



# LA GACETA

Diario Oficial

Firmado digitalmente por  
CARLOS ANDRES  
TORRES SALAS  
(FIRMA)  
Fecha: 2019.02.20  
14:57:17 -06'00'



Imprenta Nacional  
Costa Rica

Año CXLI

San José, Costa Rica, jueves 21 de febrero del 2019

173 páginas

# ALCANCE N° 41

## REGLAMENTOS

### OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

#### INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO

#### MUNICIPALIDAD DE GUÁCIMO

### INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

#### INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

#### AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

### AVISOS

# REGLAMENTOS

## OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

### CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD

#### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

#### **REGLAMENTO INTERNO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL EN EL CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD**

En ejercicio de las facultades que le confiere el inciso a) del artículo 5° de la Ley 7798, del 29 de mayo de 1998 denominada "Ley de Creación del Consejo Nacional de Vialidad" El Consejo de Administración, procede a promulgar el Reglamento Interno para Prevenir, Investigar y Sancionar el Acoso Laboral en el Consejo Nacional de Vialidad.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) fue creado mediante ley 7798, de 30 de abril de 1998, como órgano con desconcentración máxima, con personalidad jurídica instrumental, adscrito al Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
2. Que para la consecución de sus objetivos, el inciso a) del artículo 5° de la citada Ley 7798 establece entre las atribuciones del Consejo "Aprobar la regulación interna de la organización y modificarla cuando sea conveniente."
3. Que mediante Informe Final con Recomendaciones N° 07398-2015-DHR-AL del 30 de julio del 2015, mismo que surgió en análisis del expediente N° 152150-2014-SI, la Defensoría de los Habitantes recomienda a este Consejo realice *"las acciones administrativas necesarias para contar –en un tiempo prudencial- con un reglamento de Acoso Laboral en el Consejo Nacional de Vialidad, en el cual se defina que es el Acoso Laboral, sus manifestaciones, posibles sanciones, medidas cautelares, oficina encargada de recibir las denuncias de Acoso Laboral y órganos decisores"*.
4. Mediante Oficio N° DIE-07-15-2498 del 04 de setiembre del 2015, la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Vialidad presenta ante la Defensoría de los Habitantes cronograma de acciones para la creación de un reglamento de acoso laboral en el CONAVI.
5. Siendo que el contexto legislativo de Costa Rica ha sido omiso en la promulgación oportuna de un cuerpo normativo que sea de aplicación general sobre el tema del acoso laboral<sup>1</sup>, lo anterior a pesar que nuestro país ha firmado diversos tratados internacionales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, Convenio III sobre la Discriminación (empleo y ocupación) de la Organización Internacional de Trabajo, así como la prevalencia superior

---

<sup>1</sup> Proyectos de Ley "Ley Contra el Acoso Laboral en el Sector Público y Privado", Expediente N° 18.136, con Dictamen unánime afirmativo del 23 de julio del 2013, presentado por la Comisión Permanente Especial de la Mujer de la Asamblea Legislativa, y "Ley contra el acoso laboral" propuesto por varios diputados y diputadas el 13 de junio del 2011 bajo el expediente N.º 18.140

de los principios establecidos en la Constitución Política de la República de Costa Rica, y Código de Trabajo, es que se considera oportuno que este Consejo cuente con un procedimiento interno específico para casos de hostigamiento laboral.

6. La presente resolución fue puesta en conocimiento de la Dirección de Gestión del Recurso Humano y de la Dirección de Gestión de Asuntos Jurídicos, mismas que dieron su aprobación jurídica en el campo de sus competencias.
7. De acuerdo con el artículo 13 inciso h) de la Ley 7798 Ley de Creación del Consejo Nacional de Vialidad, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva Suscribir los contratos de trabajo, así como ejercer la fiscalización que proceda. Por lo que tiene el deber de vigilar y mejorar las condiciones de trabajo de sus funcionarios (as), eliminando los riesgos o minimizando los que no se puedan eliminar. La protección no sólo se debe orientar a la atención de los riesgos de carácter físico-ambiental, sino también a aquellos que causen deterioro psíquico en la salud de los y las funcionarios (as). En razón de lo anterior, se procede a emitir un marco teórico que permita determinar si se está o no en presencia de un caso de acoso laboral.
8. Que el CONAVI está obligado a procurar el bienestar físico, mental y social de los (las) funcionarios (as), así se desprende del artículo 33 del Reglamento Autónomo de Servicios señala:

