

**MUNICIPALIDAD DE MORAVIA**  
**JUNTA DE RELACIONES LABORALES**  
**DE LA MUNICIPALIDAD DE MORAVIA**

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES**  
**DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE MORAVIA**

**Considerando:**

Que es necesario documentar el funcionamiento y los procedimientos mediante los cuales funciona la Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Moravia, conforme a los principios establecidos en la Convención Colectiva de Trabajo y en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Moravia, que coadyuvan al mejoramiento de las relaciones laborales entre la administración y el personal municipal. **Por tanto,**

La Administración Municipal y SITRAMUMO, como legítimos representantes de las personas trabajadoras procedemos a emitir y aprobar el presente “Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad del cantón de Moravia:

**CAPÍTULO I**

**Naturaleza y objeto**

Artículo 1º—**Del objeto.** El presente reglamento tiene como fin, mantener las mejores relaciones laborales, así como promover la cooperación entre la administración y todos los funcionarios municipales.

Artículo 2º—**De la naturaleza.** La Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Moravia, tiene carácter de órgano permanente, y representativo en el que se integran la Administración de la Municipalidad de Moravia y SITRAMUMO, conforme lo establece la Convención Colectiva vigente.

**CAPÍTULO II**

**Composición**

Artículo 3º—**De la integración.** La Junta de Relaciones estará integrada por seis personas representantes propietarias y seis suplentes, distribuidos así: tres representantes en condición propietaria y sus respectivos suplentes, designados por SITRAMUMO y tres representantes propietarios e igual numero de suplentes designados por el Alcalde o Alcaldesa para representar la parte patronal. La totalidad de las personas representantes nombradas deberán acreditarse ante la junta en pleno, mediante comunicación escrita, de la parte que representan. Las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales durarán en sus cargos un período de un año, pudiendo ser reelectas. En el caso de SITRAMUMO, su nombramiento es de competencia única y exclusiva de su organización sindical y en la representación patronal, las personas representantes pueden ser removidas en cualquier momento que decida el Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 4º—**Del nombramiento de miembros suplentes.** Si algún representante en propiedad dejare de pertenecer a la Junta de Relaciones Laborales, por cualquier circunstancia, se sustituirá por su suplente, en tanto la parte a la cual representa le ratifique en el cargo, lo cual deberá de comunicarse a la Presidencia de la Junta de Relaciones Laborales, ocho días posteriores al nombramiento.

Artículo 5º—**Del derecho a contar con asesoría.** Las representaciones podrán hacerse asesorar por un profesional en derecho quien podrá participar en las sesiones con voz, pero sin derecho a voto.

**CAPÍTULO III**

**Funciones**

Artículo 6º—**De las funciones.** En concordancia con la Convención Colectiva de Trabajo y el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Moravia, a la Junta de Relaciones Laborales le compete:

- a) Intervenir conciliatoriamente en los diferendos individuales y colectivos que se susciten entre la Municipalidad, sus trabajadores.

- b) Conocer y recomendar al Alcalde sobre las cuestiones laborales que le sometan la Municipalidad de Moravia, sus trabajadores y SITRAMUMO de conformidad con la Convención Colectiva y el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio.
- c) Conocer y recomendar sobre todas las cuestiones relacionadas con las garantías sindicales y libertad sindical.
- d) Conocer sobre la violación, interpretación o aplicación errónea de las cláusulas de la Convención Colectiva de Trabajo y del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio.
- e) Recomendar sobre cuestiones laborales, tales como, amonestaciones, suspensiones, despidos, quejas, protestas, inconformidades laborales, modificación de la jornada laboral y traslado en caso de disconformidad del trabajador, reclamos por ascensos y en general con todo aquello que tenga que ver con la problemática laboral, siempre que su intervención sea requerida por los funcionarios municipales.
- f) Promover el mejoramiento de las relaciones entre patrono y trabajadores.

Artículo 7°—**De la conducta de los integrantes de la Junta.** Quienes integren la Junta de Relaciones Laborales, están en obligación, no sólo por la representación que ostentan y según la designación que se les ha hecho, a dar ejemplo y conservar una actitud ética y confidencial en el cumplimiento de todas las normas emanadas de la Municipalidad, y leyes pertinentes.

Artículo 8°—**Del cumplimiento de las funciones encomendadas.** Las personas integrantes de la Junta de Relaciones Laborales gozarán de todas las facilidades necesarias para cumplir eficazmente las tareas que les sean encomendadas, teniendo para ello libre acceso a los documentos relacionados con el caso que se conoce.

#### CAPÍTULO IV

##### **Organización y elección**

Artículo 9°—**De los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario.** La Junta de Relaciones Laborales, funcionará en forma permanente con un presidente, un vicepresidente, un secretario, quienes deberán ser integrantes en propiedad de su seno. Los cargos indicados serán electos por un periodo de un año mediante votación de los representantes en propiedad. Podrá ser parte del Directorio de la Junta de Relaciones Laborales cualquier representante en propiedad.

