



CONSEJO UNIVERSITARIO

REGLAMENTO INTERNO JUNTA DE RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 1: Objeto

El presente Reglamento Interno tiene como fin regular el funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), según lo establecido en el artículo 113 y 113 bis del Estatuto de Personal.

ARTÍCULO 2: Naturaleza

La Junta de Relaciones Laborales es un órgano bipartito, paritario y permanente, en el que se integran representantes de las organizaciones sociales de la UNED y de su Administración. Actuará con absoluta independencia de criterio y equilibrio de intereses por parte de quienes lo integren.

ARTÍCULO 3: Funciones

En concordancia con el artículo 113 bis del Estatuto de Personal a la Junta de Relaciones Laborales le compete:

- a. Conocer y emitir pronunciamiento sobre las sanciones disciplinarias indicadas en el artículo 109 incisos c) y d) del Estatuto de Personal. Así, su criterio formará parte de los procedimientos seguidos en casos en los que medie la aplicación de suspensiones sin goce de salario y el despido sin responsabilidad patronal.
- b. Conocer y pronunciarse sobre las denuncias por persecución sindical o laboral planteadas por cualquier trabajador o trabajadora u organización gremial.
- c. Conocer en consulta, a solicitud del trabajador (a), de todo acto o resolución que afecte sus derechos.
- d. Intervenir conciliatoriamente en los diferendos entre funcionarios (as) y entre éstos (as) con la Administración, las Direcciones y las Jefaturas, a nivel individual o colectivo.

- e. Promover el mejoramiento de las relaciones entre las personas de la institución.

ARTÍCULO 4: Actuación de la Junta de Relaciones Laborales

La Junta de Relaciones Laborales actuará de acuerdo a su competencia, enmarcada por las funciones asignadas y las decisiones que se adopten sobre los asuntos sometidos a su conocimiento. Asimismo, emitirá sus recomendaciones con base en la documentación que los interesados (as) suministren y la instrucción de los asuntos que al respecto se haga. En la apreciación de los elementos que conforman las pruebas de los asuntos que conozca, la Junta de Relaciones Laborales aplicará las reglas de la sana crítica.

La intervención de esta instancia no sustituye los actos, actuaciones materiales u omisiones de la actividad administrativa de la UNED. A estos efectos, los interesados (as) deben agotar previamente las instancias administrativas correspondiente antes de someter cualquier asunto a la Junta de Relaciones Laborales.

ARTÍCULO 5: Procedimiento de intervención

Toda solicitud de intervención de la Junta de Relaciones Laborales bajo los supuestos b, c, d y e del artículo 3 deberá ser hecha por escrito. En la medida de lo posible, el o la gestionante aportará todos los elementos que considere apoyen su requerimiento. Toda solicitud debe ser entregada por escrito o remitida por correo electrónico o fax a la Secretaría Técnica.

La Secretaría Técnica comunicará el asunto a la Junta de Relaciones Laborales y procederá a efectuar todas las diligencias útiles y necesarias tendientes a que se emita la recomendación que estipula el artículo 113 del Estatuto de Personal.

ARTÍCULO 6: Integración

Según lo establece el artículo 113 inciso a) del Estatuto de Personal la Junta de Relaciones Laborales estará integrada por ocho miembros, de la siguiente manera:

- a. Un (a) representante del Sindicato UNE-UNED
- b. Un (a) representante de la Asociación de Profesionales de la UNED (APROUNED)
- c. Un (a) representante de la Asociación de Profesores de la UNED (APROFUNED)
- d. Un (a) representante de la Asociación de Funcionarios Administrativos de la UNED (AFAUNED).
- e. Cuatro miembros nombrados por la Administración.

Cada miembro propietario tendrá un suplente, el cuál entra en funciones cuando el propietario por alguna razón justificada, no pueda asistir a la sesión.

Reglamento Interno Junta de Relaciones Laborales

Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica

Área de Información y Documentación Institucional - CIDREB 29/01/2010

ARTÍCULO 7: Nombramiento

De acuerdo con el artículo 113 inciso a) del Estatuto de Personal los miembros representantes de las organizaciones gremiales deben ser designados por la organización correspondiente, según el procedimiento que para ese efecto tengan. Las organizaciones gremiales deberán acreditarse anualmente, ante la Rectoría, haciendo constar que dichas organizaciones están a derecho, para lo cual deberán presentar copia de certificación de personería o copia de escritura pública, donde conste que dicha organización está inscrita y vigente.

