

SCI-645-2020

Comunicación de acuerdo

Para: Ing. Luis Paulino Méndez Badilla
Rector

Q. Grettel Castro Portuguez
Vicerrectora de Docencia

Dr. Humberto Villalta Solano
Vicerrector de Administración

Dr. Jorge Chaves Arce
Vicerrector de Investigación y Extensión

Dra. Claudia Madrizova Madrizova
Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos

Dr. Oscar López Villegas
Director Campus Tecnológico Local San Carlos

Máster Ronald Bonilla Rodríguez
Director Campus Tecnológico Local San José

Ing. Jean Carlos Miranda Fajardo
Director Centro Académico de Limón

Dr. Roberto Pereira Arroyo
Director Centro Académico de Alajuela

M.A.E. José Antonio Sánchez Sanabria
Director Oficina de Planificación Institucional

Dra. Hannia Rodríguez Mora
Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano

Dipl. Kattia Morales Mora
Secretaria General AFITEC

Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos
Director Oficina de Asesoría Legal

De: Ing. Luis Paulino Méndez Badilla
Presidente Consejo Institucional

Asunto: Sesión Ordinaria No. 3176, Artículo 10, del 17 de junio de 2020.
Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de
Costa Rica

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

RESULTANDO QUE:

1. La Constitución Política de Costa Rica señala en el artículo 56:

“El trabajo es un derecho del individuo y una obligación con la sociedad. El Estado debe procurar que todos tengan ocupación honesta y útil, debidamente remunerada, e impedir que por causa de ella se establezcan condiciones que en alguna forma menoscaben la libertad o la dignidad del hombre o degraden su trabajo a la condición de simple mercancía. El Estado garantiza el derecho de libre elección de trabajo.”

2. De acuerdo con la Ley No. 9343 Reforma Procesal Laboral, efectiva a partir de julio de 2017, se efectúan modificaciones al Código de Trabajo en procura de prohibir toda discriminación en el lugar de trabajo basada en la edad, etnia, género, religión, raza, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, afiliación, discapacidad, condición económica u otra forma similar de discriminación. Del mismo modo, también se prohíbe el despido de trabajadores por los motivos anteriores.

3. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 18 señala como funciones del Consejo Institucional, las siguientes:

“ ...
f. *Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.*
... ”

k. *Velar por el trato justo a todos los miembros de la comunidad del Instituto.*
... ”

4. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional, establece en cuanto al trámite de los Reglamentos Generales:

“Artículo 12 Tramitación de Reglamentos Generales

Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general se procederá de la siguiente manera:

- *Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general.*
- *El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- *De ser procedente la propuesta, se solicitará a la Oficina de Planificación Institucional realizar el trámite correspondiente.*
- *La Oficina de Planificación Institucional, elaborará una propuesta del reglamento que incorpore, las observaciones y los dictámenes respectivos.*
- *La Comisión permanente respectiva hará un análisis integral de la solicitud y elaborará una propuesta final, que elevará al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y aprobación.*
- *En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la comisión permanente respectiva definirá si lo envía a la Oficina de Planificación Institucional.”*

5. En Sesión Ordinaria No. 3070, realizada el 16 de mayo de 2018, la Máster Ana Rosa Ruiz Fernández en conjunto con la Máster María Estrada Sánchez dejan

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3176 Artículo 10, del 17 de junio de 2020

Página 3

presentada al pleno del Consejo Institucional, la propuesta de Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, misma que es trasladada para análisis y dictamen a la Comisión de Planificación y Administración.