Artículo 10.—**Del nombramiento del presidente.** El presidente de la Junta deberá ser nombrado en la primera sesión que se realice para la entrada en función de la misma, y de forma anual podrá ser reelecto por decisión de cada una de las partes.

Artículo 11.—**Del nombramiento del vicepresidente y de la secretaría.** El Vicepresidente y la Secretaría de la Junta de Relaciones Laborales será ejercida por períodos de un año pudiendo ser reelectos por decisión de las partes.

Artículo 12.—**Procedimiento para la elección del directorio.** Se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

El coordinador del proceso de “elección de directorio” deberá someter a consideración de los miembros presentes, el mecanismo de elección que se utilizará, pudiendo ser en forma:

Escrito -secreto: se emite el voto en un papel para que no sea conocido por los demás.

Por aclamación: acuerdo para que no se vote, sino que por unanimidad se elija determinada persona.

A efecto de este artículo el día de la elección se existirá un Presidente ad-hoc, que será el miembro propietario de mayor edad y su función estará limitada a la coordinación de la elección del Directorio.

Artículo 13.—**De la votación requerida para la elegir la dirección de la Junta.** El presidente y vicepresidente y secretario será electo por votación llevada a cabo entre los representantes propietarios y bastará para su designación mayoría simple, en caso de empate se repetirá la votación hasta un máximo de tres votaciones consecutivas con intervalos de 10 minutos entre cada sufragio. Si aún persistiera el empate, se procederá a la designación mediante la suerte, en tal supuesto, resultará electo el candidato que luego de una tanda de tres monedas tenga mayor “cantidad de ganés”.

Artículo 14.—**De la representación del presidente.** La persona que asuma la Presidencia de la Junta de Relaciones Laborales será quien represente oficialmente a la misma, ante toda otra institución pública o privada, y como tal será portavoz de la misma para efectos de representación.

#### CAPÍTULO V

##### **Sobre las sesiones**

Artículo 15.—**De las sesiones ordinarias y extraordinarias.** La Junta de Relaciones Laborales de la Municipalidad de Moravia, sesionará ordinariamente los últimos miércoles de cada mes entre las 8 a. m. y las 2

p. m. por acuerdo tomado en la sesión previa, y extraordinariamente cuando lo estime conveniente y sea solicitado por quien ostente la presidencia o por al menos tres de los integrantes en propiedad. La convocatoria será realizada por la secretaría, con veinticuatro horas de anticipación al menos.

Artículo 16.—**Del quórum de las sesiones.** El quórum estará formado por la mitad más uno de la totalidad de integrantes de la Junta de Relaciones Laborales. Para formar quórum se tendrán como válidamente representantes a las personas suplentes, siempre y cuando a la hora límite (quince minutos posteriores a la hora de inicio) la persona propietaria no se haya presentado.

Artículo 17.—**De las suplencias.** La persona suplente que sustituya al titular habrá de manifestarlo al inicio de cada sesión, para que conste en actas y se mantendrá en condición propietaria hasta el final de la sesión. El mismo procedimiento se observa en el caso de que una persona miembro deba retirarse de la sesión.

Artículo 18.—**De los acuerdos.** La Junta de Relaciones Laborales tomará sus acuerdos por mayoría simple de las personas presentes con derecho a voto, y en caso de empate se tendrán por existentes las distintas propuestas y para tomar acuerdo sobre una de estas se utilizará la suerte como en el caso de las elecciones.

Artículo 19.—**De las sesiones.** Las sesiones de la Junta de Relaciones Laborales serán privadas, no obstante, la Junta podrá por acuerdo disponer la publicidad de una o varias sesiones, cuando así lo estimen conveniente y dada la confidencialidad del caso a tratar.

Artículo 20.—**Del uso de la palabra durante las sesiones.** Cada representante de la Junta de Relaciones Laborales, tendrá derecho al uso de la palabra durante un máximo de cinco minutos, no obstante quien presenta una moción cuenta en el uso de la palabra, con un periodo doble al señalado anteriormente.

Artículo 21.—**Del plazo para pronunciarse.** La Junta de Relaciones Laborales deberá pronunciarse con respecto a los temas sometidos a su conocimiento, en un plazo no mayor de quince días hábiles. No obstante, lo señalado en el inciso anterior, este plazo podrá ampliarse hasta cuarenta y cinco días hábiles, por causas debidamente justificadas y acreditadas en el acta donde se tome el acuerdo.

## CAPÍTULO VI

### De las actas

Artículo 22.—**Del levantamiento de actas.** La persona que ejerza la secretaría, le corresponderá levantar un acta de las sesiones, que será conocida en la sesión ordinaria siguiente para su revisión y aprobación. Las actas serán suscritas por todos los miembros de la Junta de Relaciones Laborales y estarán debidamente foliadas en un libro de actas que manejará la secretaría. En cada acta se deberá consignar la fecha, hora de inicio y finalización de la reunión, integrantes titulares y suplentes presentes, justificaciones de personas titulares ausentes, puntos a tratar, decisiones adoptadas, resultado de la votación y cualquier otro asunto pertinente. Una vez aprobadas las actas, la Secretaría será la responsable de la custodia del o los expediente de cada caso analizado, así como las actas respectivas.