*"Artículo 33.-Es deber del CONAVI, procurar el bienestar físico, mental y social de los (las) funcionarios (as) para lo cual deberá demostrar especial atención e interés en todo lo relacionado con la salud ocupacional".*

9. Que de conformidad con el Dictamen de la Procuraduría General de la República No. C-174-2018 del 23 de julio de 2018, suscrito por la Licenciada Grettel Rodríguez Fernández, la potestad Sancionatorio para los funcionarios del Consejo Nacional de Vialidad la ostenta el señor Ministro y Viceministro de Obras Públicas y Transportes y en el caso de los funcionarios señalados en el inciso c del artículo 5 de la Ley de Creación del Consejo Nacional de Vialidad, la competencia disciplinaria recae en el Consejo de Administración del CONAVI.
10. El CONAVI no cuenta con un reglamento interno de acoso laboral en el que conste una definición sobre tal práctica laboral, sus manifestaciones, posibles sanciones, medidas cautelares, oficina encargada de recibir las denuncias sobre tales situaciones y órganos decisores.

11. Que es necesario adoptar un reglamento interno que propicie que cada funcionario (a) de este Consejo tenga el derecho a ejercer sus labores en un ambiente sano y libre de toda forma de violencia, así como la garantía de resguardo a su integridad física, moral y psicológica; todo de conformidad con lo estipulado en los numerales 51 y 56 de la Constitución Política, artículo 14 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, artículo 5 de la Convención Americana de Derechos Humanos, Ley No.4534, artículos 12, 19, 21, 273 y 282 del Código de Trabajo, Ley General de la Administración Pública, No. 6227 y Reglamento Autónomo de Servicios del Consejo Nacional de Vialidad.

## **REGLAMENTO INTERNO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL EN EL CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1º-Objetivos**

Prevenir, investigar y sancionar las conductas y situaciones de acoso laboral en el Consejo Nacional de Vialidad en el tanto es una práctica discriminatoria contra los derechos fundamentales de la persona trabajadora, que atenta contra su dignidad, los derechos de igualdad ante la ley y no discriminación, al trabajo, la salud y a su integridad personal.

##### **Artículo 2º-Definiciones**

**Acoso laboral:** "La acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, un grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta" (Boletín OIT, 2013 Organización Mundial de Trabajo)

Para los efectos de la presente resolución se entenderá los términos "hostigamiento laboral" y "acoso laboral" como sinónimos.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- 1) No asignar trabajo.
- 2) Asignar trabajo sin valor alguno, que subestime las destrezas y las capacidades profesionales de la víctima o bien, aislar al (la) servidor(a) del equipo de trabajo.

- 3) Ejercer contra el funcionario una presión material, psicológica o física, indebida o arbitraria para la realización del trabajo.
- 4) Asignar plazos de ejecución o recargar funciones sin justificación razonable.
- 5) Asignación injustificada de deberes ajenos o distintos a sus funciones propias.
- 6) Sancionar sin justa causa o sin seguir el Debido Proceso.
- 7) Supervisar el desempeño laboral el servidor o servidora mediante la aplicación de controles excesivos, improcedentes o diferenciados, con el fin de causar daño o perturbación de sus labores.
- 8) Ridiculizar, gritar, insultar o criticar al (la) funcionario(a), sea en privado o públicamente.
- 9) Realizar comentarios hostiles o humillantes, que descalifique al funcionario o funcionaria en el ejercicio de sus funciones.
- 10) Hacer alusión a la vida íntima del (la) funcionario(a), así como realizar burlas sobre la apariencia física, problemas físicos, discapacidad o la forma de vestir, transgrediéndose la esfera laboral e invadiendo el ámbito de la vida privada de la persona.
- 11) Realizar modificaciones estructurales y funcionales, sin justificación alguna, con el fin de poder despedir, trasladar o cambiar labores al funcionario.
- 12) Obstaculizar ascensos, nombramientos, capacitaciones, vacaciones y otras sin justificación alguna.
- 13) Molestar, alarmar, o causar una considerable angustia emocional en la víctima.
- 14) Impedir, interrumpir o ignorar reiteradamente al (la) funcionario(a), cuando desea expresar su opinión o punto de vista.
- 15) Propalar amenazas en forma verbal, escrita o física, que atenten en contra de la dignidad, la integridad psíquica o física del (la) servidor(a).
- 16) Controlar desproporcionadamente las labores del funcionario o funcionaria mediante registros excesivos e injustificados, con el fin de causar daño laboral.