6. En cumplimiento del procedimiento normado en el artículo 12 del Reglamento de Normalización, la Comisión de Planificación y Administración solicita a la Oficina de Planificación y Administración, en oficio SCI-374-2018 del 24 de mayo de 2018, la revisión de la propuesta de Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, por ser considerada pertinente.
7. Mediante oficio OPI-556-2018, con fecha de recibido 16 de julio de 2018, suscrito por la MAU. Tatiana Fernández Martín, entonces Directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, en su momento Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, remite la propuesta de Reglamento incluyendo el dictamen de la Asesoría Legal del ITCR, según oficio AL-301-2018 del 15 de junio de 2018.
8. En la Sesión Ordinaria No. 3080, artículo 11, del 24 de julio de 2018, el Consejo Institucional acuerda someter a consulta de la Comunidad Institucional y de la AFITEC, la propuesta de reglamento en mención; recibiendo dentro de los plazos establecidos para la recepción de observaciones, criterios de las siguientes dependencias, funcionarios y funcionarias:

DEPENDENCIAS	FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS
<ul style="list-style-type: none">- Asesoría Legal- Recursos Humanos- OPI- AFITEC- Junta de Relaciones Laborales- Oficina Equidad Género- Centro Académico Alajuela- Comisión permanente de la Escuela de Idiomas y Ciencias Sociales para la promoción de la igualdad de género, la no discriminación y la prevención del acoso laboral (COVIDAH)	<ul style="list-style-type: none">- Dra. Lilliana Harley Jiménez- Licda. Ariadne Camacho Arias- Bach. Shirley Alarcón Zamora- Máster Karina Corella Esquivel

9. La Comisión de Planificación y Administración conoce el texto de la propuesta que integra y valida los aportes pertinentes recibidos, mismos que fueron tanto de orden técnico como jurídico, considerándose que los cambios efectuados al documento lo replantean significativamente; y, por tanto, es conveniente que el nuevo texto, sea consultado nuevamente a la Comunidad Institucional y AFITEC. Esta consulta se realiza en acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3151, artículo 8, del 11 de diciembre de 2019; recibiendo observaciones de la AFITEC, la Dra. Lilliana Harley Jiménez y el Lic. Álvaro Amador Jara.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Planificación y Administración realiza diversas gestiones con la intención de consolidar un texto en el reglamento que permita su efectiva

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3176 Artículo 10, del 17 de junio de 2020

Página 4

ejecución; es así como además de incorporar al análisis las observaciones recibidas producto de la última consulta a la Comunidad Institucional, también realiza las siguientes gestiones:

- a. Brindó audiencia a representantes de la AFITEC, en reunión No. 858-2020, del 20 de febrero 2020, con el fin de recibir y examinar sus planteamientos.
 - b. Solicitó un nuevo criterio jurídico del texto ajustado, a la Oficina de Asesoría Legal, a través del oficio SCI-266-2020, del 13 de marzo 2020, mismo que es atendido mediante el oficio AL-173-2020, con fecha de recibido 20 de abril del 2020, suscrito por el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal.
 - c. Realizó reunión con la Comisión Evaluadora contra el Acoso Laboral (CEAL) de la Universidad de Costa Rica, el día 11 de mayo del 2020, en la cual participaron la abogada Licda. Paula Chavarría, la psicóloga Eulalia Gómez Gonzalez y el trabajador social Manuel Villalobos Morales, la Máster Maria Estrada Sánchez y la Máster Ana Rosa Ruiz Fernández. La reunión permitió compartir las experiencias que han enfrentado con la atención del proceso en la UCR.
 - d. Se incorporaron en lo pertinente observaciones al contenido del Reglamento, que realizó la CEAL en la UCR, mismas que fueron recibidas en correo electrónico, del 26 de mayo del 2020.
 - e. Fueron consideradas en el contenido de esta normativa, fuentes de información adicionales, dentro de las que se destacan: diversos proyectos de Ley (EXPEDIENTE N.º 20.873) en la Asamblea Legislativa denominado LEY PARA PREVENIR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, entre otros que en años anteriores fueron presentados; consultas en la página web del Ministerio de Trabajo relacionadas al tema en análisis; el Reglamento contra el acoso laboral de la Universidad de Costa Rica; consulta a organizaciones nacionales dedicadas a este tema; y por último, se tuvo el acompañamiento y aporte voluntario y solidario del Máster Nelson Ramírez Rojas, funcionario del Departamento de Gestión del Talento Humano y la Licda. Patricia Ramos Acón, Fiscal contra el hostigamiento sexual.
2. En diversas reuniones, la Comisión de Planificación y Administración realizó la revisión del contenido del Reglamento, concluyendo el análisis en la reunión No. 873-2020, realizada el 04 de junio del 2020, y teniendo total certeza de que es una acción afirmativa para prevenir, divulgar, prohibir y sancionar el acoso psicológico en el trabajo, como práctica discriminatoria contra los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, con especial referencia a su dignidad, a los derechos de igualdad ante la ley, a la integridad personal, al trabajo y la salud; dictamina recomendar al pleno del Consejo Institucional avalar la propuesta de “Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR”, toda vez que, además de que se ha seguido el procedimiento de normalización institucional, es preciso establecer y regular el proceder en esta materia especial.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar el Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, que se detalla a continuación:

REGLAMENTO CONTRA EL ACOSO LABORAL EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Tipo de Reglamento

Este reglamento es de tipo general.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas integrantes de la comunidad universitaria, personal docente y administrativo en todos los campus locales y centros académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Igualmente rige para el personal que presta servicios al Instituto Tecnológico de Costa Rica cuando sean víctimas de acoso laboral por parte de alguna persona colaboradora de la institución.

Las situaciones de acoso laboral a que se refiere este reglamento, podrán realizarse:

- a. En el lugar de trabajo; incluyendo la modalidad de teletrabajo;
- b. En los espacios públicos y privados cuando éstos sean un lugar de trabajo;
- c. En los lugares donde la persona trabajadora toma su descanso;
- d. En las instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;
- e. Durante los desplazamientos de: viajes, giras, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- f. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación;
- g. En el alojamiento proporcionado por el patrono o jerarca en una gira o viajes de trabajo.

En caso de que la persona denunciada sea prestadora de servicios o forme parte de empresas, instituciones públicas, privadas, nacionales o internacionales que presten servicios mediante contrato o convenio al Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (en adelante UEIAL) trasladará la denuncia a la instancia administradora del contrato o convenio que corresponda, para que se proceda en los términos que se pactaron en el contrato o convenio respectivo.

Tratándose de denuncias por acoso laboral solo se regirán por el procedimiento establecido en este reglamento y no serán aplicables los procedimientos disciplinarios establecidos para otra clase de faltas señaladas en la Segunda Convención Colectiva y sus reformas y el resto de la normativa vigente.

ARTÍCULO 3. Objetivo general

El presente Reglamento tiene como objetivo prohibir, prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral o “mobbing”, como una práctica discriminatoria

contraria a la dignidad humana que atenta contra los derechos de igualdad ante la ley y no discriminación, al trabajo, la salud y a su integridad personal.

ARTÍCULO 4. Objetivos específicos

Establecer e integrar los aspectos normativos concernientes de denuncia, prevención, investigación y sanción de las conductas y situaciones de acoso laboral en el ITCR.

Establecer los procedimientos de denuncia, prevención, investigación y sanción de las conductas y situaciones de acoso laboral en el ITCR y de denuncia para las empresas que prestan servicios al ITCR en casos de acoso laboral.

ARTÍCULO 5. Definiciones

Acoso laboral: Consiste en un patrón de conducta(s) agresiva(s) y abusiva(s), continua(s), sistemática(s), deliberada(s), por un espacio tiempo de una o varias personas sobre otra u otras personas en el lugar de trabajo, independientemente del puesto que ocupe, que contempla acciones u omisiones que afectan la comunicación de la (s) persona (s) acosada (s), los contactos sociales, la reputación, el prestigio laboral o la salud física y psicológica. Esto con el fin de generar miedo, intimidación, angustia, humillación, perjuicio laboral, desmotivación o inclusive, inducir al traslado o renuncia, de la persona acosada. Este reglamento no hace diferenciación entre acoso y hostigamiento.

