúa portacontenedores para cada turno como es la costumbre. Cualquier cambio en este sistema deberá ser negociado conjuntamente entre SINTRAJAP y JAPDEVA.

Esta interpretación y el artículo 34 se entienden también para futuras terminales.

Artículo 82: Carga General

1. Se considera personal directo en esta modalidad los siguientes puestos:
 - a) Coordinador Central.
 - b) Superintendente y Asistentes de Moín.
 - c) Supervisor Muelle.
 - d) Operadores (de montacargas, grúa, remolcadores de carretas).
 - e) Mecánico (asignado en la jornada normal y de turno en las horas extraordinarias).
 - f) Cheque (despacho directo).
 - g) Jefe de Operaciones Portuarias.
 - h) Coordinadores de Equipo de Moín, Limón y futuras terminales y Supervisor de Oficina.
 - i) Jefe Equipo de Carga y Descarga y Asistentes.
 - j) Coordinadores personal cheques.

- k) Operadores de Reach Stacker (apiladores de contenedores) y Cabezales (Maffis) (Incluidos provisionalmente este beneficio, el cual dejarán de percibir una vez que se instalen grúas pórticas en Moín). Instadas las grúas pórticas, pasarán inmediatamente a recibir la bonificación conforme al Artículo 81 inciso 1c.

El personal indicado en los incisos a, b, f, g, h, i, j, k, únicamente podrá ser reportado en un solo turno por cada nave para efectos de pago. Este personal se le pagará de acuerdo a lo efectivamente laborado.

El personal indicado en los incisos a, b, g, h, i, j, no podrán recibir por bonificación un monto superior al monto que reciba el operador que más gane en el mes.

2. Esto de acuerdo con el personal asignado mediante los turnos respectivos.

3. Metodología de Pago.

TABLAS BANANO PALETIZADO, JAULAS (PALETAS)

CON GRUA		CON PLUMA	
155 =	0%	139 =	0%
156-177 =	20%	140-144 =	20%
178-195 =	40%	145-149 =	40%
196-201 =	60%	150-154 =	60%
202-214 =	80%	155-159 =	80%
215 =	100%	160 =	100%

TABLAS PARA MERCADERÍA FRACCIONADA

CON GRUA		CON PLUMA	
19 =	0%	21 =	0%
20-30 =	20%	22-26 =	20%
31-40 =	40%	27-31 =	40%
41-50 =	60%	32-36 =	60%
51-60 =	80%	37-41 =	80%
61 =	100%	42 =	100%

TABLAS PARA PAPEL NACION Y MIXTOS

84 =	0%
------	----

85-88 =	20%
89-92 =	40%
93-96 =	60%
97-100 =	80%
101 =	100%

Nota: Esta tabla incluye los Papeleros Especializados que movilizan otro tipo de buques bananeros convencionales que transportan papel.

TABLAS PARA DESCARGA DE HIERRO

CON GRÚA		CON PLUMA	
129 =	0%	100 =	0%
130-144 =	20%	101-119 =	20%
145-159 =	40%	120-129 =	40%
160-174 =	60%	130-139 =	60%
175-189 =	80%	140-149 =	80%
190 =	100%	150 =	100%

Al personal directo se le pagará un máximo de dos turnos.

Al personal directo del numeral 1, incisos, c), d) y e) se le pagará un máximo de dos turnos por barco toda vez que trabajen más de un turno en el mismo barco.

Carga General:

Directo ¢ 3.109.00 Un (1) turno y ¢ 5.670.00 Dos (2) turnos

Artículo 83: Ajustes

El monto de la bonificación del Sistema de Carga General y Sistema de Contenedores se ajustará en el mismo porcentaje que decreta el Gobierno de la República semestralmente como aumento de salario.

CAPÍTULO X

DE LOS INCAPACITADOS Y PENSIONADOS SEGÚN ARTICULOS 49 Y 69 DE LA CONVENCION COLECTIVA DEL 30 DE ENERO DE 1988.

Artículo 84: Sistemas de pago para pensión.

JAPDEVA establecerá un sistema de pagos salariales que ampare a todos aquellos trabajadores-as que por su edad, condición física y/o salud no pueden

laborar; y que por falta de cuotas, no han adquirido el derecho a ser pensionados por la Caja Costarricense de Seguro Social; se les eximirá de la obligación de trabajar hasta que completen el número de cuotas mínimas y entren en el disfrute pleno de su pensión.

Se elaborará a través del Departamento de Recursos Humanos y la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, la lista respectiva de beneficiados-as. Se establecerá un mínimo de diez (10) años de laborar con la Institución para acogerse a este beneficio.

Aquellos funcionarios-as que hayan laborado por un mínimo de 20 años ininterrumpidos en la Institución, que tengan más de 55 años de edad y que no tengan derecho aún a pensionarse por la Caja Costarricense de Seguro Social que crean tener un padecimiento o incapacidad física o mental, podrán solicitar que se les reconozca el salario hasta que puedan acogerse al régimen universal de la Caja Costarricense del Seguro Social. En caso de que se compruebe que obtienen o perciben salario en otra actividad ajena a la Institución dejarán de percibir dicho beneficio en forma automática.

Una Comisión bipartita, formada por tres miembros de cada una de las partes, en un plazo de tres meses, contados a partir de la firma de la presente Convención, reglamentará este artículo, para lo cual podrá hacerse asesorar por quienes considere necesario. Una vez confeccionado este reglamento se someterá a conocimiento a ambas Juntas Directivas para su aprobación.

Artículo 85: Padecimiento de enfermedad profesional.

Cuando el examen médico determine que un trabajador-a haya comenzado a padecer alguna enfermedad profesional, JAPDEVA lo reubicará sin detrimento en su nivel salarial; para lo cual, será capacitado para poder desempeñarse en otro puesto de acuerdo con sus aptitudes.

CAPÍTULO XI

JUNTA DE RELACIONES LABORALES

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 86: Creación de la Junta de Relaciones Laborales

Créase la Junta de Relaciones Laborales, como una comisión permanente, paritaria y bipartita entre JAPDEVA y SINTRAJAP cuyos principales objetivos son:

el promover la paz socio-laboral y en general la justicia en el trabajo y la cooperación entre trabajadores, sus organizaciones y JAPDEVA.

La Junta de Relaciones Laborales aplicará el debido proceso, conocerá y recomendará previo a la imposición de cualquier sanción, de todos los problemas laborales disciplinarios que se registren en la institución y que afecten a los trabajadores de la institución.

Artículo 87: Normas Supletorias

En las relaciones laborales, los casos no previstos en esta Convención, se resolverán de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política, los Convenios Internacionales, el Código de Trabajo y en su defecto de acuerdo con los principios del derecho de trabajo, la equidad, la costumbre o el uso local.

Artículo 88: Ámbito de competencia

Todo acto o contrato que tenga que ver con el contenido del presente capítulo que sea realizado al margen de lo dispuesto en el mismo se tendrá por inexistente y absolutamente nulo y acarreará responsabilidad disciplinaria para el funcionario o sindicalista que lo ejecute.

SECCIÓN II

DE LA ORGANIZACIÓN Y LA COMPETENCIA DE LA JUNTA

Artículo 89: Atribuciones de la Junta de Relaciones Laborales:

- a. Velar por el fiel cumplimiento de la Convención Colectiva vigente, el Reglamento Interior de Trabajo, el Código de Trabajo y demás leyes aplicables;
- b. Conocer de las denuncias que se presenten por la infracción del régimen disciplinario de los funcionarios de la Institución, de la libertad sindical y en general contra el derecho de asociación.
- c. Intervenir conciliatoriamente en los diferendos individuales o colectivos que se susciten entre los trabajadores-as y el patrono.
- d. Conocer y recomendar ante la Administración todos los asuntos relacionados con la disciplina de los trabajadores-as antes de la aplicación de cualquier sanción.
- e. Conocer y recomendar soluciones a los conflictos, tanto individuales como colectivos, que se derivan de la relación laboral entre la Institución y los trabajadores-as.

- f. Conocer y recomendar sobre los proyectos de bienestar social, contenidos en la presente Convención Colectiva de Trabajo.
- g. Conocer y recomendar sobre los empates que se produzcan en las Comisiones Bipartitas.

Artículo 90: Órgano de la Junta de Relaciones Laborales

La Junta de Relaciones Laborales estará compuesta por los siguientes órganos que tendrán la competencia que les asigne este capítulo:

- a) En primera instancia dos Juntas de Relaciones Laborales, una para la Administración Portuaria y otra para la Administración de Desarrollo.
- b) En segunda instancia funcionará la Segunda Comisión de la Junta de Relaciones Laborales.
- c) Como tercera y última instancia será la Presidencia Ejecutiva de la Institución, con la potestad de agotar la vía administrativa.

Artículo 91: Integración de la Junta de Relaciones Laborales

En primera instancia existirán dos Juntas de Relaciones Laborales, una para la Administración Portuaria y una para la Administración de Desarrollo integradas por 2 representantes de la Empresa y 2 representantes del Sindicato y sus respectivos suplentes.

Cada una de las cuales contará con plena autonomía dentro de su especialidad con relación a la otra. Cada una estará integrada por dos propietarios y dos suplentes nombrados por cada parte. Corresponderá a estas Juntas conocer en primera instancia de todo lo relativo a la competencia de la Junta.

Artículo 92: Forma de reunión y quórum.

La Junta de Relaciones Laborales en primera instancia se reunirá ordinariamente una vez a la semana en la fecha y hora que las partes acuerden y extraordinariamente cuando sean convocadas por JAPDEVA o SINTRAJAP, con por lo menos doce (12) horas de anticipación o cuando dos (2) de sus miembros como mínimo o el Presidente así lo requieran.

