



Publicado en La Gaceta N° 217 del 9 de noviembre de 2009

REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S. A.

**REGLAMENTO PARA REGULAR LA ENTREGA DEL IMPORTE  
ECONÓMICO DESTINADO PARA EL CUIDO  
DE LOS HIJOS (AS) DE LOS TRABAJADORES (AS) DE RECOPE S. A.**

**Capítulo I**

Disposiciones generales

*De la finalidad y ámbito de aplicación del reglamento*

**Artículo 1º-** El presente reglamento tiene por objetivo regular el pago del beneficio creado vía artículo 110 bis de la Convención Colectiva de Trabajo para el cuidado de los hijos (as) de los trabajadores (as) de RECOPE, constituyéndose dicho importe en una ayuda económica para que los trabajadores (as) con ingresos brutos iguales o menores a ¢650.000,00 mensuales, puedan costear en parte la permanencia de sus hijos (as) en un Centro Infantil.

**Artículo 2º-** Este reglamento será de aplicación general para todos (as) los (as) trabajadores (as) de RECOPE, con hijos (as) con edades comprendidas entre los 6 meses y hasta los 6 años y 6 meses cumplidos.

**Artículo 3º-** Por núcleo familiar, el importe se otorgará hasta el tercer hijo (a) por trabajador (a) de RECOPE. El importe que RECOPE dará por mes a cada niño (a) se hará efectivo siempre que el trabajador (a) presente mensualmente la factura que acredite el gasto correspondiente y la documentación requerida por la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 4º-** Dicho beneficio al configurarse como una ayuda económica para financiar el cuidado de los menores que cumplan con las edades establecidas en este reglamento, no constituye para el trabajador (a) parte de su salario, de modo que no debe considerarse para aquellos rubros que están sujetos al salario del trabajador (a), no configurándose como un derecho adquirido ni como una situación jurídica consolidada, pudiendo ser eliminado cuando así acuerden las partes.

**Capítulo II**

De los requisitos

**Artículo 5º-** Los requisitos para solicitar el importe son:

1. Ser hijo(a) de trabajador (a) de RECOPE.
2. Que tanto la madre y padre o encargado (a) trabajen y que al menos uno de ellos trabaje para RECOPE.
3. Que el ingreso mensual del trabajador sea conforme lo establecido en el artículo 1º de este reglamento.

**Artículo 6º-** Para hacerse acreedor al pago del importe, el trabajador deberá acreditar ante la Dirección de Recursos Humanos, la siguiente documentación:

- Constancia de nacimiento original del hijo (a) para el que se solicita el importe, expedida por el Registro Civil en donde conste el vínculo parental con el empleado de RECOPE.
- Certificación original del Centro Infantil en donde está matriculado el menor en el que se certifique el costo de la matrícula y el costo de la mensualidad por los servicios.
- Copia de la orden patronal o una constancia de de salario emitida por el centro de trabajo.
- Facturas mensuales que emita el Centro Infantil.
- Solicitud de trámite correspondiente.

**Artículo 7º-** El egreso de los niños (as) del Centro Infantil y la suspensión temporal o definitiva del importe correspondiente se tramitará conforme lo siguiente:

Son causas de egreso y de suspensión temporal del importe:

1. Cuando el niño (a) requiera una atención específica que no pueda brindársele en un Centro Infantil, situación que debe ser previamente notificada a su superior jerárquico y a la Dirección de Recursos Humanos, para que se suspenda el aporte.
2. El haber cambiado las condiciones bajo las cuales el niño (a) fue admitido (a) en el Centro Infantil, situación que debe ser previamente notificada a su superior jerárquico y a la Dirección de Recursos Humanos, para que se suspenda el aporte.
3. Renuncia de este derecho por parte de alguno de los padres.
4. Que alguno de los padres dejen de trabajar por un periodo mayor de tres meses, en el entendido que cuando solicitaron el importe al que hace referencia este reglamento ambos padres se encontraban trabajando.

**Artículo 8º-** Será causa suspensión permanente del importe:

1. Cuando el trabajador (a) deje de prestar sus servicios a RECOPE.
2. Que el menor haya cumplido la edad límite definida en este reglamento para permanecer en un Centro Infantil (hasta 6 años y 6 meses).

### **Capítulo III**

#### **De la Dirección de Recursos Humanos**

**Artículo 9º-** Son funciones de la Dirección de Recursos Humanos:

- a. Recibir los formularios para trámite de cada trabajador (a), determinar si se cumplen los requisitos descritos en este reglamento y proceder con la liquidación y pago a favor del trabajador.
- b. Llevar un archivo del expediente correspondiente al trabajador sobre el tema de las mensualidades según corresponda a cada niño (a) del trabajador (a), así como las facturas que se generen de la actividad.
- c. Contar con los mecanismos de control necesarios, a fin de garantizar que se cumplan con los requisitos para el otorgamiento y permanencia del beneficio.

d. Presupuestar para el año 2010 y siguientes los montos correspondientes al importe.

Este reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de la Refinadora Costarricense de Petróleo S. A., mediante el artículo N° 4 de la sesión ordinaria N° 4392-348, celebrada el miércoles 23 de setiembre del 2009.

Junta Directiva.—Lic. Lorena Fernández Solís, Secretaria de Actas.—Oficina de Prensa.—MSc. Luisa Fernanda Quirós Ducca, Jefa.—1 vez.—O. C. N° 2009-5-19.—C-67520.—(IN2009094897).