Acosado(a): Persona a quien se dirige la conducta constitutiva de acoso laboral y que puede padecer de repercusiones en su salud física, psicológica, entre otras.

Acosador(a): Persona o personas que incurren en las conductas constitutivas de acoso laboral, que pueden ser superiores jerárquicos o no, de la persona acosada.

Denunciado(a): Persona contra quien se dirige la denuncia por presunto acoso laboral.

Denunciante: Persona a quien se dirige la(s) conducta(s) constitutiva(s) de acoso laboral, y que podría sentirse afectada en su salud integral y sufrir consecuencias en diversas áreas de su vida.

Funcionario(a): Persona que mantiene una relación laboral con el ITCR.

Prevención: Conjunto de actividades o medidas adoptadas por la Institución, con el fin de evitar y disuadir cualquier conducta o situación de acoso laboral, así como tratar sus consecuencias.

Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UEIAL): Unidad Institucional interdisciplinaria de naturaleza investigativo-pericial, encargada de aplicar el procedimiento, la normativa y técnica, para la atención de las denuncias y acciones preventivas en materia de Acoso Laboral.

CAPITULO II GENERALIDADES DEL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 6. Tipos de acoso laboral

Para efectos de este reglamento se definen los siguientes tipos de acoso laboral:

- a. Descendente, es el que ejerce una o varias jefaturas o superior jerárquico mediato o inmediato, hacia un subalterno.
- b. Horizontal: el que se da entre personas compañeras de trabajo.

- c. Ascendente: es el que ejerce una persona funcionaria o grupo de funcionarios hacia el superior jerárquico.

ARTÍCULO 7. Sobre las conductas o manifestaciones del acoso laboral

Entre otras, serán manifestaciones del acoso laboral, las siguientes conductas:

- a. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física, moral, de género y los bienes de la víctima.
- b. Persecución laboral: toda conducta reiterada, dirigida a producir daño, afectar la estabilidad física y/o emocional, o provocar desmotivación laboral, amenazas de despido, con el propósito de inducir el traslado del lugar de trabajo o la renuncia de la víctima.
- c. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, género, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación.
- d. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a retardar o hacer más gravosa, la labor de la víctima. Puede incluir acciones tales como: la privación, la ocultación, y la inutilización de los insumos, instrumentos de trabajo, documentos, correspondencia o mensajes electrónicos.
- e. Inequidad laboral: Asignación de labores sin valor o utilidad alguna, no asignarlas o ajenas al cargo o a sus atribuciones específicas en menosprecio de la víctima.
- f. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad de la víctima mediante órdenes o asignación de funciones que contravengan las normas vigentes de protección y seguridad laboral.

Otras conductas que pueden constituir acoso laboral: sin que se consideren exclusivas de este fenómeno, las siguientes:

- a. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras groseras o con alusión a la raza, al género, el origen familiar o nacional, la preferencia política, orientación sexual, situación de discapacidad, estatus social o cualquiera otra manifestación de discriminación.
- b. Los comentarios hostiles o humillantes de descalificación en el ejercicio de sus funciones y las amenazas de despido injustificadas.
- c. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
- d. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir.
- e. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- f. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales o propias del cargo, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada, el sometimiento a una situación de aislamiento social o el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente al interés público o a la necesidad técnica de la Institución.
- g. Desacreditar públicamente a la persona, atribuyéndole de manera injustificada y reiterada errores en su desempeño, descalificando su trabajo o haciendo comparaciones indebidas. Difamarla, extendiendo por la Institución rumores

maliciosos o calumniosos que menoscaben su reputación, su imagen o su profesionalidad.

ARTICULO 8. Agravantes del acoso laboral

Son agravantes del acoso laboral, cuando se da uno o varios de los siguientes elementos:

- a. Uso de violencia física.
- b. Amenazas, intimidación o coacción, dirigidas a la víctima o a terceras personas.
- c. Abuso de la relación de poder, o de la situación de vulnerabilidad de la persona.
- d. La conducta desplegada por la persona acosadora causa un daño permanente o incapacitante en la salud física o psíquica a la persona acosada.