ARTÍCULO 8: Período de nombramiento

El artículo 113 inciso d) del Estatuto de Personal establece que los miembros de la Junta de Relaciones Laborales serán nombrados por períodos de dos años, pudiendo se reelectos. De igual manera, podrán ser removidos de sus cargos en cualquier momento, por quien los hubiera designado, siempre y cuando no exista ningún caso pendiente de resolución interna.

ARTÍCULO 9: 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 convocados, salvo justificación suficiente, que será comunicada por escrito a la misma Junta, con al menos veinticuatro horas de antelación, de lo cual se dejará constancia. En estos casos, el suplente respectivo, procederá a sustituirlo en la sesión. 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.

Para el ejercicio de sus tareas, los miembros de la Junta de Relaciones Laborales contarán con el permiso laboral correspondiente, según lo establece el inciso h) del artículo 113 del Estatuto de Personal, de manera que puedan desempeñar eficientemente su labor. A estos efectos, las organizaciones gremiales que se encuentren a derecho, y están acreditadas ante la Rectoría, comunicarán a los superiores jerárquicos la designación de los miembros, para su información.

Las ausencias injustificadas por dos veces consecutivas o tres alternas inhabilitarán de inmediato a cualquiera de sus miembros, perdiendo su condición de miembro y le dará la facultad a la Junta de Relaciones Laborales de solicitar a la organización gremial que representa, su sustitución cuando se trata de los o las representantes de ese sector, y a la Administración su reemplazo, cuando se trate de uno(a) de sus representantes.

Ningún (a) integrante de esta instancia devengará dieta, sobresueldo o plus salarial alguno por sus labores en la Junta.

Reglamento Interno Junta de Relaciones Laborales

Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica

Área de Información y Documentación Institucional - CIDREB 29/01/2010

ARTÍCULO 10: Sobre las recusaciones

Deberá recusarse del conocimiento, debate y votación de los asuntos sometidos a conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales, aquél miembro –titular o suplente– que sea interesado directo, o que tenga una relación de parentesco hasta en segundo grado de consanguinidad o primer grado de afinidad del trabajador gestionante.

El miembro que debe recusarse lo comunicará por escrito a la Junta, actuación de la que se dejará constancia en el acta correspondiente, así como en el expediente en que se tramita el asunto de interés. Para estos casos, entra a fungir el suplente.

Si algún miembro de la Junta de Relaciones Laborales fuera recusado por otro miembro de la Junta o por otra persona, la diligencia será puesta en conocimiento del resto de los (las) integrantes, para la decisión que corresponda. La recusación deberá ser formulada por escrito y en ella se indicarán los motivos que la fundamentan, así como las pruebas que la sustentan. De igual manera, se adjuntará el criterio del miembro recusado, quien deberá decidir dentro de las veinticuatro horas siguientes a la gestión si, en su opinión, debe ser acogida o rechazada. En el primer caso, se procederá según lo expuesto en el párrafo anterior; en el segundo, el resto de los integrantes emitirán la decisión pertinente.

ARTÍCULO 11: De la Secretaría Técnica

La Junta contará con una Secretaría Técnica adscrita administrativamente a la Oficina de Recursos Humanos, pero con independencia técnica en el cumplimiento de sus funciones. Le corresponderá:

- a. Recibir las solicitudes y comunicarlas a los miembros de la Junta.
- b. Elaborar, foliar y custodiar el expediente que surja de cada solicitud.
- c. Tramitar toda la correspondencia que cada caso amerite.
- d. Brindar apoyo logístico a la Junta de Relaciones Laborales.
- e. Presentar y resguardar los documentos de cada caso sometido a consideración en el seno de la Junta.
- f. Constituir un archivo de toda la correspondencia y documentación que se produzca
- g. Apoyar a la Coordinación en las cuestiones propias del funcionamiento interno de la Junta, tales como convocatorias, minutas, control de quórum y votación.
- h. Preparar toda la documentación relativa a los asuntos que serán tratados en cada sesión.
- i. Asistir a las sesiones sin voz ni voto.
- j. Comunicar las resoluciones y decisiones de la Junta de Relaciones Laborales a quien corresponda.
- k. Mantener absoluta discrecionalidad sobre los asuntos tratados.
- l. Otras propias de su competencia y determinadas por la Junta de Relaciones Laborales.