El quórum se formará con la concurrencia de la mitad más uno de los miembros que la integran en calidad de propietarios-as o suplentes, siempre y cuando haya representación de ambas partes. Las decisiones se tomarán válidamente con el voto de por lo menos la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión. Indistintamente de la representación que ostenten.

Los integrantes de la Junta de Relaciones Laborales deberán razonar su voto afirmativa o negativamente según su posición. Si un miembro de esta Junta tuviera un asunto pendiente en la Junta de Relaciones Laborales, éste no

participará en la resolución de su caso. Igualmente deberá abstenerse de participar en los casos en que sea parte, tenga interés directo en el asunto o haya adelantado criterio de alguna forma sobre el asunto.

Artículo 93: Integración y competencia de la Segunda Comisión

La Segunda Comisión estará integrada por un representante del Departamento Legal de SINTRAJAP y por el Jefe del Departamento Legal de JAPDEVA. Le corresponderá conocer y recomendar en segunda instancia lo siguiente:

- a. De los empates de la Junta de Relaciones Laborales de la Administración Portuaria y la Junta de Relaciones Laborales de la Administración de Desarrollo.
- b. De los recursos de apelación por parte de trabajadores-as, o de revisión planteados por parte de JAPDEVA o miembros de la Junta Directiva de SINTRAJAP, dentro de los términos y requisitos establecidos en la Sección de Procedimientos.

Artículo 94: Personal auxiliar de la Junta de Relaciones Laborales

Como personal auxiliar de la Junta de Relaciones Laborales en sus diversas secciones e instancias funcionará la Secretaría de la Junta para cada Administración, que estará integrada por el personal administrativo y de investigación necesario para el desarrollo de sus funciones, atenderá obligatoriamente las directrices emanadas de las diversas secciones e instancias de la Junta como órganos colegiados.

Artículo 95: Secretaría Junta Relaciones Laborales

JAPDEVA se compromete a mantener la Oficina de la Secretaría de la Junta de Relaciones Laborales, para cada Administración debidamente acondicionada y a proveer los recursos materiales y el personal necesario para su funcionamiento, contarán con una secretaria como mínimo, el auxilio de un conserje y dos o más investigadores de los cuales como mínimo será uno por cada una de las Juntas de Relaciones Laborales, y un abogado-a de planta para ambas Secciones, que velará por la legalidad procesal de los casos puestos en conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales.

Artículo 96: Tercera y última instancia

Existirá una tercera instancia conformada por la Presidencia Ejecutiva de la Institución, a la cual le corresponderá conocer y resolver los casos que han sido recomendados y empatados en ambas instancias. Para el dictamen final la Presidencia deberá convocar dentro de los tres días hábiles después de recibido el caso, al Secretario General de SINTRAJAP para que, en conjunto con una delegación, comparezca a exponer los pormenores del caso en mención, hará las

preguntas que estime convenientes y luego la Presidencia Ejecutiva resolverá definitivamente el asunto mediante resolución escrita, que agotará la vía administrativa, si le es solicitada por la parte.

SECCIÓN III

DEL PROCEDIMIENTO EN GENERAL

Artículo 97: Arreglo previo

Antes de plantearse un problema o conflicto de índole laboral ante la Junta de Relaciones Laborales, podrá efectuarse un arreglo previo, que se llevará a cabo entre el o los trabajadores-as en conflicto, el Delegado de la Sección y el Jefe respectivo. De lo allí actuado se levantará una acta, en la cual se harán constar los acuerdos tomados y las firmas de los presentes. Lo que recomienda en este arreglo previo tendrá un trámite de consulta para comprobar aspectos de legalidad ante la Primera Comisión de la Junta de Relaciones Laborales y su Asesor-a Legal.

En caso de que la primera Comisión considere que en este arreglo previo se han violado aspectos de legalidad o bien que no se llegue a ningún acuerdo, el asunto deberá ser tramitado conforme con lo que se explica de seguido.

Artículo 98: Denuncia

De subsistir el conflicto, la persona interesada presentará el asunto en forma escrita o verbal a través de la Secretaria de la Junta de Relaciones Laborales, quien la transcribirá en un acta. En cualquier caso la denuncia indicará uno por uno los hechos en que se fundamente, ofreciéndose con ella toda la prueba o señalándose el lugar en que se encuentra.

En todos los casos, la denuncia deberá ir firmada por el denunciante o a su ruego en caso de no saber o no poder firmar, y se le pondrá la hora, día, mes y año que se reciba. Igual procedimiento se seguirá en el caso de la demanda o petición por parte de los representantes patronales sobre problemas o conflictos con un trabajador-a.

La denuncia presentada debe venir con una copia, debidamente firmada por el o la denunciante o a su ruego en los casos señalados, y si ésta es verbal, a la hora de transcribirse la misma por parte de la secretaria, se hará con una copia la cual deberá quedar debidamente firmada por el denunciante o a su ruego. Igualmente deberá indicar el denunciante un lugar en donde recibir sus notificaciones futuras, las cuales se reducirán a los lugares en donde JAPDEVA tenga oficinas, o en las oficinas de SINTRAJAP.

En caso de no señalar lugar para notificaciones, las mismas quedarán firmes con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas.

Artículo 99: Omisiones en la denuncia y falta de pruebas.

En caso de que la denuncia se presente omitiéndose alguno de los requisitos de forma indicadas en el artículo anterior, la Junta de Relaciones Laborales prevendrá por escrito al denunciante, previo a dar trámite a la misma, el cumplimiento de lo omitido, otorgándose un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación para ese efecto, advirtiéndole al denunciante que de no cumplir con la prevención y de no entenderse su denuncia, la misma será archivada sin darle trámite.

En caso de no ofrecerse la prueba o de no señalarse en donde se encuentra, se prevendrá cumplir con dicho requisito en el plazo y los términos indicados, advirtiéndosele al denunciante que de no presentarla en el plazo señalado no podrá ofrecer prueba durante la tramitación del expediente. En el caso anterior, vencido el plazo cumpliéndose o no con lo prevenido, se dará trámite al expediente en el estado que se encuentre. Es entendido que el plazo de tramitación del expediente no se empezará a computar hasta después de cumplido el plazo de prevención señalado en este artículo.

Artículo 100: Trámite de la denuncia.

Una vez recibida la petición o demanda por la Secretaría de la Junta de Relaciones Laborales y haberse corregido los vicios en caso de tenerlos, la Secretaría comunicará al denunciado por escrito de la presentación de la denuncia de las posibles responsabilidades y sanciones legales a que puede hacerse acreedor ante la eventualidad de que resultaren ciertos los hechos denunciados, los fundamentos legales de la acusación, sus pretensiones, los recursos procedentes, del órgano que resolverá, de aquel ante el cual deban interponerse y el plazo para interponerlos.

Se adjuntará una copia de la denuncia otorgándole al denunciado un plazo de cinco (5) días hábiles para que conteste por escrito o ante la Secretaría levantándose una acta de los hechos contenidos en la denuncia, uno por uno, indicando si los acepta por ciertos o no, con variantes o modificaciones, explicando en caso negativo el por qué. Se le indicará que, en caso de no contestar la denuncia presentada en su contra, los hechos en que se fundamenta la misma, podrán ser tenidos por ciertos, a menos que en el expediente conste pruebas que demuestren lo contrario.

En dicha contestación el denunciado deberá ofrecer toda la prueba que tenga en su defensa; si es testimonial deberá indicar el nombre completo de los testigos y el lugar en donde pueden ser localizados y si es documental, deberá aportar los

documentos o indicar donde pueden hallarse. Indicará además el denunciado en su contestación el lugar donde recibir futuras notificaciones, reduciéndose a los lugares en donde JAPDEVA tenga oficinas, o en las oficinas de SINTRAJAP, las cuales serán totalmente válidas, con solo que las reciba una persona mayor de edad. En caso de no señalarse el lugar para notificaciones, se estará a lo que dispone el artículo 101 de esta Convención. Salvo a lo que se refiere a lugar para notificaciones, la omisión de los requisitos anteriores no podrá ser subsanada durante la tramitación del expediente.

Artículo 101: Audiencia de conciliación.

En la misma comunicación a que hace referencia el artículo anterior, la Secretaria de la Junta de Relaciones Laborales indicará al denunciado la hora y fecha en que se llevará a cabo la audiencia de conciliación, señalándose como fecha la sesión siguiente de la primera Comisión de la Junta de Relaciones Laborales.

En la audiencia, se procurará llegar a una conciliación y en caso de realizarse, se dará por concluido el proceso en esta etapa.

Artículo 102: Falta de comparecencia a la audiencia de conciliación.

En caso de que el denunciante (s) debidamente citado (s), no comparezcan a la audiencia de conciliación a que se refiere el artículo anterior, o que no lleguen a un acuerdo en caso de proceder este, la primera Comisión de la Junta de Relaciones Laborales pasará dentro de veinticuatro (24) horas siguientes el expediente al investigador laboral que por turno le corresponde, para efectos del caso sin que para ello deba mediar acuerdo firme o ratificación del acta en la sesión siguiente.

En caso de que el denunciante (s) o denunciado (s) no haya recibido la citación debida y por ende no se presente (n) a la audiencia de conciliación, se volverá (n) a citar para la próxima sesión de la Primera Comisión de la Junta de Relaciones Laborales, con las formalidades ya indicadas.

Mediante acuerdo, la Junta podrá ordenar al Investigador-a Laboral la instrucción prioritaria de algún caso, sin que esto releve al investigador de su obligación de tramitar en el plazo que se señalará más adelante y con la debida diligencia, los demás casos sometidos a su conocimiento.

La única excepción para que un caso no sea enviado al Investigador-a Laboral se dará cuando vencido el plazo para contestar la denuncia y verificada la audiencia de conciliación en los términos ya indicados, la Junta considere que con las pruebas aportadas por las partes, es suficiente para fallar y recomendar el asunto.