## CAPÍTULO VII

### De las mociones

Artículo 23.—**De la interposición de mociones.** La formulación de mociones deberá ser de forma escrita por quien en esa sesión ostente la calidad de integrante en propiedad.

## CAPÍTULO VIII

### Deberes y atribuciones de la directiva y miembros de la Junta de Relaciones Laborales

Artículo 24.—**De los deberes de la presidencia.** Son deberes y atribuciones de la presidencia:

- a) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Definir conjuntamente con la secretaria la agenda de cada sesión.

Artículo 25.—**De la suplencia de la presidencia.** Ante ausencia del presidente, el vicepresidente asumirá su cargo, teniendo las mismas obligaciones y atribuciones.

Artículo 26.—**De los deberes de la Secretaría. Son deberes y atribuciones de la Secretaría:**

- a) Firmar las actas, acuerdos, o resoluciones de la Junta.
- b) Velar porque los acuerdos sean notificados en un plazo de setenta y dos horas como máximo a las partes interesadas.
- c) Leer en cada sesión la correspondencia recibida.
- d) Convocar a reuniones extraordinarias en la forma señalada en el artículo 15.
- e) Cualesquiera otras atinentes al cargo.

Artículo 27.—**De los derechos y obligaciones de los integrantes.** Los integrantes de la Junta de Relaciones Laborales tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Elegir y ser electos para conformar la directiva.
- b) Participar de las sesiones de la Junta con voz y voto.
- c) Presentar mociones.
- d) Requerir los informes necesarios para resolver asuntos a la Junta de Relaciones Laborales.
- e) Asistir a todas las sesiones que sean convocadas, ya sean ordinarias o extraordinarias.
- f) Todos aquellos compatibles con la función de miembros de la Junta.

#### CAPÍTULO IX

##### **De las actuaciones de la junta y sus procedimientos**

Artículo 28.—**De la competencia.** La Junta de Relaciones Laborales actuará de acuerdo con su competencia según las funciones asignadas por el presente reglamento, la Convención Colectiva y el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio.

Artículo 29.—**De la presentación de la solicitud de intervención.** Toda solicitud de intervención de la Junta de Relaciones Laborales, deberá realizarse por escrito, con indicación de las pretensiones y sin mayores formalismos. En la medida de lo posible, el gestionante aportará todos los elementos de prueba que considere apoyan su requerimiento. A efecto de lograr la intervención de la Junta de relaciones Laborales bastará que el interesado lo solicite ante cualquiera de los miembros de esta. Quedando obligado quien recibe la solicitud a remitirla ante la secretaría de la Junta para que se conozca en la sesión ordinaria siguiente, o bien, en sesión extraordinaria, si dicho órgano lo considera necesario. La intervención de la Junta se dará con recurrencia a las reglas de los procedimientos administrativos ordinarios o sumarios contemplados por la Ley General de Administración Pública y otras leyes supletorias siempre con ajuste a los principios del debido proceso y al derecho de defensa.

Artículo 30.—**Del trámite de urgencia.** Conocido un trámite en el seno de la Junta, esta podrá calificarlo como de trámite preferente, en razón de la urgencia de su resolución, en cuyo caso, este será tramitado preferentemente con respecto a otras gestiones e incluso se podrá convocar sesiones extraordinarias dedicadas exclusivamente a su resolución.

Artículo 31.—**De la comunicación de los acuerdos.** Todo lo resuelto por la Junta de Relaciones Laborales será debidamente comunicado a los interesados y se dejará constancia mediante acta de dicha comunicación. Una vez comunicados los acuerdos, de forma inmediata se trasladarán a la Alcaldía, con carácter de recomendación para que esta resuelva en definitiva.

#### CAPÍTULO X

##### **Disposiciones finales**

Artículo 32.—**De las reformas.** Para reformar el presente Reglamento se requerirá acuerdo adoptado por votación de mayoría calificada de los miembros titulares de la Junta.

Artículo 33.—**De la integración de la norma.** En lo no regulado por este reglamento, aplicará supletoriamente lo dicho por la Convención Colectiva y el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio. En ausencia de regulación por parte de esos instrumentos, deberá recurrirse a lo dicho por el Código de Trabajo y/o la Ley de Administración Pública, así como los principios generales del derecho laboral y en última instancia a los usos y costumbres existentes en la Municipalidad de Moravia.

Artículo 34.—**Del deber de colaboración de los funcionarios municipales.** Todo el personal de la Municipalidad de Moravia deberá colaborar con la Junta de Relaciones Laborales y brindarle las facilidades e información pertinente para el cumplimiento adecuado de sus funciones, quedando obligado a atender sus solicitudes en un plazo que legalmente correspondan.

Artículo 35.—**De la vigencia.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial. Juan Pablo Hernández Cortés, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2012032789).