

**INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1º—Objeto.** El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales establecida en la Convención Colectiva suscrita entre el Instituto Nacional de Aprendizaje y el Sindicato de Trabajadores de este Instituto.

**Artículo 2º—Definiciones.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

**INA:** El Instituto Nacional de Aprendizaje.

**Gestión de despido:** Solicitud formal que se tramita ante la Dirección General de Servicio Civil, es procura de despedir a un funcionario adscrito al Régimen de Servicio Civil.

**Junta:** La Junta de Relaciones Laborales.

**SITRAINA:** El Sindicato de Trabajadores del Instituto Nacional de Aprendizaje.

**Artículo 3º—Naturaleza de la Junta de Relaciones Laborales.** La Junta es un órgano permanente, bipartito y paritario, conformada por una delegación del SITRAINA otra del INA. Actuará con independencia de criterio y en equilibrio de los intereses de las partes que la integran.

**CAPÍTULO II**

**Composición y funcionamiento de  
La Junta de Relaciones Laborales**

**Artículo 4º—Integración.** La Junta estará integrada por tres miembros propietarios y tres suplentes de cada una de las partes representadas en ella. Los suplentes se integrarán a las deliberaciones de la Junta en estricto orden de su nombramiento, únicamente en caso de ausencia o de inhibición de los respectivos titulares.

**Artículo 5º—Nombramiento.** Los representantes del SITRAINA serán nombrados por la Junta Directiva de esa organización y los del INA, por el Presidente Ejecutivo, dentro del mes anterior a la fecha en que concluye el nombramiento de los anteriores, o desde la fecha en que sea requerida la sustitución de alguno de ellos.

**Artículo 6º—Período de nombramiento.** Los miembros de la Junta durarán en sus cargos un año y podrán ser reelectos por períodos iguales y consecutivos. También podrán ser removidos en cualquier momento por la parte que los hubiera designado.

**Artículo 7º—Obligación de los Miembros de la Junta de Relaciones Laborales.** Los miembros de la Junta de Relaciones Laborales (propietarios y suplentes) asumirán sus designaciones con seriedad y compromiso. Tendrán la obligación de asistir a todas las sesiones a las que sean convocadas, salvo justificación suficiente, que será comunicada por escrito a la misma Junta, de lo cual se dejará constancia. De igual manera, deberán guardar absoluta confidencialidad de los asuntos que conozcan, para resguardo del procedimiento y respeto absoluto a los derechos que asisten a las personas que demandan su intervención.

**Artículo 8º—Atribuciones.** Corresponderá a la Junta las siguientes atribuciones:

1. Conocer las denuncias por persecución sindical sometidas a su conocimiento por el SITRAINA o por cualquier persona funcionaria.
2. Conocer las denuncias por persecución laboral sometidas a su conocimiento por cualquier persona funcionaria.
3. Conocer las denuncias por violaciones que se originen en la omisión, incumplimiento o irrespeto de la convención colectiva, sometidas a su conocimiento por cualquiera de las partes suscribientes o por persona funcionaria.
4. Conocer de los asuntos disciplinarios donde resulten aplicables las sanciones de suspensión o despido.
5. Servir de mediador en los casos de conflictos colectivos.
6. Servir de mediador entre los trabajadores y el INA, caso de conflictos individuales originados en el reconocimiento de los derechos reconocidos en la convención colectiva o del Reglamento Autónomo de Servicios, cuando sea requerido por el funcionario interesado.
7. Conocer los demás asuntos expresamente señalados en la convención colectiva y de aquellos que por acuerdo del SITRAINA y del INA, sean sometidos a su análisis.

**Artículo 9º—Directorio.** Los integrantes de la Junta elegirán de su seno a un presidente y a un secretario quienes durarán en sus cargos un período de seis meses. La designación de esos puestos será rotativa y alternativa entre ambas representaciones, de manera que cuando una de ellas ocupe la presidencia, corresponderá a la otra ocupar la secretaría y así sucesivamente.

**Transitorio:** La designación del primer directorio se hará por azar, respetando el principio de alternabilidad mencionado.

**Artículo 10.—Atribuciones de la Presidencia.**

Corresponderán a la Presidencia de la Junta, las siguientes atribuciones:

1. Dirigir las sesiones de la Junta.
2. Conceder y limitar el uso de la palabra conforme a las disposiciones de este reglamento.
3. Elaborar y suscribir la convocatoria a tales reuniones y elaborar el orden del día.
4. Verificar el quórum a cada reunión.
5. Someter a votación cada asunto y declarar la votación obtenida en cada caso.

6. Las demás que sean propias de su competencia.

**Artículo 11.—Atribuciones de la Secretaría.** Corresponderán a la Secretaría de la Junta, las siguientes atribuciones:

1. Recibir la comunicación de los asuntos que sean sometidos a conocimiento de la Junta y ponerlas en conocimiento de la Presidencia, para que sean incluidas en el orden del día.

2. Elaborar, foliar y custodiar los expedientes de cada solicitud y conservar aquellos relativos a asuntos sometidos al conocimiento de la Junta.