17) Crear rumores verbales o escritos que afecten la imagen tanto personal como laboral del funcionario(a).

18) Prohibir a otros (as) servidores (ras) relacionarse con otros funcionarios (as) e impedir o restringir su acceso al equipo de trabajo, sin causa razonable.

19) Realizar ataques en razón de las preferencias sexuales, sexo, género, edad, etnia, religión, afiliación sindical, nacionalidad, entre otras, en contra de un funcionario o funcionaria.

20) Amplificar y dramatizar de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes.

21) Escuchar conversaciones, grabar o espiar detrás de puertas o paredes. Violación del espacio físico laboral.

a) Un ejercicio extralimitado del poder en un entorno laboral;

b) Dirigido a atentar contra la integridad moral de un funcionario(a) mediante conductas abusivas, de tipo maliciosa o insultante;

c) Que se dan de forma sistemática y recurrente.

d) Con afectación a la dignidad, integridad psíquica, psicológica o física del (la) funcionario(a) o de un grupo de funcionarios (as) víctima (as), y;

e) Que produce debilitamiento, humillación, intimidación, denigración o injurias para el destinatario(a).

**Horizontal:** Se realiza entre compañeros que ocupan un nivel similar en la jerarquía.

**Vertical Descendente:** Entre quienes ocupan puestos de jerarquía respecto a la víctima.

**Vertical Ascendente:** Se da de un subalterno a una jefatura.

**Mixto:** tipo de acoso que reciba la víctima por parte de su jefatura, sus compañeros que ostentan la misma escala jerárquica y sus colaboradores.

**Víctima:** Es la persona que es objeto de la (s) conducta (s) constitutiva (s) de acoso laboral, quien podría sentirse afectada en su salud integral y sufrir consecuencias en diversas áreas de su vida.

**Denunciado(a):** Es la persona contra quien se dirige la denuncia por presunto acoso laboral vinculado a su relación de trabajo.

**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.

### **Artículo 3º De las conductas no constitutivas de hostigamiento laboral.**

Son conductas que no constituyen acoso laboral, bajo ninguna de sus modalidades, siempre y cuando se ejerzan de manera razonable y motivada entre otras, las siguientes:

1. Las políticas, directrices, exigencias y órdenes necesarias para mantener el orden, la disciplina y el aprovechamiento de los recursos institucionales, conforme al bloque de legalidad.
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus colaboradores.
3. La formulación de comunicados (circulares, oficios, correos electrónicos u otros) encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral, así como la evaluación laboral periódica de la persona servidora conforme a objetivos e indicadores de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extraordinarios de colaboración con la institución, cuando sean necesarios para garantizar la continuidad del servicio público o para solucionar situaciones particulares en la gestión de la institución.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminada la relación de servicio, con base en una causa legal o una justa causa de conformidad con el ordenamiento jurídico.
6. Las órdenes dadas por la jefatura para el fiel cumplimiento de las labores de las personas servidoras, así como la formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo o cumplimiento de funciones.
7. La solicitud que realicen las jefaturas de acatar las prohibiciones y deberes inherentes a su relación de servicio, establecidos en la normativa vigente.

8. Las diferencias o conflictos personales o laborales aislados, de carácter pasajero, que se presenten en un momento concreto y en el marco de las relaciones interpersonales, de forma tal que afecte el ámbito laboral pero que su finalidad no sea la destrucción o el deterioro de las personas implicadas en el suceso.
9. Denegar justificadamente ascensos, la tramitación de los estudios de clasificación y valoración de puestos, nombramientos en propiedad, capacitaciones, permisos o licencias, así como vacaciones, para los que no se cumplan con los requisitos de ley o los requerimientos institucionales según la necesidad de la prestación del servicio.
10. El estrés laboral, como respuesta fisiológica y de comportamiento de una persona que intenta adaptarse y ajustarse a presiones internas y externas.
11. El desgaste profesional, entendido como un estado de agotamiento emocional, despersonalización y baja realización personal en el ámbito profesional.