Artículo 103: Investigador-a Laboral.

El Investigador-a Laboral cuando reciba un asunto, pondrá la hora, día, mes y año de su recibo. A partir de esa fecha tiene como máximo para recabar la prueba recibida por las partes, cualquier otra que considere necesario y entregar el informe respectivo a la Primera Comisión de la Junta de Relaciones Laborales, veintidós (22) días hábiles. Si antes de finalizar este plazo, el investigador-a laboral por lo complejo del asunto, no ha podido terminar su informe, solicitará por escrito a la Primera Comisión de la Junta de Relaciones Laborales una prórroga, la cual no podrá exceder de quince días hábiles, por única vez. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito y haciéndose constar en forma razonada la complejidad del asunto, quedando a discreción de la Junta concederle el plazo solicitado. De no razonarse la solicitud, la Junta denegará de plano. En caso de empate se tendrá por denegada la prórroga solicitada. Vencido el plazo ordinario o la prórroga, o denegada ésta, el investigador estará obligado a remitir el expediente con un informe de lo actuado a más tardar dentro del tercer (3) día hábil a partir del vencimiento del plazo o de que se le haya comunicado la denegatoria de la prórroga.

En caso de verificarse la investigación con la recopilación de las pruebas ya indicadas y de efectuarse el informe antes del vencimiento del plazo, deberá remitirse el expediente a la Primera Comisión de la Junta para que recomiende. La inobservancia de los plazos aquí indicados para la elaboración del informe del Investigador Laboral será causa suficiente para ser remitido a la Junta de Relaciones Laborales.

Artículo 104: Procedimiento administrativo que seguirá el Investigador-a Laboral.

En el proceso investigativo una vez analizada la denuncia y su contestación, el investigador-a dentro del plazo conferido recibirá la declaración de los testigos propuestos por las partes, recibirá la prueba documental que las partes no hayan presentado, pero que hayan dicho donde se encuentran y cualquier otra información que juzgue conveniente para el esclarecimiento del asunto, quedando constancia de todo el expediente. Inmediatamente después de rendir su declaración, el testigo y basándose en el análisis previo del expediente, el investigador podrá interrogar al testigo acerca de los hechos que se investigan, haciendo constar tanto la pregunta como la respuesta en la acta, ello con el fin de constatar la verdad real de la situación. Su función investigadora se limitará a hacer constar los hechos, pero no emitirá ningún juicio sobre la prueba recibida.

Otros aspectos relacionados con el procedimiento administrativo se regularán mediante el Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales. Las partes podrán hacerse asesorar por un miembro de la Junta Directiva de SINTRAJAP o un profesional en Derecho, quien por medio del investigador laboral

podrá realizar preguntas a sus testigos, las cuales se aceptarán siempre y cuando sean relacionados con el asunto. De las preguntas solo se consignará la respuesta del testigo.

Artículo105: Audiencia oral y privada.

La Junta de Relaciones Laborales analizará en primera instancia las denuncias presentadas de acuerdo con la prueba recolectada legalmente. La Junta en una sesión oral y privada, oirá las partes y estas tendrán en esta sesión la última oportunidad de proponer y presentar pruebas de cualquier tipo que consideren de importancia para resolver en forma definitiva el caso. La Junta de Relaciones Laborales deberá pronunciarse sobre el asunto en estudio en un plazo anterior al de cumplimiento de la prescripción, que no debe ser mayor al término de un mes calendario, a partir del momento que comenzó a conocer del asunto para su resolución final.

La recomendación razonada y fundamentada será notificada en la forma que se establece en el artículo 113 de esta Convención, al denunciante (s) y denunciado (s) a JAPDEVA y a SINTRAJAP. La notificación a los dos (2) últimos se entenderá realizada con la sola participación de sus representantes en la Junta de Relaciones Laborales. En todos los casos de notificación se actuara de la misma manera.

La recomendación no será ejecutada sino una vez vencidos los plazos para interponer todos los recursos que este Capítulo señala y cuando se haya resuelto definitivamente el asunto en todas las instancias, cuando se haya planteado alguno o varios de ellos, de acuerdo con los plazos que más adelante se indican.

Artículo106: Empate de votaciones de la Primera Comisión.

En caso de empate en las votaciones de la Primera Comisión de la Junta de Relaciones Laborales, se remitirá el asunto para que la Segunda Comisión lo recomiende, envíe que se dará dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a producirse el empate sin que para ello deba mediar acuerdo firme o ratificación del acta de la sesión siguiente. La Segunda Comisión se pronunciará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del expediente. Lo resuelto en la Segunda Comisión se elevará para su resolución definitiva, en caso de empate, a la Presidencia Ejecutiva, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a producirse el empate, enviando el expediente en forma directa la Segunda Comisión a la Presidencia Ejecutiva, de lo cual se enviará constancia a la Secretaría de la Junta de Relaciones Laborales.

La Presidencia Ejecutiva, en un plazo de tres (3) días hábiles y por escrito convocará al Secretario General quien comparecerá con la delegación respectiva, realizando un informe verbal sobre sus posiciones luego de lo cual la Presidencia Ejecutiva se pronunciará, en un plazo de ocho (8) días hábiles siguientes a la reunión con los miembros de SINTRAJAP.

Contra la resolución de la Presidencia Ejecutiva solo cabrá el Recurso de Reconsideración por parte del perjudicado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación. De mantenerse la decisión de la Presidencia Ejecutiva, se tendrá por agotada la vía administrativa, para que el perjudicado pueda recurrir a los Órganos Jurisdiccionales, sí lo considera pertinente.

Cuando los Tribunales de Trabajo declaren que el despido aplicado a un trabajador es injustificado, el trabajador tiene derecho a que se le reinstale inmediatamente en el puesto y funciones que tenía antes de la destitución. Además tendrá derecho a que se le restituyan todos los salarios dejados de percibir, desde que fue separado hasta que efectivamente se le reincorpore, el aguinaldo y cualquier otro ajuste salarial que se le hubiese hecho al resto de los trabajadores y en general cualquier otro beneficio que no haya disfrutado dentro del periodo de la separación.

En la ejecución del fallo si el trabajador no le interesa la restitución a su puesto, podrá optar por todas las prestaciones mencionadas en el párrafo anterior y además porque se le pague el importe correspondiente al auxilio de cesantía y preaviso, de acuerdo con la antigüedad laboral.

SECCIÓN IV DE LOS RECURSOS

Artículo 107: Recursos

Cuando alguna de las partes en conflicto considere que la recomendación de la Primera Comisión de la Junta de Relaciones Laborales no se encuentre ajustada a las pruebas que consten en el expediente, y por ende le causa perjuicio, podrá presentar en un solo escrito recurso de revocatoria con apelación en subsidio para ante la misma Primera Comisión de la Junta dentro del término de los tres (3) días hábiles después de notificada la recomendación.

Los recursos se plantearán ante la Secretaría quien lo elevará a la Primera Comisión de la Junta, y deberán presentarse en forma escrita y fundamentado las razones de la inconformidad.

La Junta lo analizará en la siguiente sesión y podrá revocar su decisión o confirmarla. En caso de negatoria, aceptará la apelación y elevará el expediente respectivo ante la Segunda Comisión de la Junta. Si el escrito no indicara claramente los recursos que se plantean, se entenderá planteado únicamente el de revocatoria.

En caso de que la Primera Comisión ratificara su decisión, la parte interesada que no hubiese apelado podrá hacerlo ante la Segunda Comisión, lo que deberá hacer

dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la denegatoria del recurso de revocatoria. Dicha apelación deberá ser planteada por escrito y también fundamentada. El escrito deberá indicar claramente que se plantea el recurso de apelación, caso contrario, se rechazará de plano una vez vencido el plazo para su presentación.

Artículo 108: Comunicación a la Segunda Comisión

Recibida la apelación en forma y dentro del plazo que habla el artículo anterior por la Secretaria de la Junta de Relaciones Laborales, ésta lo comunicará por vía telefónica y por escrito a los abogados-as integrantes de la Segunda Comisión, para que convengan la fecha de reunión con el objetivo de resolver la apelación respectiva. La Segunda Comisión de la Junta deberá reunirse y dictar su recomendación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes del comunicado escrito o telefónico de la Secretaria, la cual dejará la razón correspondiente en el expediente.

Artículo 109: Recomendación de la Segunda Comisión

La recomendación que dicte la Segunda Comisión de la Junta, referida a la apelación, dentro del plazo establecido en el artículo anterior, se elevará en consulta ante la Presidencia Ejecutiva para que resuelva en definitiva, dándose por agotada la vía administrativa para que el perjudicado pueda recurrir a los órganos jurisdiccionales a ventilar el caso.

Artículo 110: Revisión de la recomendación de la Primera Comisión

Cualquiera de las partes involucradas en la causa, así como el Secretario-a General y/o la Presidencia o a quienes estos designen, podrá pedir la revisión de la recomendación de la Primera Comisión de la Junta de Relaciones Laborales, lo que harán presentado su escrito fundamentado a la Secretaria de la Junta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la recomendación a la parte interesada. El trámite de la revocatoria del acuerdo, deberá esperarse a ese trámite para elevarse el asunto a la Segunda Comisión.

SECCIÓN V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 111: Control de Plazos del expediente

La Secretaría de la Junta de Relaciones Laborales llevará un control de los plazos de cada expediente. En caso de que la Primera Comisión incumpla con los plazos establecidos en este capítulo, la secretaria de oficio remitirá el expediente en el estado en que se encuentre, a la Segunda Comisión para que ésta se pronuncie.