Reglamento Interno Junta de Relaciones Laborales

Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica

Área de Información y Documentación Institucional - CIDREB 29/01/2010

ARTÍCULO 12: Coordinación

El artículo 113 inciso b) del Estatuto de Personal establece que la Coordinación de la Junta de Relaciones Laborales será ejercida por períodos de un año, en forma rotativa, entre el sector representante de los gremios y el sector representante de la Administración.

Corresponderá a quien ocupe la Coordinación:

- a. Dirigir las sesiones de la Junta de Relaciones Laborales.
- b. Elaborar y suscribir las convocatorias a tales reuniones, sus actas y preparar la agenda.
- c. Verificar el quórum de cada sesión
- d. Someter a votación cada asunto
- e. Otras propias de su competencia y determinadas por la Junta de Relaciones Laborales.

ARTÍCULO 13: Designación temporal de la Coordinación

Cuando, por razones justificadas, la persona que se encuentre ejerciendo la Coordinación deba ausentarse transitoriamente de esas funciones, se procederá a elegir una Coordinación *ad hoc* entre los restantes miembros del sector que en ese momento tiene asignada la coordinación. La designación se hará por el período en que el o la titular se encuentre imposibilitado (a) de cumplir con esas funciones..

Si la ausencia pasara a ser definitiva, la designación del nuevo coordinador bajo este supuesto, se hará entre los restantes miembros del sector que esté ejerciendo la coordinación, por el plazo restante para la finalización del mandato.

Para sustituir al miembro propietario saliente, la organización gremial respectiva o la Administración, según corresponda, procederá a enviar los nombres de las personas, que fungirán como propietario y como suplente, respectivamente, en los ocho días naturales siguientes.

ARTÍCULO 14: Convocatoria

La Junta de Relaciones Laborales será convocada ordinariamente por el Coordinador, cada vez que hayan asuntos sometidos a su conocimiento y extraordinariamente, por al menos la mitad de sus miembros, siempre respetando su naturaleza bipartita y paritaria. Para las sesiones ordinarias, la convocatoria respectiva será elaborada por la Coordinación –en conjunto con la Secretaría Técnica- y tramitada por éste, con, al menos, tres días hábiles de antelación. En ella se detallarán los asuntos a tratar para cada ocasión y se adjuntará copia de la documentación correspondiente. Para las sesiones extraordinarias, la convocatoria respectiva será suscrita por los miembros que la convocan y tramitada por la Secretaría Técnica. En este segundo caso, la convocatoria deberá detallar los asuntos a tratar.

Reglamento Interno Junta de Relaciones Laborales

Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica

Área de Información y Documentación Institucional - CIDREB 29/01/2010

La sede de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta, será cualquier lugar dentro de la UNED.

ARTÍCULO 15: Quórum

El quórum para sesionar será de seis miembros, siempre respetando la naturaleza bipartita y paritaria de la Junta. En caso de que un miembro propietario no pueda asistir, lo sustituirá el miembro suplente, para lo cual debe presentar el documento escrito correspondiente que justifica la sustitución.

ARTÍCULO 16: Votación

Las decisiones, acuerdos o resoluciones, serán adoptadas, por mayoría simple de la totalidad de los miembros que conforman la Junta. Todas las votaciones serán nominales, tanto las a favor como en contra. No existe la abstención. Los acuerdos adquirirán firmeza en forma inmediata. Si por caso fortuito o fuerza mayor, se pospusiera su resolución, el asunto deberá decidirse dentro de los próximos tres días hábiles. Igual postergación se aplicará en caso de empate, luego de someterse el asunto a votación dos veces seguidas, en la misma sesión. Transcurrido ese plazo, se convocará a una nueva sesión, para la resolución final del caso.