ARTÍCULO 9. Conductas que no constituyen acoso laboral

No constituye acoso laboral:

- a. Los actos dirigidos a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- b. La formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo, o cumplimiento de funciones.
- c. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
- d. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una causa justa, prevista en el Código de Trabajo o en la legislación vigente que corresponda.
- e. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- f. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones previstas en el Código de Trabajo o en la legislación vigente que corresponda.

CAPÍTULO III INSTANCIAS QUE PREVIENEN Y ATIENDEN LAS DENUNCIAS

ARTÍCULO 10: Instancias que intervienen el acoso laboral

Las instancias que participan en la prevención y trámite de denuncias son:

- a. Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UEIAL)
- b. Rectoría

ARTÍCULO 11. Conformación de la Unidad Especializada de Investigación de Acoso Laboral (UEIAL)

La Unidad Especializada de Investigación de Acoso Laboral, estará adscrita a la Rectoría e integrada por los siguientes profesionales: Psicología Laboral, Derecho Laboral, Trabajo Social, Seguridad Laboral y Salud Ocupacional.

La definición de este tipo de profesionales busca que el enfoque de trabajo sea integral e interdisciplinario.

La coordinación será nombrada por la Rectoría, por un período de cuatro años, renovables y considerando la recomendación de la Unidad.

ARTÍCULO 12. De las funciones y atribuciones de la Unidad Especializada de Investigación de Acoso Laboral (UEIAL)

La Unidad Especializada de Investigación de Acoso Laboral tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Planificar, definir indicadores de la atención de casos, dar seguimiento y evaluar el plan anual operativo de la Unidad
- b. Planificar campañas, capacitaciones y acciones de prevención contra el Acoso Laboral para la comunidad institucional.
- c. Realizar la investigación correspondiente, siguiendo el debido proceso
- d. Proponer a la jefatura las medidas cautelares según corresponda
- e. Emitir un informe final, debidamente fundamentado y con las recomendaciones procedentes.
- f. Custodiar los expedientes una vez finalizados los procesos.
- g. Mantener un proceso constante de evaluación y mejora de la Unidad, así como de la normativa aplicable.

ARTÍCULO 13: Funciones de la coordinación de la Unidad Especializada de Investigación de Acoso Laboral (UEIAL)

La coordinación de la Unidad Especializada de Investigación de Acoso Laboral tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir la denuncia y convoca al personal para conocerla e iniciar la investigación
- b. Ejecutar el plan anual, las acciones preventivas, los procesos de capacitación, campañas y otras asignadas por la Unidad.
- c. Administrar los recursos para atender las funciones de la Unidad.
- d. Ejecutar los programas de capacitación y coordinar con el Departamento de Recursos Humanos para su implementación.
- e. Brindar asesoría profesional cuando la coordinación considere que puede ser atendida.
- f. Trasladar el informe final de la UEIAL a las instancias que corresponden.
- g. Realizar otras labores afines al puesto.

CAPÍTULO IV LA DENUNCIA

Artículo 14: Presentación de la denuncia

El procedimiento que se inicia con la denuncia no podrá exceder el plazo de tres meses, contados a partir de la interposición de la denuncia hasta la presentación del informe final, exceptuando los periodos de receso oficiales del ITCR cuando podrán ser suspendidos los plazos.

La coordinación de la UEIAL establecerá los mecanismos necesarios para facilitar la presentación de la denuncia en el caso de los campus locales y centros académicos.