De ser la Segunda Comisión la que incumpla con los plazos, la Secretaría advertirá por escrito de dicha situación a la referida Comisión con el fin de que ésta remita el expediente a la Presidencia Ejecutiva para su pronunciamiento. En los casos de incumplimiento de plazos que señala este artículo y la denuncia sea en contra del trabajador y la Presidencia Ejecutiva de JAPDEVA no se pronuncie dentro del plazo que se ha señalado, se tendrá por archivado el expediente, siempre en beneficio del trabajador.

Artículo 112: Prescripción de casos.

1. Todo caso sometido a conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales se entenderá prescrito cuando:

- a. El asunto sea presentado a conocimiento de la Junta fuera de los plazos que contiene el Código de Trabajo en el Capítulo de prescripción.
- b. Una vez iniciado el cómputo del plazo acorde con lo señalado en el artículo 100 de esta convención, transcurran cien (100) días hábiles sin que exista resolución definitiva del asunto.

2. No suspenderá el plazo de prescripción los recursos planteados por las partes, señalados en esta Convención, y que quepan contra las recomendaciones de las instancias que el procedimiento señala.

Tampoco se suspenderá el plazo de prescripción cuando quien tenga que resolver el asunto, atrase el procedimiento con la intención clara de traspasar el límite temporal en este artículo establecido.

Son causas de interrupción del plazo de prescripción:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor debidamente razonada.
- b. Vacaciones y/o incapacidades de alguna de las partes involucradas en el expediente.

3. Cuando un trabajador-a se encuentre suspendido de sus funciones por recomendación de la Junta de Relaciones Laborales o haya sido despedido y ha planteado proceso judicial en contra de JAPDEVA pendiente de resolución, y tenga además otras acusaciones pendientes de trámite en la Junta, se suspenderá el plazo de prescripción de los expedientes pendientes hasta que se reincorpore a sus labores o se resuelva en definitiva su proceso judicial.

Se podrán tramitar causas separadas en los expedientes siempre y cuando las circunstancias lo permitan.

Artículo 113: De las Notificaciones.

Las notificaciones serán entregadas en el lugar señalado por las partes en la denuncia o en la contestación a la misma, y la notificación será válida cuando sea recibida por cualquier persona mayor de edad que labore en la oficina citada.

Si a la hora de notificarse una resolución en el lugar indicado para tal efecto, ninguna persona quisiera recibirla, así lo hará constar el notificador en el expediente, dejando nota de la hora, día, mes y año de la actuación y el o los nombres de los presentes, tomándose como válida la misma y surtiendo sus efectos para plazos y recursos.

Todas las resoluciones se notificarán en el lugar señalado para tal efecto y en la forma ya indicada.

Los trabajadores-as que sean notificados tienen la obligación de asistir a la hora y lugar señalado por la notificación de la Junta de Relaciones Laborales, salvo por una justificación de fuerza mayor. De no asistir serán remitidos a la Junta de Relaciones Laborales.

Artículo 114: Faltas de mera constatación

Existirá un procedimiento para el trámite de las faltas de mera constatación (llegadas tardías, ausencias y abandono de trabajo) por parte de la Junta de Relaciones Laborales, cuando no constituya sanción de despido; caso en el que está de por medio el derecho fundamental al trabajo y al salario, no será necesario dar proceso establecido en este Capítulo. Bastará con una constancia certificada, en original, de la Sección de Personal. Una vez realizado el trámite de constatación, será enviado a la última instancia para que ratifique la sanción recomendada; conforme al Reglamento Interno de Trabajo de JAPDEVA para estos efectos, siempre y cuando cumpla con los requisitos legales establecidos para tal efecto.

SECCIÓN VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA LA PROTECCIÓN

DE LA LIBERTAD SINDICAL

Artículo 115: Protección de la Libertad Sindical

- a. JAPDEVA y el Sindicato de Trabajadores de esta Institución deberán adoptar y cumplir los principios de libre sindicalización, protección de la libertad sindical y protección de los representantes de los trabajadores-as, contenidos en los convenios número 87, 98, 135 y en la recomendación número 143 adoptada por la O.I.T. y ratificados por Costa Rica. Asimismo,

aplicarán como fuente los convenios números 151 y 154 y las recomendaciones número 91, 92, 93 y 159 adoptados por la O.I.T.

- b. Los principales contenidos en estos convenios y en la recomendación 143 citados junto con el Código de Trabajo, constituyen la fuente principal de regulación de la libertad sindical entre las partes.

Artículo 116: Despido de Dirigentes Sindicales

- a. El despido de un-a dirigente o ex dirigente sindical, (directivos-as, delegados-as, comisionistas, colaboradores, etc.), sólo podrá efectuarse previa recomendación de la Junta de Relaciones Laborales, mediante votación calificada.
- b. Ningún trabajador-a amparado por la Convención Colectiva será despedido al margen de los procedimientos establecidos en esta Convención Colectiva
- c. JAPDEVA garantizará la estabilidad de todos sus trabajadores-as para lo cual sólo se despedirá por motivos de reorganización a un afiliado-a del sindicato, cuando existan causas objetivas para proceder de esa manera, en el entendido además de que reorganización no podrá implicar recargo de funciones para los trabajadores que permanecen. En caso de reorganización, los miembros de la Junta Directiva del Sindicato tendrán los mismos derechos que el resto del personal de la institución.

La reorganización deberá demostrarse ante la Junta de Relaciones Laborales, mediante investigación que realizarán los miembros de ésta, junto con los personeros del Sindicato, de la Administración de la Institución y personeros del Ministerio de Trabajo, estos cuando las partes así lo soliciten.

CAPÍTULO XII

DE LA SALUD OCUPACIONAL

Artículo 117: Comisión de Salud Ocupacional.

Se crea la Comisión de Salud Ocupacional, integrada por las partes y un suplente por cada una de las partes signatarias de esta Convención Colectiva de Trabajo de acuerdo con el Decreto No. 39408-MTSS.

Podrán, contar con la asesoría del Departamento de Recursos Humanos y Servicios Generales. Esta Comisión se encargará de fiscalizar y apoyar lo relacionado a la salud ocupacional institucional.

Artículo 118: Equipo de protección.

JAPDEVA proveerá a todos los trabajadores-as de la Institución, del equipo de protección adecuado, conforme a las indicaciones que haga la Comisión de Salud Ocupacional.

Artículo 119: Manual Operativo de Salud Ocupacional.

El Departamento de Salud Ocupacional, elaborará un manual operativo en el cual se estipularán las diferentes actividades que se realizan en la Institución que represente peligro inminente al trabajador-a con su respectivo método correcto, considerándose el equipo de protección personal a utilizar y el tipo de póliza a utilizar de acuerdo al riesgo que represente su función o actividad.

Tanto el Departamento de Salud Ocupacional como la Comisión de Salud Ocupacional supervisarán el cumplimiento de dicho manual. El trabajador-a que no utilice los implementos de seguridad indicados por el Departamento de Salud Ocupacional será sancionado según procedimientos establecidos en esta Convención.

Artículo 120: Sustancias tóxicas.

Los trabajadores-as que laboren en: pintura, batería, bucería y todos aquellos cuya labor tenga relación con elementos venenosos, químicos y otros, JAPDEVA los enviará a que sean sometidos a control médico, cada seis meses como mínimo, para que permita establecer si el trabajador-a se encuentra dentro de los límites tolerables en cuanto a porcentaje de esos componentes en el cuerpo humano.

Adicionalmente, los bodegueros, operadores, chequeadores, personal de atraque y en general todo el personal que labore efectivamente en el manipuleo de carga peligrosa según clasificación de la Organización Marítima Internacional (OMI) será rotado y sometido a examen médico en forma periódica y obligatoria y al tratamiento o prescripciones respectivas.

Estos exámenes deben ser efectuados por laboratorios o clínicas privadas. JAPDEVA subsidiará totalmente el costo de los mismos. Los trabajadores-as están obligados a asistir para esto el Centro Médico de JAPDEVA llevará un control, será considerada como una falta laboral la no asistencia a este control y el trabajador-a será remitido a la Junta de Relaciones Laborales.

De determinarse que el trabajador-a no se encuentra dentro de los límites tolerables se le deberá dar el tratamiento o prescripciones médicas que determinen por el personal médico especializado.

Los trabajadores-as solicitarán ante la Comisión del Salud Ocupacional, el cumplimiento de esta norma.

JAPDEVA, se compromete a brindar un informe semanal del estado físico de estos trabajadores a SINTRAJAP.

Artículo 121: Avisos de Salud Ocupacional.

En un esfuerzo de prevenir los riesgos de trabajo, JAPDEVA colocará en todos aquellos lugares que ofrecen peligro, avisos precisos que sirvan para que el trabajador-a se tome las precauciones necesarias para evitar accidentes, enfermedades de cualquier naturaleza; atendiendo los acuerdos y recomendaciones de la Comisión de Salud Ocupacional y de la Sección de Seguridad. De igual manera atenderá los reportes que hagan los trabajadores a dicha Comisión.

Artículo 122: Cumplimiento de normas de higiene.

Es de obligatoriedad para JAPDEVA cumplir con las normas de higiene ambiental en los centros de trabajo y en la conservación de todo equipo de operación según lo establecen las leyes y la presente Convención.

La Institución iniciará las gestiones de corrección a los mismos, ante denuncia que hiciere la Comisión de Salud Ocupacional, Junta de Relaciones Laborales, el Sindicato o el trabajador (es) sobre las anomalías encontradas.

Artículo 123: Normas de Seguridad y utilización de implementos de seguridad.

Todos los trabajadores-as están obligados a cumplir las normas preventivas que acuerden las autoridades y aquellas que dicten el Departamento de Recursos Humanos, para su protección. Será obligación el uso de los implementos adecuados que para la seguridad de los trabajadores-as les proporcione JAPDEVA, los cuales serán repuestos terminado su período de vida útil.