3. Constituir un archivo de la correspondencia y documentación que reciba y que produzca.

4. Levantar el acta de cada sesión.

**Pág 56 La Gaceta N° 172 — Jueves 6 de setiembre del 2012**

5. Comunicar los acuerdos adoptados por la Junta.

6. Las demás que sean propias de su competencia.

**Artículo 12.—Obligaciones de las personas que integran la Junta.** Serán atribuciones de las personas que integran la Junta:

1. Asistir a las reuniones de la Junta con voz y con voto, en el caso de los miembros suplentes solo tendrán voto cuando sustituyen a un miembro propietario.

2. Hacer uso de la palabra de acuerdo con las disposiciones de este reglamento.

3. Proponer mociones de orden sobre el funcionamiento de la Junta.

4. Consignar en el acta de cada sesión la justificación de su voto.

### **CAPÍTULO III**

#### **Actuaciones y procedimientos de La Junta de Relaciones Laborales**

**Artículo 13.—Sesiones.** Las sesiones de la Junta serán privadas y se clasifican en ordinarias y extraordinarias. En las ordinarias serán conocidos todos los asuntos sometidos a su conocimiento, los cuales serán incluidos en el orden del día de acuerdo con el estricto orden en que fueron recibidos. En las extraordinarias se conocerán aquellos asuntos a que hace referencia expresa este reglamento, los que deban ser conocidos en una sesión posterior por motivo de empate, los que sean sometidos por las partes en la respectiva solicitud de convocatoria o los que acuerden los integrantes de la Junta.

La Junta sesionará ordinariamente los primeros jueves de cada mes; y extraordinariamente cuando así lo determine la Presidencia o le sea requerido a está por al menos uno de los miembros de la Junta, por el INA o por el SITRAINA.

**Artículo 14.—Convocatorias.** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberá cursarse por escrito, mediante fax o correo electrónico a cada uno de los miembros de la Junta, con al menos veinticuatro horas de antelación. En la convocatoria deberá constar el orden

del día si se trata de una sesión ordinaria, o la indicación del asunto específico a tratar si se trata de una sesión extraordinaria.

**Artículo 15.—Quórum.** La Junta se reunirá y sesionará válidamente con al menos dos representantes de cada una de las partes. Las ausencias de los miembros propietarios serán cubiertas por los miembros suplentes. Para efectos de la sustitución, solamente se requerirá memorial suscrito por quien ostenta la respectiva participación.

**Artículo 16.—Excusas y recusaciones.** Deberán excusarse del conocimiento debate y votación de los asuntos sometidos a consideración de la Junta, aquél miembro titular o suplente que sea interesado directo en el asunto de que se discute, o que tenga relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad, con el trabajador gestionante.

El miembro que deba excusarse lo comunicará por escrito a la Junta y de esa gestión se dejará constancia en el acta respectiva, así como en el expediente relativo al asunto de interés. Constatada la circunstancia que motiva su separación del caso, su lugar será ocupado por el respectivo suplente.

Cuando existiendo motivo y la persona funcionaria no se excuse de conocer del asunto, podrá ser recusado por cualquier otro de los miembros, por las partes representadas o por la persona funcionaria interesado en el trámite. En tal caso, la gestión debe formularse por escrito y en ella se expondrán los motivos que la fundamentan, así como las pruebas que la sustentan.

Recibida la gestión, la Presidencia de la Junta requerirá el criterio del integrante recusado, quien decidirá en un plazo de veinticuatro horas si se aparta o no del conocimiento del asunto, caso contrario, la gestión será resuelta por los restantes miembros de la Junta, en una sesión extraordinaria que se convoque para ello.

En caso de que prospere la recusación, se procederá a efectuar la sustitución correspondiente.

**Artículo 17.—Uso de la palabra.** Por cada asunto que se discuta, los integrantes de la Junta podrán hacer uso de la palabra por un período máximo de cinco minutos. Una vez efectuada la votación, dispondrán adicionalmente de un minutos para justificar su voto.

**Artículo 18.—Intervención a solicitud de parte.** La Junta sólo intervendrá en aquellos asuntos señalados en el artículo 8 de este Reglamento, a solicitud de parte y tratándose de procedimientos disciplinarios que motiven el despido o la suspensión sin goce de salario, cuando sea requerida dicha intervención por el funcionario directamente afectado.

**Artículo 19.—Procedimiento general de intervención.** Toda solicitud de intervención de la Junta bajo los supuestos señalados en el artículo 8 de este reglamento, deberá ser formulada por escrito. En la medida de lo posible, el gestionante aportará todos los elementos de prueba que considere pertinentes para apoyar su petición.

La Junta actuará sometida estrictamente a su competencia y emitirá sus acuerdos o recomendaciones con base en la documentación aportada por los interesados o las pruebas que recabe; en cuya apreciación aplicará las reglas de la sana crítica.

Cuando el asunto requiera de la evacuación de alguna prueba adicional, la Junta podrá designar de su seno a un integrante para que cumpla esa función.