Toda persona a la que cubre este reglamento acudirá a interponer la denuncia ante la UEIAL. La denuncia debe presentarse en forma escrita y deberá indicar:

- a. Nombre completo del o de la persona denunciante, número de cédula y dependencia de trabajo y dirección exacta.
- b. Nombre de la persona denunciada, número de cédula y dependencia de trabajo y cuando sean de conocimiento sus calidades y dirección exacta.
- c. El lugar y los hechos ocurridos numerados y en forma cronológica del hostigamiento laboral, descritos con la mayor precisión y claridad posibles.
- d. Fecha a partir de la cual ha recibido el hostigamiento laboral para cada uno de los hechos y la fecha en la que se presenta el último hecho.
- e. Nombre y calidades de las personas que puedan atestiguar sobre los hechos denunciados.
- f. Presentación de cualquier otra prueba que a su juicio sirva para la comprobación de los hechos denunciados, sin perjuicio de las que pueda presentar directamente en la audiencia.
- g. Especificar una dirección física dentro del perímetro del ITCR, ya sea un kilómetro a la redonda, un número de Fax, un correo electrónico o una oficina en el mismo ITCR para que reciba las notificaciones.
- h. El acta en que se hace constar la denuncia debe contener fecha y firma de la persona denunciante

ARTÍCULO 15. Garantías de la persona denunciante y de las personas testigos

Queda prohibido tomar o participar de cualquier tipo de represalia contra la persona que realice la denuncia, haya testificado o participado de cualquier manera en el proceso de investigación o resolución del caso.

ARTÍCULO 16. Denuncias falsas

Quien denuncie falsamente por acoso laboral, se expondrá de inmediato a la apertura de un expediente por parte de la autoridad superior y la aplicación de las sanciones, de conformidad con la Segunda Convención Colectiva y sus Reformas. Lo anterior no impide que la persona que se sienta afectada pueda recurrir a vía judicial.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 17. Trámite de la denuncia

El procedimiento de investigación se inicia con la denuncia.

El expediente administrativo contendrá toda la documentación relativa a la denuncia, la prueba recabada en su investigación, las actas, las resoluciones pertinentes dictadas por las autoridades universitarias y sus constancias de notificación.

El expediente puede ser consultado y hacerse el registro correspondiente, en este se indicará el nombre de la persona consultante, número de identificación, firma, hora de inicio de la consulta y devolución. El expediente podrá ser consultado por:

- a. La parte denunciante y denunciada
- b. Los abogados de las partes, debidamente autorizados por medio de un poder especial administrativo.

ARTÍCULO 18: De la ampliación de la denuncia

La UEIAL podrá solicitar por escrito la aclaración o ampliación que considere necesaria a la persona denunciante, luego de recibida la denuncia, otorgando un plazo de tres días hábiles para que amplíe o aclare los términos de la denuncia.

ARTÍCULO 19: Término de emplazamiento a la persona denunciada

Una vez realizada la ampliación de la denuncia, dentro del plazo de dos días hábiles posteriores a la misma, la UEIAL dará traslado a la persona denunciada, concediéndole un plazo de ocho días hábiles, para que se refiera por escrito a todos y cada uno de los hechos que se le imputan, ofrezca la prueba de descargo, y señale medio donde se le pueda notificar.

Cuando la persona denunciada ofrezca prueba testimonial debe indicar el nombre y calidades de las personas que ofrece como testigos. Cuando presente prueba documental o pericial que se encuentre en poder de la Institución, debe señalar donde puede ser revisada esa prueba y corresponde a la UEIAL solicitarla para los efectos correspondientes.

En caso de que la persona denunciada no presente su descargo en el plazo establecido, podrá hacerlo en la audiencia misma. Si así no lo hace, el proceso continuará hasta la etapa final, sin que por ello pierda su derecho a presentar los recursos correspondientes.

ARTÍCULO 20: Notificación

Tanto la persona denunciante como la denunciada deberán señalar correo electrónico personal, u otro medio donde se le pueda notificar. Si la persona denunciada omite el lugar para notificaciones o fuere impreciso o incierto, las resoluciones que se dicten se tendrán por notificadas en un plazo de 24 horas.

ARTÍCULO 21. Inspecciones oculares

En cualquier etapa del proceso la UEIAL podrá realizar las inspecciones oculares que considere necesarias para averiguar la verdad real de los hechos, previa convocatoria a las partes para que estén presentes.