A los trabajadores-as no estipulados en el artículo 128, la Comisión de Salud Ocupacional determinará qué caso y a quienes se les debe otorgar el equipo de seguridad.

Artículo 124: Inspección de Giras.

De toda la gira o inspección que realice el Departamento de Recursos Humanos, se deberá enviar de inmediato a la Gerencia respectiva, con copia al departamento correspondiente, un informe de trabajo efectuado y las recomendaciones necesarias para corregir las anomalías que hubieran observado.

Artículo 125: Traslado de sus Trabajadores-as.

Cuando por motivos de trabajo JAPDEVA deba trasladar a sus servidores-as de un lugar a otro, ésta lo realizará con las unidades de transporte adecuado y en óptimas condiciones. Ningún trabajador-a estará obligado a utilizar vehículos o equipos en mal estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123.

Además JAPDEVA está en la obligación de reemplazar sus unidades de transporte, cada vez que sea necesario y velar porque éstas cuenten con sus respectivos implementos de seguridad. (Triángulos, extintores, botiquines de primeros auxilios, neblineras, focos, linga, caja de herramientas y repuestos).

En cuanto a los radios de intercomunicación la Administración será la que determine su uso.

Artículo 126: Licencias de conducir.

- a) JAPDEVA otorgará a los conductores-as de vehículos automotores, operadores de maquinaria y equipo pesado, permiso con goce de salario por un día, para la renovación de las licencias para conducir, requeridas para el desempeño de sus funciones.
- b) JAPDEVA rebajará del salario del trabajador-a el deducible (s) que ésta deba pagar al Instituto Nacional de Seguros, derivados de accidentes de tránsito, cuando el trabajador-a sea declarado culpable por los órganos jurisdiccionales. Es entendido que JAPDEVA no podrá hacer el cobro de ningún deducible hasta que no haya sentencia judicial de condenatoria en firme. Se excluye de lo anterior el caso de los trabajadores-as que hubiesen resultado culpables como consecuencia de accidentes por caso fortuito o fuerza mayor.
- c) En el caso que por accidentes de tránsito (carretera-fluvial) los choferes y demás funcionarios de JAPDEVA que conducen vehículos de la Institución o privados con contrato de pago de kilometraje, en funciones de su cargo, fuesen sometidos a proceso de tipo penal, si el trabajador-a requiere la defensa legal, JAPDEVA se obliga a concederla gratuitamente.
- d) Igualmente, cuando por causas diferentes a las que se especifican en el inciso anterior, un trabajador-a afronte situaciones de orden legal, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, JAPDEVA se compromete a darle la defensa legal que cada caso requiera.

Artículo 127: Uniformes.

JAPDEVA conviene entregar a todos los trabajadores-as y a los que la Comisión de Seguridad considere necesario, dependiendo de su actividad en forma gratuita los siguientes uniformes:

- A. Al personal masculino anualmente:

a.1 4 pantalones y 4 camisas, de acuerdo a las funciones que realiza y de la recomendaciones técnicas de la Comisión Bipartita de Salud Ocupacional.

a.2 Un par de zapatos de seguridad, según la actividad a realizar.

a.3 Una capa impermeable, de acuerdo con la necesidad del trabajador, tomándose en consideración que la vida útil es de 18 meses, salvo casos especiales en que podrá reponerse la capa. Estas capas serán de uso exclusivo de los trabajadores; en caso de que fuera desviado su uso en otras personas que no tienen ningún nexo con la Institución, JAPDEVA tendrá derecho a exigir su entrega y remitirlo a la Junta de Relaciones Laborales.

La Comisión de Salud Ocupacional fiscalizará la calidad y acabado de los materiales para la confección de los respectivos uniformes.

a.4 El personal que requiera de modo indispensable por necesidades propias de las funciones que realiza, se le entregará un par de botas de hule.

B. Al personal de Mantenimiento y Talleres, se les dará un duplicado de uniformes (5 pantalones y 6 camisas).

C. Al personal femenino anualmente se le entregará lo siguiente: 4 faldas o pantalones y 4 blusas; o 4 vestidos.

D. La fecha de entrega de los uniformes se realizará en el mes de marzo de cada año.

Las partes convienen en que el uso de los uniformes es obligatorio durante la jornada de trabajo. El incumplimiento por el uso del uniforme, será sancionado por medio de los canales correspondientes.

En los casos en que se compruebe que el trabajador-a venda, empeñe, de en regalo, rife o destruya intencionalmente las herramientas, materiales o cualquier otro implemento de uso personal, proporcionado por la Institución para su propia protección o seguridad, será remitido a la Junta de Relaciones Laborales, para la aplicación de las sanciones de acuerdo con la gravedad de la falta.

Artículo 128: Equipo de protección a utilizar en seguridad ocupacional.

Actividades que se realizan en JAPDEVA y equipo de protección personal a usar.

ACTIVIDAD	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD A USAR
Soldadura	Máscara de soldar, guantes, mangas, delantal, anteojos para cortar con acetileno, zapatos de seguridad, uniformes de algodón, lentes oscuros, capa.
Mecánico	Zapatos de seguridad, uniformes de algodón, guantes, gafas de seguridad, orejeras o tapones contra ruido, capa, casco.
Carpintería	Zapatos de seguridad, mascarilla contra polvo, gafas de seguridad, visera, orejeras o tapones contra ruido, capa y casco.
Albañiles	Zapatos de seguridad, botas de hule, guantes de neopreno, guantes, gafas de seguridad, orejeras o tapones contra el ruido, capa, casco.
Electricista	Zapatos dieléctricos, cinturones de seguridad, botas de hule, uniformes de algodón, guantes térmicos, gafas de seguridad, mascarilla contra gas, casco.
Electromecánicos	Zapatos dieléctricos, botas de hule, casco, uniforme de algodón, Guantes térmicos, gafas de seguridad, suéter, capa.
Carguío de Banano	Zapatos de seguridad, guantes, suéter, capa.
Atraque a Tierra	Zapatos de seguridad, casco, guantes, suéter, capa.
Lancheros y remolcadores	Zapatos de seguridad, casco, chalecos salvavidas, anillos salvavidas, luces de bengala, gafas de seguridad, suéter, capa.
Operador de equipo portuario	Zapatos de seguridad, guantes, suéter, capa.
Operador de grúa	Zapatos de seguridad, guantes, suéter, chaleco de seguridad, casco, capa.
Guardas	Zapatos, suéter, capa, armas adecuadas, municiones, y equipos de intercomunicación para cada puesto.
Cheques y Supervisores	Zapatos de seguridad, casco, suéter, capa.
Misceláneos	Zapatos de seguridad, casco, guantes corrientes, suéter, capa.
Buzos	Zapatos de seguridad, equipo especial de buceo, suéter, capa
Pintores	Zapatos de seguridad, gafas de seguridad, mascarilla contra gas, casco, capa.
Torno	Zapatos de seguridad, gafas de seguridad, guantes, delantal.
Baterías	Zapatos de seguridad, gafas de seguridad, guantes de neopreno, mascarilla contra gas, delantal.
Sierrista y funcionarios Canales del Norte	Zapatos de seguridad, orejeras, gafas de seguridad, casco, capa.
Bodeguero	Zapatos de seguridad, guantes.
Fumigación	Gafas de seguridad, botas de hule, mascarilla contra gas,

		filtros, guantes de neopreno, delantal.
Topografía forestal		Botas de hule, pantalonetas, gafas de seguridad, mascarilla contra polvo, guantes de neopreno y de lona, delantal, capa.
Motoristas y motociclistas		Capas adecuadas, anteojos, mascarilla contra polvo y cascos de seguridad y suéter.
Trabajadores que operan computadoras y fotocopiadoras		Sus implementos de seguridad correspondientes.

La Institución deberá reponer por pérdida o deterioro de una pieza (s) el equipo de seguridad por accidente o situaciones no imputables al trabajador-a, previa comprobación por parte de ésta. El incumplimiento por el uso del equipo de protección podrá ser objeto de llamada de atención o ser sancionado por medio de los canales correspondientes.

La Comisión de Salud Ocupacional determinará otros casos que requieran asignación adicional de equipo de seguridad, en cuyo caso se hará la entrega correspondiente.

En el caso de los mecánicos y los pintores, se encarga a la Comisión de Salud Ocupacional para que determine en qué casos y a quienes se les debe asignar casco.

A los trabajadores no estipulados en este artículo, la Comisión de Salud Ocupacional determinará qué caso y a quienes se les debe otorgar el equipo.

Artículo 129: Responsabilidad en utilización de equipos.

JAPDEVA pondrá a disposición de los trabajadores-as los implementos y herramientas en óptimas condiciones para la ejecución de sus labores.

El trabajador-a será responsable por el cuidado de los mismos, y si por descuido los pierde o destruye, con el propósito de hacer daño, responderá económicamente por ellos. En los casos de equipo o de herramienta de uso común, la responsabilidad por esa pérdida o destrucción, deberá ser comprobada ante la Junta de Relaciones Laborales.

Artículo 130: Servicios médicos.

Es entendido que la Institución conviene en mantener un servicio de medicina general y de un profesional en Psicología; uno tendrá como objeto la prestación de servicios preventivos en salud física y el otro en salud mental, ambos serán suministrados a todos los trabajadores-as de JAPDEVA. Dichos servicios médicos operarán en el Área Portuaria y de Desarrollo.

Con el fin de atender a los trabajadores-as de JAPDEVA en San José, la Institución ampliará la cobertura en la aplicación del modelo denominado “Médico de Empresa” con la Caja Costarricense de Seguro Social. Estos servicios se brindarán en los consultorios de los profesionales contratados.