#### **Artículo 4º-Ámbito de cobertura.**

El presente reglamento rige para todas las personas servidoras del Consejo Nacional de Vialidad, nombradas en propiedad, interinamente, en puestos de confianza, a plazo fijo de igual manera rige para el personal de contratación externa al servicio de la institución cuando sean víctimas de acoso laboral por parte de alguna persona servidora del Consejo Nacional de Vialidad.

## **CAPITULO II**

### **PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL**

#### **Artículo 5º-Instancia responsable**

Corresponde al Departamento de Personal, a través de la Unidad de Relaciones Laborales y la Comisión de Salud Ocupacional, recomendar al Consejo Nacional de Vialidad, programas y procedimientos institucionales para la prevención y el tratamiento del acoso laboral en el CONAVI. Esta tarea se llevará a cabo a través de las áreas especializadas que componen el departamento de cita y todas aquellas oficinas y dependencias que por su naturaleza están facultadas para implementar la labor de prevención y puedan facilitar el proceso de difusión.

Además, Dirección de Gestión del Recurso Humano podrá coordinar con instituciones públicas y/o privadas que puedan colaborar con el proceso preventivo.

## **Artículo 6º-Prevención del Acoso Laboral**

La Dirección de Gestión del Recurso Humano es responsable, en coordinación con las diferentes instancias de diseñar, planificar y ejecutar, estrategias y acciones preventivas y efectivas para evitar que el acoso laboral se manifieste dentro de la institución. Para desarrollar esta labor, la institución deberá suministrar todos los recursos humanos y materiales que resulten necesarios.

1. Las estrategias que se podrán implementar son:
  - a) Estrategias de Divulgación y Sensibilización.
  - b) El objetivo general de estas acciones será garantizar que las personas servidoras puedan acceder oportunamente a la información necesaria para comprender, prevenir y abordar el acoso laboral por medio de diversos canales de comunicación disponibles en la institución.
  - c) Estas estrategias buscarán poner a disposición de las personas receptoras de la información, las herramientas necesarias para que puedan prevenir el acoso laboral y participar de manera eficaz en las etapas que conforman el presente reglamento.
  - d) Podrán utilizarse, dentro de otras estrategias, las siguientes:
  - e) Envío de cápsulas informativas y Charlas informativas a todos los funcionarios del CONAVI.
  - f) Remisión de afiches que identifiquen ejemplos de acoso laboral, el respeto entre el personal e informen del procedimiento para denunciar conductas constitutivas de acoso laboral.

### **2. Estrategias de formación y capacitación:**

- a) Para lograr los fines del presente reglamento, a la Dirección de Gestión del Recurso Humano, del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) promoverán acciones permanentes de formación y capacitación que podrán ser desarrolladas en las distintas modalidades: a distancia, virtual, presencial y semipresencial.
- b) Además, para quienes tengan personal a cargo (jefaturas, coordinaciones, judiciales, administrativos u otros) se deben promover actividades formativas para el desarrollo y fortalecimiento de sus habilidades directivas.

- c) Corresponde a la Dirección de Gestión del Recurso Humano, del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), incluir dentro de los procesos de inducción y de formación inicial los contenidos de acoso laboral, siendo obligatoria la participación y aprobación por parte de la población judicial.

### **CAPITULO III**

#### **PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR LAS DENUNCIAS**

##### **Artículo 7º-Trámite**

Las causas por acoso laboral en el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) se tramitarán y resolverán de acuerdo con las disposiciones del Título Segundo de la Ley General de la Administración Pública y normativas disciplinarias que para estos efectos existan en nuestro ordenamiento jurídico.

##### **Artículo 8º-Órganos facultados para recibir, investigar y resolver las denuncias**

El Ministro de Obras Públicas y Transportes<sup>2</sup>, el Consejo de Administración y cualquier otra dependencia que de acuerdo con la ley puedan ejercer la potestad disciplinaria, serán los competentes para recibir, tramitar y resolver las denuncias por acoso laboral, según corresponda a cada uno de conformidad con las atribuciones y competencias designadas en la Ley General de la Administración Pública y la Ley de Creación del Consejo Nacional de Vialidad y su Reglamento.