El dictamen de minoría será consignado en el momento de su emisión en la sesión de la Junta, empero los o las integrantes que lo ejerzan contará con tres días hábiles para hacer llegar por escrito al coordinador de la Junta, con copia a la Secretaría Técnica, las razones que lo fundamentan.

ARTÍCULO 17: Sesiones

Las sesiones de la Junta de Relaciones Laborales serán de dos tipos: ordinarias y extraordinarias. En las ordinarias se analizarán los casos presentados y todo los asuntos que figuran en el orden del día y, en las extraordinaria, los asuntos sometidos a consideración por los miembros que la convocan según lo establecido en el artículo 15 de este reglamento. En ambos casos, se iniciarán puntualmente a la hora establecida en la convocatoria respectiva, si quince minutos después no hubiese quórum, según lo establecido en el presente reglamento, ésta no se llevará a cabo.

Las sesiones de la Junta de Relaciones Laborales serán privadas. No obstante, podrá contarse con la presencia ocasional de personas invitadas -si la complejidad del asunto requiera algún criterio técnico- o de autoridades universitarias, cuando razones de interés institucional o de los funcionarios afectados directos, así lo justifiquen.

La sesión que se celebre con la concurrencia de terceros, en las condiciones dichas, no sustituye ni afecta de manera alguna la audiencia oral y privada que establece el artículo 112 del Estatuto de Personal, cuya celebración y dirección compete a la Oficina de Jurídica.

Reglamento Interno Junta de Relaciones Laborales

Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica

Área de Información y Documentación Institucional - CIDREB 29/01/2010

ARTÍCULO 18: Actas

De cada sesión la Secretaría Técnica levantará un acta, que será conocida en la sesión siguiente para su aprobación.

Las actas serán suscritas por la Coordinación de turno y estarán debidamente foliadas. En ellas se consignará la fecha y hora de inicio y finalización de la reunión, miembros titulares o suplentes presentes, justificaciones de miembros titulares ausentes, puntos a tratar, decisiones adoptadas, resultado de la votación y cualquier otro asunto pertinente. Una vez aprobadas las actas, la Junta será la responsable de la custodia del expediente del caso analizado, así como las actas respectivas. Esta información es confidencial y de uso exclusivo de la Junta de Relaciones Laborales; “solo podrá ser examinada por el interesado (a), o por su asesor legal, previa acreditación por escrito, por la auditoría interna y por los funcionarios que expresamente autorice la Rectoría, siempre respetando el derecho de confidencialidad de los funcionarios (as) afectados”.

ARTÍCULO 19: Instrucción de los casos

Los asuntos que se sometan a conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales, se regirán por lo establecido en el artículo 113 bis del Estatuto de Personal.

Cuando se trate de asuntos relacionados con lo indicado en los incisos b, c y d del artículo 113 bis del Estatuto de Personal, la Junta deberá conformar a lo interno una comisión compuesta por cuatro de sus miembros, respetando la naturaleza bipartita y paritaria de la Junta, para que se conviertan en el órgano instructor, debiendo presentar el informe en un plazo no mayor a los diez días hábiles pudiendo ser prorrogado por diez días más a solicitud de dicho órgano, con las justificaciones respectivas.

ARTÍCULO 20: Recomendaciones

La Junta de Relaciones Laborales emitirá recomendaciones sobre los casos sometidos a su conocimiento, las que serán adoptadas por simple mayoría. En todos los casos, las votaciones a favor o en contra de la recomendación, se realizarán de manera nominal. Dichas votaciones deberán aparecer en la recomendación.

Las recomendaciones con las respectivas votaciones, quedarán registradas en el acta de la sesión correspondiente y solo podrán ser comunicadas una vez que se apruebe el acta respectiva.

En virtud de su naturaleza, así como de la propia instancia, dichas recomendaciones no son de acatamiento obligatorio para la Administración, por lo que carecerán del régimen de impugnación que se establece en los artículos 57 a 62 del Estatuto Orgánico y demás normas afines.