- a) Además, mantener una reserva de medicamentos en cada unidad de trabajo, de acuerdo con lo que prescribe el artículo 220 del Código de Trabajo, bajo la Ley No. 6727 del día 09 de marzo de 1982, artículo 24 del Decreto N-13466-TSS del 24 de marzo de 1982 (Reglamento de la mencionada Ley).
- b) Ampliará esta cobertura con la prestación de Servicios Odontológicos, en el entendido que los trabajadores-as que utilicen estos servicios deberán de cubrir el costo de los materiales utilizados en el tratamiento respectivo, no suministrado por la Caja Costarricense de Seguro Social. Los que tendrán prioridad sobre los familiares directos.
- c) JAPDEVA suscribirá un Convenio con la Caja Costarricense de Seguro Social, Ministerio de Salud u otras Instituciones, para la prestación de Servicio Odontológico, sujeto a las leyes y reglamentos de esas Instituciones.

JAPDEVA dotará de espacio físico en la zona portuaria y equipo necesario para el servicio de Odontología.

CAPÍTULO XIII

DE LA FORMACIÓN Y LA CULTURA

Artículo 131: Comisión de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas.

Se crea un organismo bipartito denominado Comisión de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas, la cual se integrará con dos representantes de JAPDEVA y dos de SINTRAJAP y suplente correspondiente.

Dicha Comisión tendrá como objetivo fundamental el fomento y organización de las actividades deportivas, culturales y artísticas, tanto internas como externas con la comunidad. Deberá de hacer un plan anual de actividades y su presupuesto deberá contar con el visto bueno de la Presidencia Ejecutiva. Para tal efecto se fija una partida de cuatro millones quinientos mil colones (¢4.500.000,00) en el Presupuesto de JAPDEVA.

La Comisión que aquí se crea, reglamentará la debida utilización de estos fondos, las solicitudes de compras solo serán válidas con las firmas de ambas partes.

Artículo 132: Comisión de Becas

Se crea un organismo bipartito denominado Comisión de Becas la cual se integrará con dos representantes de JAPDEVA y dos de SINTRAJAP y un suplente por cada una de las partes signatarias de esta Convención Colectiva de Trabajo.

Artículo 133: Permisos de estudio en días hábiles.

JAPDEVA, a través de la Comisión de Becas, otorgará permisos remunerados para estudio en los días hábiles, a los trabajadores-as que justifiquen esta necesidad para poder continuar sus estudios toda vez que ésta no obstaculice el normal desarrollo de la Institución. Los trabajadores-as beneficiarios deberán presentar certificación de matrícula y el horario de clases debidamente certificados por el Centro Educativo.

La no aprobación de dos cursos en ciclo lectivo matriculado por parte del trabajador-a estudiante en el curso lectivo, dará motivo a la Institución para la cancelación de este permiso.

Estos permisos no pueden ser superiores a dieciséis (16) horas semanales.

Es entendido que las horas para estudio empiezan a correr en el momento en que el trabajador-a abandona la empresa.

Artículo 134: Ayuda económica para capacitación, seminarios y congresos.

JAPDEVA incluirá en su Presupuesto Anual una partida equivalente a quince mil dólares (\$15.000,00) para cubrir ayuda económica a dirigentes de SINTRAJAP, así como de cualquier afiliado que fuere escogido para participar en cursos de capacitación, seminarios, congresos, etc., previo acuerdo de esta Junta Directiva (del Sindicato)

En cada caso particular la suma que se gire no podrá ser superior al monto establecido en el Reglamento de gastos de viaje y de transportes de la Contraloría General de la República, tampoco podrá superar el costo del respectivo curso o evento a que asista. Asimismo de estos recursos se podrá cubrir el costo de los eventos que se realicen en Limón.

Artículo 135: Fondo de Ahorro y Capital de los Trabajadores.

JAPDEVA y sus trabajadores-as cubiertos por esta Convención Colectiva aquí representados por SINTRAJAP se comprometen a mantener un fondo de capital, propiedad de los trabajadores de JAPDEVA cubiertos por la Convención Colectiva, cuyos objetivos apuntan hacia la promoción y la participación de éstos en la gestión de la empresa y el fortalecimiento de uno de los tres sectores que concurren en la economía de la nación.

La participación en el Fondo de Capital será obligatoria para todo el personal, cubierto por esta Convención Colectiva, por tratarse de intereses superiores basados en la solidaridad humana y en principios de Justicia Social, conforme al artículo Número 74 de la Constitución Política.

Este Fondo será administrado por una junta que integrarán dos representantes de SINTRAJAP, dos representantes de JAPDEVA y un representante nombrado en el seno de la Asamblea General del Fondo, cada cual contará con un suplente. Las partes se reservan el derecho de remover libremente a sus representantes.

La Asamblea General del Fondo se realizará en el tercer viernes del mes de febrero, la Administración dará permiso de 12:00 a las 16:00. En el seno de la Junta del Fondo se elegirá un presidente, un vicepresidente, un tesorero, un vocal y un fiscal, los cuales durarán en sus cargos un año. El quórum para cada sesión se formará con tres de sus miembros.

JAPDEVA se compromete a aportar mensualmente a dicho Fondo de Capital, a partir de la homologación de esta Convención Colectiva un seis por ciento (6%) del total de la planilla de los trabajadores-as protegidos por ésta Convención. Los trabajadores-as por su parte aportarán un cinco por ciento (5%) como mínimo de su salario mensual. Estos dineros se destinarán a lo siguiente:

- a- Protección del trabajador-a cesante.
- b- Funcionamiento de programas de vivienda, vacacionales y otros, de acuerdo con el Reglamento.
- c- Promover la creación de proyectos productivos de los trabajadores-as, tales como: Microempresas y otros.
- d- Adquirir bienes de capital, tales como: acciones, bonos, certificados, vehículos y otros.
- e- Promover y fortalecer las cooperativas de servicios de los trabajadores-as, siempre y cuando no interfiera en las labores que realiza la Institución.

El trabajador-a que ahorre más de lo establecido convencionalmente, la Junta Administradora del Fondo reglamentará su funcionamiento.

Para lograr la independencia funcional, este fondo se manejará con capital independiente como un todo indivisible, con presupuesto propio, el cual deberá ser aprobado por el Consejo de Administración de JAPDEVA y la Junta Directiva de SINTRAJAP respectivamente. Las decisiones que adopte la Junta Administradora del Fondo en materia de compra de bienes y servicios, en lo que corresponde a los procedimientos se regirán con base en la Ley de la Administración Financiera y el Reglamento de Contratación Administrativa, y será de acatamiento obligatorio para ambas partes signatarias de esta convención.

La Junta Administradora del Fondo tendrá la potestad de crear y reformar los reglamentos para su mejor funcionamiento, donde se establecerá, entre otras

cosas, el destino que se le dará al aporte del fondo colectivo, los cuales deberán ser sometidos a la aprobación de las Juntas Directivas de JAPDEVA y SINTRAJAP, las cuales gozarán de un plazo de treinta (30) días naturales para resolver, si dicho plazo se venciera sin el pronunciamiento respectivo de ambas juntas o de una de ellas, se tendrá por aprobado lo sometido a consideración.

La Junta Administradora del Fondo se compromete a entregar a los afiliados-as, como mínimo cada seis (6) meses, un estado de cuenta en el que se detallará: ahorro, aporte de JAPDEVA, intereses ganados y saldos.

Tanto JAPDEVA como SINTRAJAP se reservan el derecho de fiscalizar y realizar auditoraje de los dineros mencionados anteriormente.

La contratación y compra de servicios y bienes se regirá en lo que corresponda a los procedimientos establecidos en la Ley de Presupuesto y Administración Financiera, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, hasta tanto la Junta Administradora del Fondo elabore el reglamento en el cual se regule dicha materia y el mismo sea aprobado de conformidad con el procedimiento establecido en este artículo. Dicho reglamento deberá estar elaborado en un plazo máximo de tres (3) meses, a partir de la firma de la presente Convención Colectiva.

En caso de emitirse una Ley de la República que regule los fondos de ahorro y capital, la presente estructura y normativa del Fondo deberá amoldarse a dicha legislación en la medida en que favorezca sus intereses.

Transitorio: De este seis por ciento (6%), la Administración se compromete a incluir en la próxima revisión tarifaria uno por ciento (1%) adicional del cinco por ciento (5%) que aporta actualmente para el Fondo, mismo que empezará a regir a partir de la aprobación por parte de la ARESEP.

Artículo 136: Utilización de equipos de JAPDEVA

JAPDEVA garantiza que no se utilizará equipo o personal de empresa privada o de otras instituciones que vayan a suplantar a sus trabajadores-as o que desmejoren su derecho al trabajo y a lo establecido en la presente Convención Colectiva. En los casos que JAPDEVA no cuente con el equipo necesario y se deba utilizar maquinaria de empresas ajenas a la Institución, dichos equipos deberán ser operados por el personal de JAPDEVA, salvo que por su naturaleza no exista oferta suficiente en el mercado de los equipos requeridos y/o que el dueño exija que por su manejo especializado el mismo quede a cargo de su propio personal, en cuyo caso SINTRAJAP garantiza que éste podrá operar el equipo en forma continua y sin tropiezos, de conformidad con lo establecido en este artículo.

Es entendido que JAPDEVA realizará todas las gestiones necesarias para contar con los recursos apropiados a fin de cumplir en forma eficiente con sus funciones y a capacitar adecuadamente al personal que requiera la modernización del equipamiento portuario.

En caso de que las operaciones del Puerto y Desarrollo sean encomendadas total o parcialmente a otra entidad estatal o privada, los trabajadores-as amparados a la presente Convención seguirán disfrutando de todos los derechos contenidos en la misma, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Código de Trabajo.

Deberán ser respetados y garantizados estos derechos por el nuevo patrono, en documento que éste suscribirá con SINTRAJAP antes del cambio de patrono con efecto a partir de la vigencia del mismo.