##### **Artículo 9º- Integración de la Comisión Instructora**

El Ministro de Obras Públicas y Transportes<sup>3</sup> procederá a conformar una "Comisión Instructora del Procedimiento", que tendrá como responsabilidad realizar la investigación e instrucción de los casos de acoso laboral que sean denunciados.

Esta Comisión estará integrada por tres miembros y sus respectivos suplentes:

---

<sup>2</sup> Dictamen de la Procuraduría General de la República No. C-174-2018 del 23 de julio de 2018

<sup>3</sup> Dictamen de la Procuraduría General de la República No. C-174-2018 del 23 de julio de 2018

a) Un profesional en recursos humanos, b) un profesional en el área de trabajo social o con conocimiento en procesos de acoso laboral y; c) un profesional en derecho de la Dirección de Gestión del Recurso.

Éste último velará por el respeto al debido proceso, del mismo modo dicho integrante en el caso de que la denuncia sea verbal, levantará el acta respectiva consignando las manifestaciones de la persona denunciante

La Comisión deberá ser establecida por un plazo de tres años renovables y la Administración le brindará la capacitación y el apoyo necesario para la ejecución de las labores encomendadas.

### **Artículo 10 Atribuciones y Potestades de la Comisión Instructora.**

Serán atribuciones y potestades de la Comisión Instructora:

- a) Recibir las denuncias por acoso laboral e iniciar la investigación preliminar de oficio.
- b) Tramitar las denuncias levantar el expediente e instruir el procedimiento administrativo disciplinario en razón de las denuncias presentadas y de conformidad con el procedimiento previsto en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, No. 6227;
- c) Recibir las pruebas ofrecidas por las partes y recabar las que fueron admitidas;
- d) Verificar que el asunto se tramite con celeridad y eficiencia;
- e) Garantizar el derecho de defensa y del debido proceso a la persona investigada, así como la confidencialidad del mismo;
- f) Proponer las medidas cautelares necesarias para el efectivo desarrollo del procedimiento, las cuales serán adoptadas por el Ministro de Obras Públicas<sup>4</sup> y Transportes y el Consejo de Administración;
- g) Brindar un dictamen final y remitir el expediente al Ministro de Obras Públicas y Transportes o el Consejo de Administración según corresponda, quien será el encargado de dictar el acto final del procedimiento de conformidad con sus competencias.

---

<sup>4</sup> Dictamen de la Procuraduría General de la República No. C-174-2018 del 23 de julio de 2018

- h) Promover actividades de capacitación, información, divulgación y sensibilización, con el objetivo de prevenir el acoso laboral en la institución.
- i) Atender las dudas de los servidores, que de estos procesos se originen.

### **Artículo 11.-Recepción de la denuncia**

La denuncia será recibida por la Comisión instructora. Esta deberá contener:

- a) Nombre y calidades completas de la persona denunciante y denunciada.
- b) Identificación precisa de la relación laboral entre la persona denunciante y la denunciada.
- c) Descripción de los hechos con mención exacta o aproximada de fechas.
- d) Ofrecer los medios de prueba que sirvan de apoyo a la denuncia e indicar su ubicación para efectos de evacuación.
- e) Señalamiento de medio o lugar para atender notificaciones.
- f) Lugar y fecha de la denuncia.
- g) Firma de la persona denunciante (física o digital).

En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos señalados líneas atrás, el órgano instructor ordenará subsanarla. Para ello le prevendrá a la persona denunciante que indique los requisitos omitidos o incompletos, o bien, que aclare los hechos confusos dentro del plazo de ocho días hábiles. Para evitar retrasos en el inicio del proceso disciplinario, el órgano competente elaborará un formulario con los espacios necesarios para incluir la información requerida.

### **Artículo 12.- El plazo de interposición**

Para interponer la denuncia por parte de la presunta víctima es de un año y se computará a partir del último hecho consecuencia del hostigamiento laboral o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar.

### **Artículo 13 La víctima como parte del proceso**

La víctima será expresamente reconocida como parte en el proceso, con todos los derechos inherentes a esta condición, incluyendo la posibilidad de ser asistida por un (a) profesional en derecho, sobre lo cual será advertido por el órgano instructor en la primera resolución.