ARTÍCULO 21: Sobre la vinculación de las recomendaciones

Reglamento Interno Junta de Relaciones Laborales

Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica

Área de Información y Documentación Institucional - CIDREB 29/01/2010

De acuerdo con el artículo 113 inciso j) del Estatuto de Personal, las recomendaciones de la Junta de Relaciones Laborales no son de acatamiento obligatorio. Sin embargo, para que un jefe de rango inferior al Rector se aparte o acoge parcialmente cualquiera de ellas, deberá informarlo motivadamente al Rector.

ARTÍCULO 22: Contenido de las recomendaciones:

Toda recomendación emitida por esta Junta deberá contener como mínimo:

- a. Número y fecha de resolución.
- b. Nombre de la persona, instancia u organización que presentó la solicitud de intervención ante la Junta.
- c. Asunto al que se refiere la solicitud.
- d. El resultando que indique el procedimiento seguido en la etapa de instrucción y el número de folio al que corresponde en el expediente respectivo.
- e. Descripción de los hechos probados.
- f. Las conclusiones a las que se llega a partir de los hechos probados.
- g. Recomendaciones.
- h. Las votaciones nominales de los miembros, sea a favor o en contra de la recomendación.

ARTÍCULO 23: Comunicación de las recomendaciones

El Coordinador de la Junta de Relaciones Laborales, por medio de la Secretaría Técnica comunicará por escrito la resolución de la Junta a la persona, instancia u organización que presentó la solicitud, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la aprobación del acta respectiva.

Dicha comunicación deberá indicar el número de acta y acuerdo en la que se tomó dicha resolución. Además, deberá enviar copia de dicha resolución a todas las personas, instancias u organizaciones a las que se refiera, directa o indirectamente las recomendaciones que contengan dicha resolución.

ARTÍCULO 24: Plazos

La Junta de Relaciones Laborales dictaminará los asuntos sometidos a su conocimiento en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del momento en que son puestos en su conocimiento por parte de la Secretaría Técnica tal y como lo expresa el artículo 113 inciso g) del Estatuto de Personal. Si, por vía de excepción y mediando justificación suficiente, no hubiera posibilidad material de cumplir con las diligencias previstas para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Junta, deberá ser así comunicado a los o las interesados (as) y a la Administración. En todo caso, la Junta siempre estará obligada a cumplir con sus funciones, aún fuera de los términos previstos.

ARTÍCULO 25: Prescripción

Mientras los asuntos estén en trámite ante la Junta de Relaciones Laborales, se entiende suspendido el término de prescripción que pudieran afectarles, para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 26: Colaboración institucional

Todos los funcionarios y funcionarias de la UNED deberán colaborar con la Junta de Relaciones Laborales y brindarle todas las facilidades e información requeridas para el cabal desempeño de sus funciones. La Administración, sus instancias y/o funcionarios estarán obligados a remitir lo solicitado en un plazo no mayor de 10 días improrrogables. Quien omitiere injustificadamente la remisión de lo solicitado, será sujeto de aplicación del régimen disciplinario establecido en el Estatuto de Personal.

Quedan a salvo de esta disposición los proyectos de resolución, los informes para órganos consultivos y los dictámenes antes de que hayan sido rendidos.

Si, por la naturaleza del asunto que se conoce, la Junta de Relaciones Laborales requiriera el apoyo de criterios técnicos, acudirá, en primer lugar, a las instancias universitarias que puedan procurárselo. En caso de que por esta vía la institución no pueda suministrarlos, se acudirá a expertos externos a la UNED, cuya eventual contratación será asumida por la Administración.

ARTÍCULO 27: Normas supletorias

En defecto de este Reglamento, y cuando no sea posible resolver por analogía con sus propias normas, se aplicarán las disposiciones del Estatuto de Personal, de las leyes de derecho público y de derecho laboral, pero respetando la naturaleza bipartita y paritaria de la Junta.

ARTÍCULO 28: Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su fecha de aprobación, por parte del Consejo Universitario.

TRANSITORIO: Aprobado el Reglamento de la Junta de Relaciones Laborales, la primera coordinación de la Junta será determinada al interior de la Junta mediante un procedimiento al azar.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, EN SESIÓN NO. 1906, ART. IV, INCISO 6), CELEBRADA EL 7 DE MARZO DEL 2008.

Reglamento Interno Junta de Relaciones Laborales

Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica

Área de Información y Documentación Institucional - CIDREB 29/01/2010