**Artículo 20.—**Procedimiento especial en procedimientos disciplinarios y gestiones de despido. En los procedimientos disciplinarios de los que pueda derivar la aplicación de una sanción de despido o suspensión con o sin goce de salario, la administración de previo a imponer la sanción que estime pertinente, requerirá la recomendación de la Junta, siempre que en el curso del procedimiento el funcionario investigado hubiese solicitado esa intervención.

Cuando se trate del despido de funcionarios adscritos al régimen de Servicio Civil, el criterio de la Junta se requerirá de previo a la interposición de la respectiva gestión ante la Dirección General de Servicio Civil.

Este tipo de asuntos se conocerán en sesión extraordinaria que convoque al efecto la Presidencia de la Junta, en un plazo máximo de ocho días contados a partir del recibo de la documentación respectiva.

**Artículo 21.—**Votaciones y acuerdos. Los acuerdos de la Junta se adoptarán por simple mayoría de los miembros presentes en cada sesión y serán firmes con el voto de cuatro miembros. En caso de empate, el asunto será conocido de nuevo en una sesión extraordinaria que convocará la Presidencia al efecto, la cual se realizará dentro de los ocho días hábiles a aquella en que se hubiera registrado el empate. De persistir el empate, las partes ampliarán la Junta con un miembro adicional que será seleccionado por consenso, de una terna elaborada previamente al efecto. Si aún así el empate se mantiene, la Junta cerrará el caso y omitirá pronunciamiento sobre el asunto particular, comunicándolo así a las partes interesadas.

Los votos serán nominales, positivos y negativos y salvo los casos de excusa, ninguno de los integrantes podrá abstenerse de emitir su voto.

**Artículo 22.—**Actas. De cada sesión se levantará un acta, en la que se consignarán el día y hora de reunión, miembros presentes y ausentes, orden de discusión de la sesión, resumen lacónicamente del resultado de las deliberaciones de cada asunto, los acuerdos tomados así como el resultado de la votación de cada una de ellos y la hora de finalización de la reunión. El acta será firmada por la Presidencia y la Secretaria, deberán a su vez las notificaciones ser firmadas por la Presidencia y la Secretaria.

**Artículo 23.—**Comunicación de acuerdos. Los acuerdos que adopte la Junta serán comunicados a las partes interesadas y a la administración del INA, en un plazo no mayor de ocho días hábiles a la fecha en que fueron aprobados en firme.

Dicha comunicación deberá indicar el número de acta y acuerdo en la que se tomó dicha resolución.

**Artículo 24.—**Plazos. Todos los asuntos sometidos a conocimiento de la Junta, deberán ser atendidos y resueltos en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación.

Tratándose de gestiones de despido que deban tramitarse ante la Dirección General de Servicio Civil, el plazo para rendir el dictamen será de ocho días hábiles contados a partir de la fecha en que recibió la comunicación.

Transcurridos los plazos indicados, la Junta omitirá dictamen, cerrará el caso y devolverá los antecedentes según corresponda, comunicándolo así a las partes interesadas.

La falta de resolución de la Junta dentro de los plazos indicados, facultará a las partes para acudir a las instancias que correspondan.

**Artículo 25.—Prescripción.** Mientras los asuntos estén en trámite ante la Junta, no correrán los términos de prescripción y caducidad que pudieran afectarles, para todos los efectos legales.

## **CAPÍTULO IV**

### **Disposiciones finales**

**Artículo 26.—Naturaleza de los acuerdos.** Los acuerdos dirigidos a la Administración y que adopte la Junta en los asuntos sometidos a su conocimiento, tendrán la naturaleza de una recomendación y por tal motivo no serán de acatamiento obligatorio, sin embargo, cuando la Administración se aparte de ellas parcial o totalmente, deberá acreditar las razones en las que se fundamenta.

**Artículo 27.—Colaboración Institucional.** Todas las dependencias Institucionales estarán obligadas a suministrar a la Junta, toda la información necesaria para la resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento.

**Artículo 28.—Reformas al reglamento.** Las reformas al presente reglamento serán acordadas por la Junta Directiva del INA, previo dictamen favorable de la Junta, de acuerdo con los procedimientos establecidos en este reglamento.

**Artículo 29.—Disposiciones supletorias.** Las situaciones no previstas expresamente en este reglamento, serán resueltas de acuerdo con las disposiciones de la Convención Colectiva, el Código de Trabajo y las normas de derecho público que regulan el funcionamiento de los órganos colegiados, respetando siempre la naturaleza bipartita y paritaria de la Junta.

**Artículo 30.—Vigencia.** El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* y deroga el “Reglamento de la Junta de Relaciones Laborales del INA, publicado en el Alcance N° 32 a *La Gaceta* N° 232 del 04 de diciembre de 1991”.

San José, 24 de agosto del 2012.—Unidad de Compras Institucionales.—Lic. Ana Luz Mata Solís, Jefa.—1 vez.—O.C.N° 21711.—Solicitud N° 46842.—C-196800.—(IN2012085366).

**VEZ**