De igual manera, tiene derecho a ser atendida por los profesionales de los Servicios de Salud o en los servicios de Psicología y áreas afines a disposición de los (as) servidores (as) del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI).

### **Artículo 14.-Traslado de la denuncia.**

La comisión Instructora, una vez recibida y subsanada la denuncia, según sea el caso, dará traslado a la persona denunciada; notificándola en forma personal y privada, mediante acta que deberá firmar como constancia de recibido. En este acto se le dará audiencia por el término de cinco días hábiles, sobre el contenido de la denuncia y sobre las pruebas ofrecidas por el denunciante, a los efectos de que manifieste, por escrito, su descargo y ofrezca su prueba. De igual manera se le comunicará que debe señalar medio o lugar para recibir futuras notificaciones.

### **Artículo 15.-Medidas cautelares**

Al inicio o en el transcurso del procedimiento, podrán adoptarse, de oficio o a solicitud de la persona interesada, las medidas cautelares que faciliten la investigación y la paralización inmediata de la situación de conflicto. Dichas medidas deben ser razonadas, por el órgano instructor y recomendadas al Ministro de Obras Públicas y Transportes<sup>5</sup> o al Consejo de Administración según corresponda y estas podrán ser:

- a) Suspensión con goce de salario de la persona denunciada<sup>6</sup>.
- b) Traslado temporal de la persona denunciada, hasta por tres meses.
- c) Traslado de la persona denunciante, con su consentimiento o a solicitud de sus representantes legales, o a sugerencia de algún testigo, cuando exista relación de subordinación o cuando se presuma la continuación de las aparentes conductas de acoso laboral.
- d) Cambio de la supervisión de las labores de la persona denunciante, cuando la persona denunciada sea su superior inmediato. La supervisión podrá ser efectuada por otro (a) servidor (a) de superior jerarquía.

---

<sup>5</sup> Dictamen de la Procuraduría General de la República No. C-174-2018 del 23 de julio de 2018

<sup>6</sup> De conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de Servicio Civil

e) Otras medidas siempre que se garanticen los derechos de las partes, guarden proporción y legalidad y no afecte el servicio público que se brinda.

### **Artículo 16.-Audiencia sobre la contestación de la denuncia**

Una vez contestada la denuncia, en tiempo y forma, el órgano instructor dará audiencia por tres días hábiles, de esta y de las pruebas ofrecidas, al denunciante.

### **Artículo 17.-Dictamen Final de la Comisión Instructora.**

Una vez instruido el correspondiente procedimiento disciplinario, la Comisión Instructora deberá emitir un dictamen final el cual debe ser razonado, en el que se recomendará al superior jerárquico según corresponda las sanciones que la Legislación nacional disponga y el Reglamento Autónomo de Servicios del CONAVI, para que sirva de base para el dictado del acto final por parte de la jerarquía correspondiente. Dicho informe deberá contener como mínimo:

- a) Número y fecha de resolución;
- b) Nombre de la o las personas denunciantes y de la persona o personas denunciadas;
- c) Un apartado de resultandos donde se indique el procedimiento seguido en la etapa de instrucción;
- d) Una descripción de los hechos probados;
- e) Una descripción de los hechos no probados;
- f) Un apartado de considerandos de hecho y de derecho que justifiquen claramente las conclusiones a las que se arriba a partir de la instrucción realizada;
- g) Un detalle de las normas infringidas y de las eventuales sanciones o recomendaciones a aplicar;
- h) En caso de existir voto de minoría, deberá consignarse el razonamiento respectivo.
- i) Si el Superior Jerárquico rechaza la recomendación vertida en el informe final, deberá presentar por escrito, ante la Comisión Instructora, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, los motivos por los cuales, a su juicio, se opone a aplicar la sanción.

j) El dictamen final de la Comisión Instructora carecerá de recursos por tratarse de un acto que no tiene efectos sobre la esfera jurídica de las personas investigadas.

## **CAPITULO IV**

### **MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DE TRATAMIENTO INDIVIDUAL**

#### **Artículo 18.-Solicitud de medidas complementarias de tratamiento individual**

Salvo que se esté en el supuesto de imponer la sanción de despido, la persona sancionada o el órgano decisor podrán solicitar o recomendar, respectivamente, a la Dirección de Gestión del Recurso Humano las medidas complementarias de tratamiento individual con la finalidad de orientar adecuadamente su comportamiento, de abordar la situación de conflicto existente y evitar una posible reincidencia.