En caso de que la Institución pretenda en determinado momento trasladar servicios que actualmente preste ella a la empresa privada y a otras dependencias del Gobierno, avisará al Sindicato previamente, y negociará cada caso o proyecto concreto con SINTRAJAP, según artículo tres (3) de esta Convención.

Artículo 137: Sustitución de miembros de las comisiones bipartitas.

Las partes conservan el derecho de variar temporalmente sus representantes en las diferentes comisiones, de conformidad con lo estipulado en el artículo Tercero de esta Convención Colectiva de Trabajo, para lo cual bastará la simple comunicación por escrito en el momento oportuno

Asimismo el Secretario-a General y el Secretario-a Adjunto-a podrán participar en las deliberaciones sin necesidad de acreditarse previamente en las comisiones.

Todo aquel trabajador-a que aspire a integrar una comisión debe ser empleado fijo de la Institución.

Artículo 138:

JAPDEVA y SINTRAJAP se comprometen a respetar el derecho del trabajador-a cuando sufra el padecimiento VIH-SIDA sin ningún tipo de discriminación, de acuerdo con la Ley General VIH-SIDA, Ley 7771.

Artículo 139:

JAPDEVA y SINTRAJAP se comprometen a respetar lo estipulado en la Ley de Control del Tabaco y sus efectos negativos en la salud, Ley 9028, Código de la Niñez, Ley 7739 y la Ley de Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, Ley 7600.

Artículo 140:

JAPDEVA y SINTRAJAP se comprometen a respetar lo estipulado en la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley 7476 y sus reformas.

CAPÍTULO XIV

DE LA COMISIÓN BIPARTITA DE LA MUJER TRABAJADORA

Artículo 141: Comisión Bipartita Mujer Trabajadora

JAPDEVA y SINTRAJAP acuerdan crear la comisión bipartita paritaria de la mujer trabajadora en la institución, la cual estará compuesta por dos (2) miembros propietarios y dos (2) suplentes, por cada una de las partes.

Para tal efecto, JAPDEVA destinará para dicha comisión el monto de un millón setecientos cincuenta mil colones (¢1.750.000,00), es entendido que este será únicamente utilizado por dicha comisión para actividades especiales, tales como talleres, capacitación seminarios, congresos, convivios, mesas redondas, simposios, intercambios y otros afines.

Esta Comisión deberá de hacer un plan anual de actividades y este presupuesto deberá contar con el visto bueno de la Presidencia Ejecutiva.

Esta Comisión elaborará un Reglamento a partir de la firma de esta convención, en el cual se regule todo lo concerniente a su funcionamiento organización y estructura. Dicho reglamento deberá estar concluido a más tardar (3) tres meses a partir de la firma de la presente Convención Colectiva de Trabajo, el cual deberá ser aprobado por las Juntas Directivas de las partes signatarias de esta Convención.

JAPDEVA y SINTRAJAP se comprometen a gestar las acciones que fomenten la equidad de género, la disminución de la brecha a nivel ocupacional, buscarán el reconocimiento de la labor de la mujer portuaria y fomentará medidas para lograr que las mujeres portuarias gocen de igualdad de derechos y oportunidades; así como de prevenir y erradicar la violencia contra la mujer y cualquier otra forma de discriminación que pueda afectar tanto a hombres como mujeres de la Institución.

CAPÍTULO XV

DE LA GUARDERÍA INFANTIL

Artículo 142: Guardería Infantil.

JAPDEVA brindará el servicio de cuidado integral en el terreno asignado a la Guardería Infantil para los hijos-as de los trabajadores-as, así como aquellos nietos-as que estén bajo la tutela o tengan la patria potestad el trabajador-a.

Para cumplir con lo anterior JAPDEVA se obliga a:

1. Asignar un monto anual para el funcionamiento adecuado de la Guardería.
2. Llevar a cabo los convenios necesarios con las distintas instituciones que regulan el funcionamiento de las Guarderías Infantiles.
3. Prestar el servicio de vigilancia durante las veinticuatro (24) horas.
4. JAPDEVA se compromete a dar el mantenimiento que requieran las instalaciones de la Guardería Infantil.

Además del personal que actualmente labora en la Guardería Infantil, JAPDEVA y SINTRAJAP, a través de la Comisión Técnica de Valoración y Clasificación de Puestos se comprometen a hacer los traslados y las reasignaciones necesarias para reforzar con una Directora y otra Maestra para la Guardería.

SINTRAJAP se compromete a impulsar la creación de un sistema de administración de la Guardería, que deberá ser conformado por los padres y madres de familia de los niños-as usuarios del servicio aquí establecido.

CAPÍTULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 143: Normas Suplementarias

En ausencia de disposiciones específicas no previstas en la presente Convención Colectiva de Trabajo, se tomarán en cuenta fundamentalmente las contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 19 del Código de Trabajo.

Artículo 144: Vigencia de la Convención Colectiva

La presente Convención Colectiva de Trabajo se mantendrá vigente por dos (2) años a partir de la homologación del Ministerio de Trabajo.

Artículo 145: Prórroga automática.

La presente Convención Colectiva de Trabajo podrá ser negociada por las partes automáticamente por un período igual si ninguna de las partes denuncia su vigencia ante la otra con copia al Ministerio de Trabajo con un (1) mes de anticipación.

Artículo 146: Aclaración y prórroga.

Las partes aclaran que en virtud de prórroga la Convención Colectiva se mantiene vigente en todos sus extremos. El incentivo económico otorgado por la Carrera de Administración Portuaria, tendrá vigencia a partir del primero de julio de mil novecientos noventa y uno (1/7/1991) para quienes cumplieran con los requisitos establecidos en el artículo 70 de la presente Convención Colectiva.

Para los trabajadores-as que cumplan con los requisitos citados en la fecha posterior a la indicada, se les otorgará el beneficio a partir del momento en que los cumplan.

Además los plazos establecidos para la integración de comisiones o comités, la elaboración, corrección de reglamentos o modificaciones de éstos, comenzarán a correr a partir de febrero de mil novecientos noventa y seis, fecha en que se llevaron a cabo estas negociaciones. JAPDEVA y SINTRAJAP ratifican que los permisos sindicales a los trabajadores no afectan o perjudican el ejercicio pleno de los derechos del trabajador de conformidad con el Convenio 135 de la Organización Internacional de Trabajo.

Artículo 147: Negociación de una nueva Convención Colectiva.

Una nueva Convención Colectiva de Trabajo podrá ser negociada por acuerdo de las partes, durante el periodo de negociaciones se mantendrá en vigencia la anterior.

TRANSITORIOS

Transitorio I: Comité de Formación Portuaria y de Desarrollo

El Comité de Formación Portuaria y de Desarrollo que contempla el Artículo 7 de esta Convención Colectiva, elaborará dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma de la presente Convención, un reglamento en donde se contemple el quehacer de este comité, el cual deberá ser aprobado por las Juntas Directivas de los signatarios de esta Convención Colectiva.

Transitorio II: Comisión de Seguimiento Proceso Reestructuración

Se crea una Comisión de seguimiento para la implementación del proceso de reestructuración, integrada por JAPDEVA y SINTRAJAP.

A efecto de garantizar el cumplimiento del proceso de implementación del estudio de reorganización estructural, JAPDEVA se compromete a permitir la participación de SINTRAJAP, a través de su Secretaría General y dos miembros de su Junta Directiva, con el propósito de vigilar que su puesta en marcha sea realizada con apego a la justicia, la legalidad, la imparcialidad y la equidad, respetando los derechos de los trabajadores-as.

Transitorio III: Aporte a SINTRAJAP – Mantenimiento edificio e instalaciones

JAPDEVA otorgará a SINTRAJAP la suma de dos millones setecientos cincuenta mil colones (¢2.750.000,00) para mantenimiento y mejoras de las instalaciones hasta un plazo de cinco años a partir de la homologación de la presente Convención Colectiva.

Transitorio IV: Comisión Salud Ocupacional – estudio de operadores

La Comisión de Salud Ocupacional en un lapso no mayor de cuatro (4) meses a partir de la entrada en vigencia de esta Convención Colectiva realizará un estudio tendiente a determinar el tiempo máximo adecuado y las condiciones en que los operadores podrán trabajar sin que produzca enfermedades profesionales. Dicho estudio se adecuará a la realidad de nuestro país, para ello buscará información donde se aplique mismo sistema en otros países más avanzados en este campo.

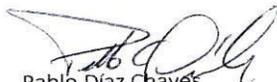
Transitorio V: Impresión de la Convención Colectiva

JAPDEVA cubrirá el monto correspondiente a la impresión de mil seiscientos (1.600) ejemplares de la Convención Colectiva de Trabajo.

En fe de lo anterior se firma en tres originales, en San José, oficinas centrales de JAPDEVA, a las 13: 30 horas del día 4 de octubre del 2016.