ARTÍCULO 22: Audiencia para la evacuación de la prueba

Vencido el plazo dado a la persona denunciada para responder a la denuncia, la UEIAL citará a las partes a una audiencia oral y privada, en la que se recibirá la declaración de las partes que así lo deseen, se evacuará la prueba documental, la prueba testimonial, la pericial cuando corresponda y cualquier otro tipo de prueba que resulte pertinente.

Una vez evacuada la prueba, se abre un espacio para que las partes emitan sus conclusiones.

Se podrá convocar a una segunda audiencia únicamente cuando haya sido imposible, en la primera dejar listo el expediente para su decisión final y las diligencias que así lo requieran.

ARTÍCULO 23: De la valoración de la prueba

En la valoración de la prueba deberán tomarse en consideración todas las pruebas aportadas, incluidos los indicios, de manera objetiva, con amplitud de criterio y de acuerdo con las reglas de la sana crítica, así como, circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

ARTÍCULO 24: De la conclusión de la investigación

La UEIAL contará con un plazo máximo de ocho días para emitir el informe. En el informe se deberá indicar si los hechos califican como acoso laboral.

Si el caso se califica como acoso laboral, deberá incluirse la recomendación de sanción; para lo cual se procederá de la siguiente manera:

- a. Si se determina que se trata de una amonestación, la UEIAL dirigirá su informe al superior jerárquico para que proceda a su aplicación.
- b. En caso de que la sanción sea una suspensión o despido sin responsabilidad patronal, la UEIAL dirigirá su informe a la Junta de Relaciones Laboral a fin de que esta instancia verifique el debido proceso.
- c. La Junta de Relaciones Laborales emitirá criterio debidamente fundamentado y lo elevará a la Rectoría para su aplicación según corresponda.
- d. En caso de no comprobarse acoso laboral, la UEIAL dirigirá el informe al superior jerárquico.

De todo lo anterior se comunicará a ambas partes.

ARTÍCULO 25: De los recursos

Las partes podrán interponer los recursos establecidos en los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico y la legislación nacional.

CAPÍTULO VI SANCIONES Y SU EJECUCIÓN

ARTÍCULO 26. Sanciones

Según la gravedad de la situación analizada, se impondrá las siguientes sanciones:

- a. Amonestación escrita con copia al expediente.
- b. Suspensión de 15 días hábiles a 6 meses hábiles sin goce de salario.
- c. Despido sin responsabilidad patronal.

Para la determinación de la sanción se tomará en cuenta la gravedad del hecho y la reiteración de la conducta en perjuicio de la misma o de diferentes personas.

Se considerará reincidente a la persona que haya sido sancionada previamente por este tipo de conductas.

ARTÍCULO 27. Ejecución de la resolución

Una vez en firme la resolución, el órgano decisor la comunicará al Departamento de Recursos Humanos en el plazo máximo de tres días hábiles, para los efectos correspondientes.

ARTÍCULO 28. Atención oportuna y diligente

La persona funcionaria podrá, en todo momento, acudir a las instancias superiores pertinentes si considera que su denuncia no ha sido atendida oportuna y diligentemente.

CAPÍTULO VII MEDIDAS CAUTELARES Y PREVENTIVAS

ARTÍCULO 29. Medidas cautelares

La coordinación de la UEIAL podrá solicitar a la jefatura competente, de oficio o a solicitud de la persona denunciante, tanto al inicio o en el transcurso del procedimiento, alguna de las siguientes medidas cautelares:

- a. Que la persona denunciada, se abstenga de perturbar a la persona denunciante.
- b. Que la persona denunciada se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona denunciante.
- c. La reubicación laboral de la persona denunciada, o en su defecto, de la persona denunciante en caso de que ésta sea la mejor medida para garantizar su integridad personal.
- d. La permuta del cargo, de la persona denunciada.
- e. Excepcionalmente, la separación temporal del cargo con goce de salario, de la persona denunciada, por un plazo definido en la resolución, con el fin de garantizar los elementos probatorios del procedimiento.
- f. Cualquier otra medida cautelar que se considere idónea u oportuna para proteger los derechos de la persona denunciante y en caso de ser funcionario público, que no afecte el servicio público.
- g. La ejecución de dichas medidas no podrá acarrear la pérdida de ningún derecho laboral de las partes. Deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia. Su vigencia será determinada por la necesidad del proceso instruccional.
- h. En todo momento, la persona denunciante tiene derecho a que se le garantice su estabilidad e integridad física y psicológica. Es deber de la UEIAL, evitar cualquier forma de revictimización. En razón de ello y ante sospechas fundamentadas de eventuales daños o alteraciones, se decretarán las medidas cautelares o de protección que sean necesarias.

ARTÍCULO 30. Medidas preventivas

La coordinación de la UEIAL es la responsable junto con el Departamento de Recursos Humanos y las diferentes instancias de planificar, diseñar y ejecutar las

estrategias de prevención efectivas y eliminación de conductas de acoso laboral dentro de la Institución.

La UEIAL en coordinación con otras instancias realizará evaluaciones de riesgos psicosociales, con el fin de determinar su naturaleza y frecuencia en relación con el trabajo, para detectar posibles situaciones de riesgo que pudieran generar conflicto y de acciones de información y sensibilización.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31. De la inclusión de cláusulas en los contratos con empresas

El Instituto Tecnológico de Costa Rica incluirá en sus contratos o convenios una cláusula de rescisión o revisión, según corresponda, en caso de incumplimiento de la normativa interna y externa sobre acoso laboral, en concordancia con el artículo 2 de este Reglamento.

ARTÍCULO 32. Prohibición de la conciliación

Queda prohibida la aplicación de la figura de conciliación durante todo el proceso previo, durante y posterior a la investigación, considerando que acoso laboral constituye una forma específica de violencia, el cual aumenta los factores de riesgo y victimización de la persona hostigada.

ARTÍCULO 33. Entrada en vigencia

Este reglamento entra en vigencia una vez que se atienda el Transitorio III.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I

La Administración tramitará la disponibilidad y solicitud de 3 plazas que estarán atendiendo la aplicación de este Reglamento (un tiempo completo para la coordinación, dos tiempos completos para las dos personas restantes integrantes de UEIAL).

Transitorio II

La Rectoría realizará las gestiones pertinentes para asignar a la UEIAL tres plazas de tiempo completo y un presupuesto operativo.

Transitorio III

La Oficina de Planificación Institucional realizará el análisis para la creación de la UEIAL, en un plazo de tres meses, a partir de la aprobación del presente reglamento.

Transitorio IV

El Departamento de Recursos Humanos diseñará e incorporará en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, un puesto de experto en procesos de acoso laboral donde el énfasis de la formación sea: Psicología Laboral, Derecho Laboral, Trabajador Social, Seguridad Laboral y Salud Ocupacional; en un plazo de seis meses, a partir de que sea aprobada la creación de la UEIAL. Además, garantizará en la descripción del puesto la especialidad laboral y experiencia comprobada en este tema.

Transitorio V

La Rectoría asumirá por primera vez la apertura de los concursos para llenar las plazas, dando prioridad a la formación Psicología Laboral, Derecho Laboral, según lo establece el Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica y utilizando la figura de la persona invitada experta que valide la parte técnica.

Transitorio VI

La Rectoría se encargará de elaborar los protocolos y/o procedimientos necesarios para la puesta en marcha del presente reglamento una vez aprobado el Reglamento y en un plazo de ocho meses.

Transitorio VII

La UEIAL presentará una propuesta al Consejo Institucional sobre la forma en que se abordarían los riesgos psicosociales que indica el Artículo 30, en un plazo de seis meses posterior a la apertura de la Unidad.

- b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Palabras Clave: Reglamento – Acoso – Laboral – ITCR

c.i. Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)

ars