#### **Artículo 19.-Instancia encargada de la aplicación, seguimiento y comunicación de las medidas complementarias de tratamiento.**

La Dirección de Gestión del Recurso Humano es el órgano encargado de determinar y coordinar con las instancias competentes según el ámbito institucional, las acciones relacionadas con las medidas complementarias de tratamiento, entre las cuales se podrán contemplar:

- a) Tratamiento psicológico individual.
- b) Capacitación para el desarrollo de habilidades directivas e interpersonales.
- c) Traslado permanente de la persona sancionada.
- d) Cualquier otra que brinde una alternativa sana de abordaje a la situación que se presenta.

Con el fin de facilitar el abordaje, el profesional asignado y autorizado por la jefatura correspondiente, podrá acceder al contenido del expediente disciplinario para determinar y recomendar las medidas complementarias de tratamiento y deberá guardar el secreto profesional así como la confidencialidad de la información contenida en este.

Al finalizar la (s) medida (s) complementaria (s) de tratamiento, Dirección de Gestión del Recurso Humano o la instancia correspondiente comunicará al órgano decisor la (s) medida (s) ejecutada (s) y el cumplimiento o no de esta (s).

## **Artículo 20.-Derecho de la víctima a recibir atención integral**

La víctima de acoso laboral, una vez finalizado el proceso disciplinario, tiene derecho a solicitar y obtener en cualquier momento atención profesional que le permita recuperarse física y psicológicamente de las secuelas del acoso laboral. Para ello, podrá recurrir a las instancias correspondientes.

## **CAPITULO V**

### **SANCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **Artículo 21.- Las sanciones disciplinarias se regirán conforme con la legislación vigente y según la gravedad de la falta con:**

1. Amonestación escrita.
2. Suspensión sin goce de salario hasta por treinta días.
3. Despido sin responsabilidad patronal.

Es importante reiterar que el acoso laboral será considerado falta grave, y todo servidor, a quien se le compruebe haber incurrido en éste, podrá ser despedido sin responsabilidad patronal, de conformidad con las normas sancionatorias de estos comportamientos, establecidas en este Reglamento y en la legislación vigente.

#### **Artículo 22.- De las circunstancias agravantes.**

Para determinar la existencia de condiciones agravantes y a efecto de graduar las sanciones cuando sea posible, se podrá tener como agravada la conducta demostrada de hostigamiento laboral, si se acredita en el expediente disciplinario cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Que él (la) denunciado(a) es reincidente en la comisión de ese tipo de actos.
- c) Que la víctima haya sufrido daños en su estado físico, psicológico u otras afectaciones, debidamente acreditadas mediante certificados médicos expedidos por la Caja Costarricense de Seguro Social.
- d) Se demuestren conductas intimidatorias hacia la víctima, su cónyuge o conviviente en unión de hecho u otros familiares.
- e) Cuando concurren dos o más manifestaciones o conductas constitutivas de hostigamiento laboral.

### **Artículo 23.- Competente para imponer sanciones disciplinarias**

La aplicación de las sanciones administrativas será ejercida y ejecutada por el superior jerárquico del Consejo Nacional de Vialidad, el cual recae en las personas del Ministro y Vice ministro de Obras Públicas<sup>7</sup> y en el caso de los funcionarios señalados en el inciso c del artículo 5 de la Ley de Creación del Consejo Nacional de Vialidad, la competencia disciplinaria recae en el Consejo de Administración del CONAVI, sin distinciones de ninguna naturaleza, de oficio o a solicitud de parte.

La resolución correspondiente deberá notificarse dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que los hechos llegaron a su conocimiento.

### **Artículo 24.- Recursos**

Los recursos se registrarán por lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública Título octavo, artículos 342 y siguientes.

### **Artículo 25.- Denuncia temeraria o falsa**

Quien denuncie por acoso laboral de forma temeraria, falsa o abusiva podrá ser sancionado (a) disciplinariamente, previa apertura de causa y observancia del debido proceso, conforme a las disposiciones aplicables de la Ley General de la Administración Pública Título Sexto, artículos 308 y siguientes y el Reglamento autónomo de Servicio del Consejo Nacional de Vialidad.