Por JAPDEVA:


Ann Mc Kinley Meza
Presidenta Ejecutiva


Pablo Díaz Chaves
Gerente General

Por SINTRAJAP


Ronaldo Blear Blear
Secretario General


Antonio Wells Medina
Secretario Finanzas


Fredrick Patterson Bent
Secretario de Organización

Por Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

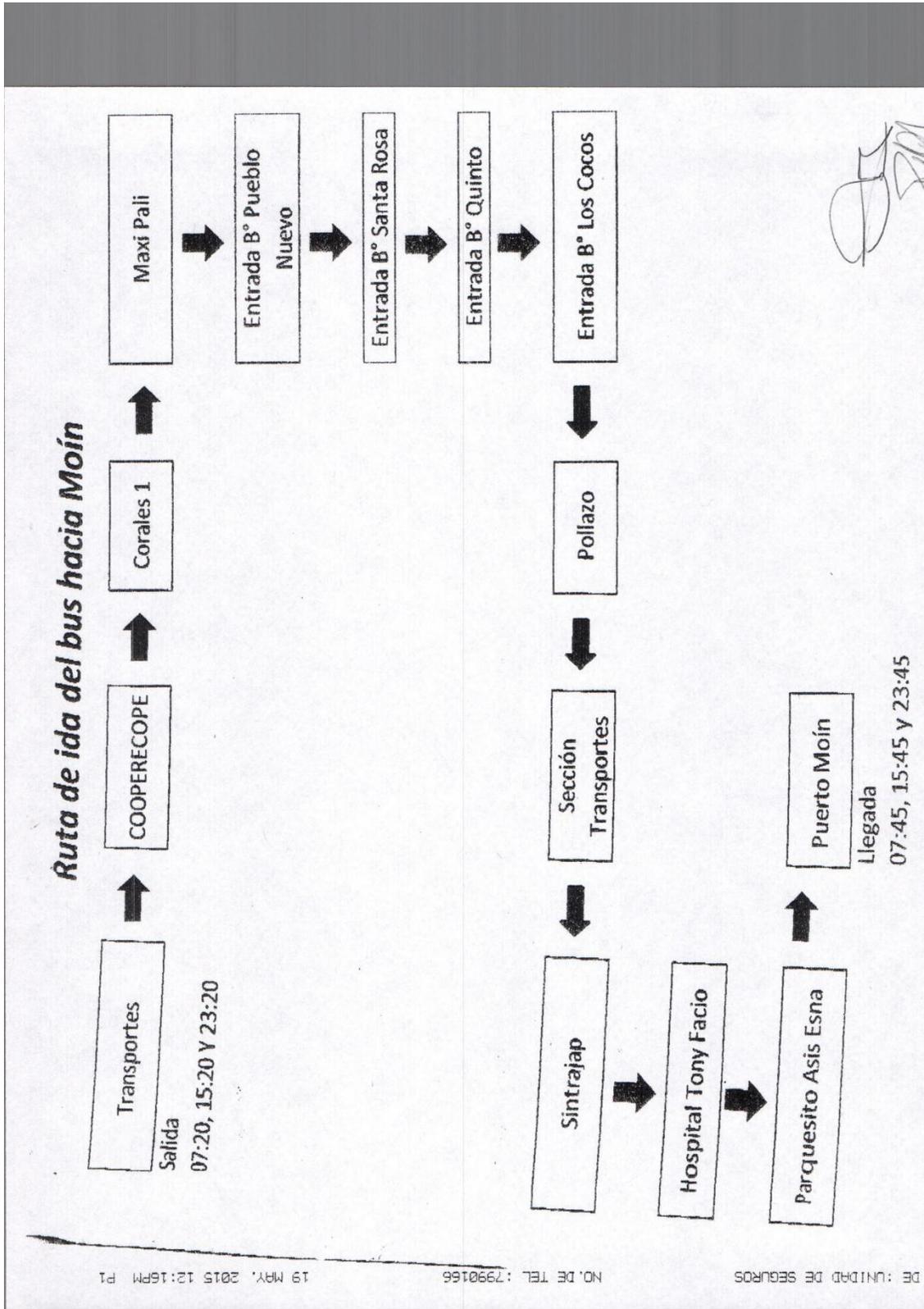

Leda Villalobos Villalobos


Delroy Barton Brown
Director


Jose Aponje Quiros
Gerente Portuario


Walter Lawson Loaiza
Presidente Consejo de Delegados


María Miranda Cortes
Sub-Secretaria de Finanzas

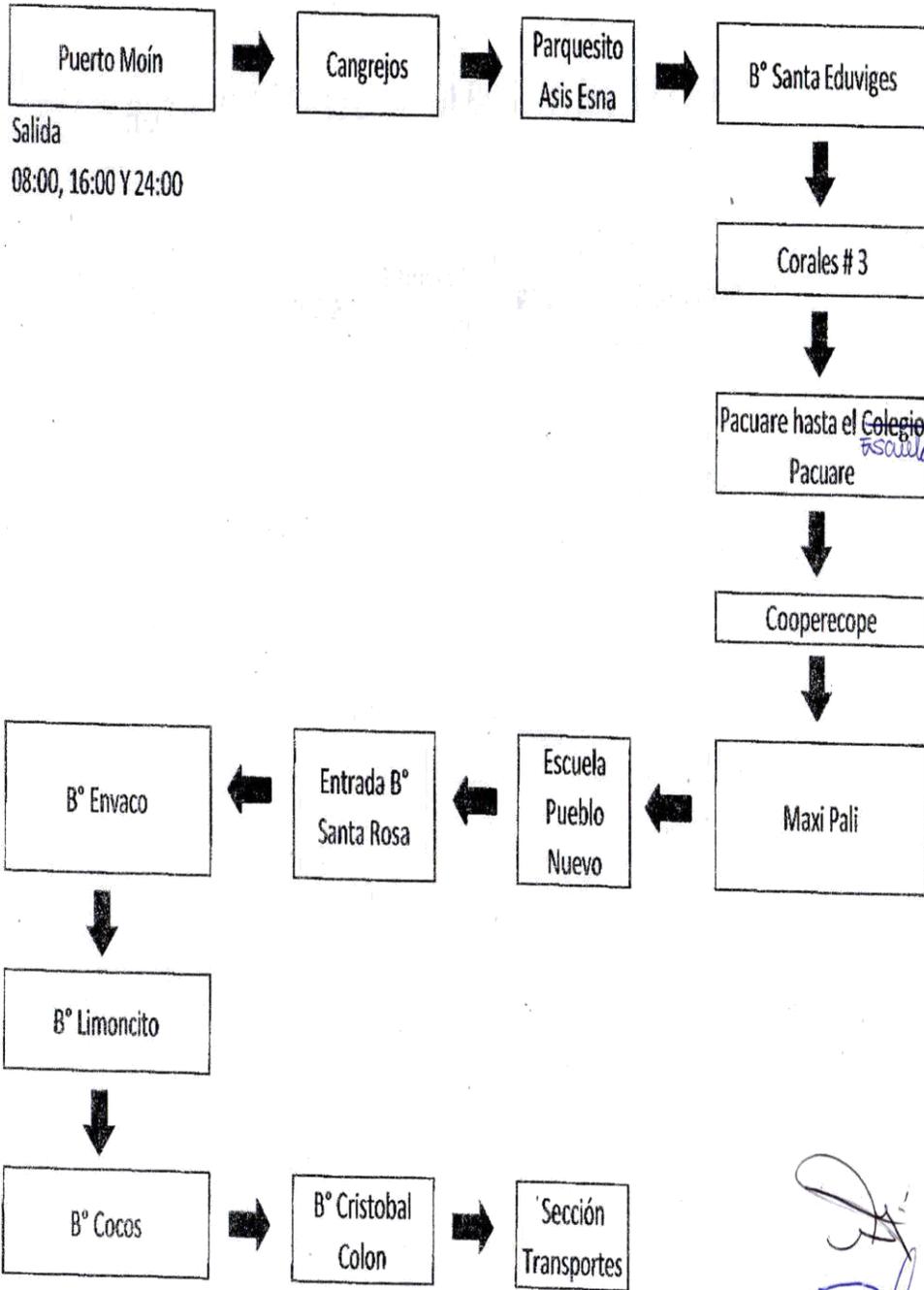


Ruta de regreso del bus hacia Limón

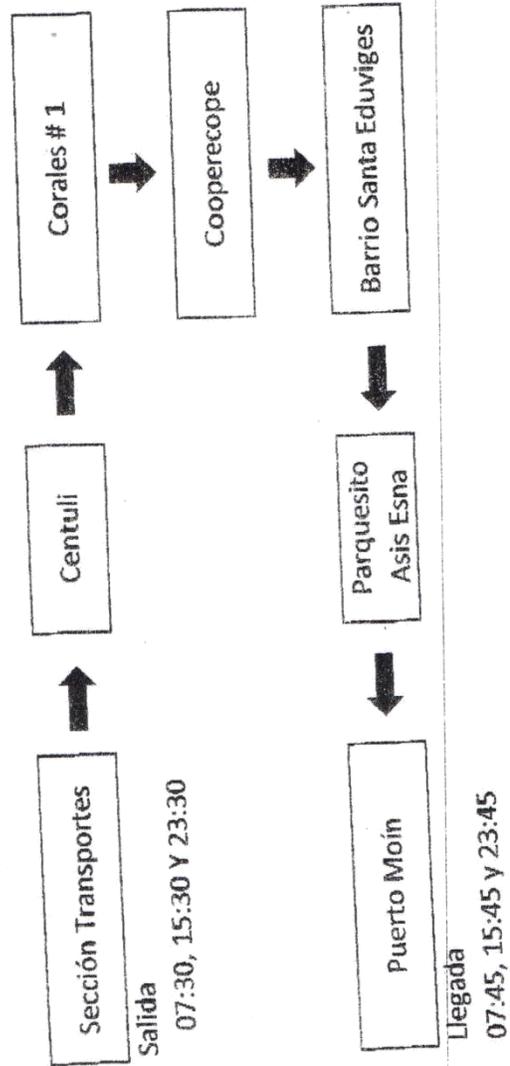
19 MAY. 2015 12:16PM P3

NO. DE TEL : 7990166

DE : UNIDAD DE SEGUROS



RUTA DE IDA DE LA BUSETA HACIA MOÍN



19 MAY. 2015 12:16PM P2

Nº. DE TEL.: 7990166

DE: UNIDAD DE SEGUROS

19 MAY. 2015 12:17PM

NO. DE TEL : 7990166

DE : UNIDAD DE SEGUROS

RUTA DE REGRESO DE LA BUSETA HACIA LIMÓN