### **Artículo 26.- Acciones a seguir en el caso que se determine que no existe Acoso Laboral, pero se identifique un conflicto o desacuerdo interpersonal:**

De conformidad con la clasificación de acoso laboral detallada en las presentes disposición, si en el estudio de la situación presentada no se identifica la existencia de una conducta de acoso laboral, pero se determinan situaciones de conflicto o desacuerdo interpersonal, con la finalidad de atender las controversias en forma ágil y dialogada, se podría someter a las partes a un proceso de mediación y conciliación como un mecanismo institucional para la resolución de conflictos, siempre que estas manifiesten su consentimiento.

---

<sup>7</sup> Dictamen de la Procuraduría General de la República No. C-174-2018 del 23 de julio de 2018

Es importante destacar que este proceso de mediación no dependerá necesariamente de la presentación de una denuncia de acoso laboral o de conflicto o desacuerdo interpersonal, directamente por alguna de las partes involucradas, pudiendo el Departamento de Recursos Humanos gestionar de oficio o en razón de una denuncia de terceros.

Para tales efectos, el Departamento de Recursos Humanos deberá instituir comisiones interdisciplinarias de mediación que cuenten con formación y capacitación en materia de resolución de conflictos en general y de abordaje del acoso laboral en particular.

Estas comisiones estarán conformadas por profesionales institucionales con capacitación en el tema de relaciones laborales y abordaje de conflictos, que cumplan con el perfil requerido y mantengan una posición imparcial, objetiva, asertiva y confidencial de los casos sometidos a su consideración.

A solicitud de una o ambas partes y previo acuerdo de ambas, el jerarca administrativo en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, convocará al equipo de integrantes de las comisiones de mediación, quienes atenderán la instrucción que les sea girada, para lo que se les facilitará el tiempo y espacio necesarios para el abordaje del caso concreto.

El proceso de mediación se desarrollará cuando exista consentimiento de las partes y se cumplan los criterios de admisibilidad y conciliabilidad. Los acuerdos que se tomen serán de acatamiento obligatorio para las personas involucradas y carecerán de recurso ulterior, por lo que tendrán valor de cosa juzgada.

## **CAPITULO VI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

De conformidad con el artículo 5 inciso a de la Ley 7798, y lo recomendado por la Defensoría de los Habitantes mediante oficio N° 07398-2015-DHR-AL, el Consejo de Administración del Consejo Nacional de Vialidad resuelve lo que se indica a continuación:

- 1- Se instruye a la Dirección de Gestión del Recurso Humano del CONAVI para que inicie las gestiones correspondientes según sus competencias, con el propósito de promulgar la presente disposición, así como realizar todas aquellas actividades de carácter preventivo de conductas de Acoso Laboral en el CONAVI.

- 2- El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de este Consejo, siendo de principal importancia para su adecuada implementación, el seguimiento absoluto por parte de las jefaturas inmediatas, las cuales serán responsables de su aplicación para sí, y sus colaboradores.
- 3- Remítase copia del presente reglamento a Defensoría de los Habitantes, para que se tenga por cumplida la recomendación indicada mediante oficio N° 07398-2015-DHR-AL, del 30 de julio del 2015.
- 4- El Consejo de Administración mediante acuerdo consignado en el artículo VI de la Sesión Ordinaria No. 77-2018 de fecha 13 de diciembre de 2018, conoció y aprobó el presente reglamento interno para prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral en el Consejo Nacional De Vialidad

De la vigencia de la presente reglamento. Rige a partir de la fecha de su publicación y deroga cualquier disposición que se le oponga.

**Artículo 30.-Transitorio:** El presente reglamento no afecta los procedimientos disciplinarios por supuesto hostigamiento laboral, que se estén tramitando al momento de su entrada en vigencia, los cuales deberán fenecer con la normativa anterior.

PUBLIQUESE-

  
Ing. Rodolfo Méndez Mata  
Ministro de Obras Públicas y Transportes y  
Presidente del Consejo de Administración

1 vez.—O. C. N° 5864.—Solicitud N° 16-2019-D.—( IN2019319464 ).