LA GACETA DIGITAL
Diario Oficial

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 15 de febrero de 2013, n. 33

REGLAMENTOS

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

APROBACION PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE
DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO LABORAL
NORMATIVA DE RELACIONES LABORALES,
LIBRO SEGUNDO

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 8º de la sesión 8620, celebrada el 24 de enero de 2013, acordó aprobar el siguiente "Procedimiento para la atención de denuncias por hostigamiento laboral", el cual se incorpora a la Normativa de Relaciones Laborales, Libro Segundo:

"Libro Segundo

TITULO IV: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO LABORAL

En cumplimiento del transitorio 3 de la Normativa de Relaciones Laborales y al amparo de Tratados Internacionales, 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, Constitución Política, Código de Trabajo y con el propósito de que la Caja Costarricense de Seguro Social cuente con un procedimiento interno específico para casos de hostigamiento laboral, se emiten las siguientes disposiciones.

CAPITULO I

OBJETIVO, AMBITO DE APLICACIÓN, CONCEPTO Y
PREVENCION

Artículo 203.—**Objetivo:** El objeto de las presentes disposiciones es establecer las medidas tendientes a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento laboral en las relaciones de empleo en la Caja costarricense de Seguro Social, así como en las relaciones de docencia que se dan en la Institución.

Artículo 204.—**Ámbito de Aplicación:** Estas disposiciones son de aplicación general, para todos aquellos (as) funcionarios(as) que presten servicio a la Caja Costarricense de Seguro Social o a nombre y por cuenta de ésta, tanto para los (las) que estén laborando actualmente como para los (las) que en el futuro ingresen a la Institución, jerarquía institucional, así como personas que se encuentran en el extranjero, por algún viaje oficial, en cumplimiento de sus funciones, o con una beca de estudio financiada por la Caja Costarricense de Seguro Social.

Artículo 205.—**Concepto de Hostigamiento Laboral:** Se entiende por hostigamiento laboral el ejercicio extralimitado del poder en un entorno laboral, que atenta contra la integridad moral de la

persona trabajadora de forma sistemática y recurrente. Es una conducta abusiva, de tipo maliciosa o insultante y repetitiva, que transgrede la dignidad o integridad psíquica, psicológica o física del (de o la) funcionario(a) o grupo de funcionarios(as), ocasionando debilitamiento, humillación, intimidación, denigración o injurias para el destinatario.

Artículo 206.—**Prevención, Divulgación y Atención Integral a la Victima:** La Caja, a través de la Dirección de Bienestar Laboral, dará a conocer a sus funcionarios(as) la existencia de estas disposiciones internas, además mantendrá una constante información sobre la materia a través de circulares, boletines informativos y otros medios, contemplando, entre ellos, cursos de inducción a nuevo personal. Se capacitará a todos los niveles jerárquicos y Oficinas de Gestión de Recursos Humanos, con el fin de que éstos la divulguen entre sus colaboradores(as) y el resto de personal de su centro de trabajo, promuevan actividades que fomenten valores y principios contra el hostigamiento laboral.

La capacitación, en cuanto a estas disposiciones y al Procedimiento Administrativo Disciplinario, será responsabilidad de la Dirección de Bienestar Laboral.

En cumplimiento con el compromiso de la Caja, se definirá un Programa de Atención Integral a la Víctima, con el fin de que la persona que haya sufrido hostigamiento laboral, tenga derecho a que la Institución le proporcione, de manera oportuna, la atención integral con la finalidad de contribuir a su recuperación por la afectación sufrida, para lo cual la jefatura coordinará con la Direcciónde Bienestar Laboral, para que la víctima reciba la atención médica o clínica que requiera.

CAPITULO II

TIPOLOGÍA Y MANIFESTACIONES

Artículo 207.—**Tipos del Hostigamiento laboral:**

1. Horizontal: se realiza entre compañeros que ocupan un nivel similar en la jerarquía, también llamado “hostigamiento entre iguales”.
2. Vertical Descendente: entre quienes ocupan puestos de jerarquía respecto de la víctima, también llamado “entre desiguales”.
3. Vertical Ascendente: entre quienes ocupan puestos subalternos respecto de la jefatura

Artículo 208.—**Manifestaciones:** el hostigamiento laboral puede manifestarse, por medio de las siguientes conductas:

1. Amenaza en forma verbal, escrita o física que atenten contra la dignidad, la integridad psíquica o física de la víctima.
2. Controlar las labores mediante registros excesivos e injustificados, con el fin de causar daño laboral.
3. Crear rumores verbales o escritos que afecten la imagen tanto personal como laboral.
4. Desacreditar públicamente a la víctima, atribuyéndole errores injustificadamente.
5. Ejercer presión o recargar funciones sin justificación alguna o razonable.
6. Gritar, insultar o criticar en forma inadecuada aspectos de personalidad o del ámbito privado.
7. Ignorar reiteradamente la presencia de la persona y prohibir a los demás funcionarios relación alguna con la víctima.
8. Impedir o restringir el acceso a equipo de trabajo sin causa justa.
9. Manifestar una clara discriminación en razón del sexo, edad, raza, nacionalidad, religión, afiliación sindical u otra.
10. No asignar labores injustificadamente, asignar o recargar de tareas que están fuera del conocimiento o destrezas del trabajador.
11. Sobrecargar o asignar funciones innecesarias o inferiores.
12. No se le permite, impide o interrumpe la comunicación en forma reiterada.
13. Obstaculizar ascensos, nombramientos, capacitaciones, vacaciones y otras sin justificación alguna.

14. Asignar funciones degradantes, incompatibles con las labores propias o mantener al funcionario sin labores.
15. Provocar labores en la unidad de trabajo que conllevan al aislamiento en el ámbito laboral.
16. Realizar modificaciones estructurales y funcionales, sin justificación alguna, con el fin de poder despedir, trasladar o cambiar labores al funcionario.
17. Ridiculizar a la víctima.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO

Artículo 209.—**Recepción de la Denuncia:** la denuncia puede ser presentada por escrito, mediante documento formal o a través de declaración rendida por el denunciante, aportando toda la prueba que se considere oportuna; ésta se interpone ante la jefatura directa, ante la autoridad superior del centro en donde labora la persona denunciada o ante la Dirección de Bienestar Laboral. La Administración deberá actuar de oficio, a instancia de parte o por denuncia de un tercero.

Por sus características especiales, la denuncia por acoso laboral no estará sujeta a investigación preliminar.

Artículo 210.—**Denuncia y Subsanación de Defectos:** la autoridad u órgano que reciba la denuncia enmendará los defectos u omisiones que pudiera contener, si se presenta de forma verbal y bajo prevención, por el término de tres días, si la misma se presenta por escrito, la cual debe contener al menos:

1. Nombre completo del o la denunciante.
2. Número de cédula de identidad.
3. Centro de trabajo y dirección exacta.
4. Nombre del o de los presuntos responsables.
5. Hecho o conductas de hostigamiento laboral de que presuntamente ha sido objeto, conforme lo establecido en el artículo 205 sobre las manifestaciones y sus conductas de hostigamiento laboral, llevando una secuencia de modo, tiempo y lugar.
6. Si cuenta con testigos, debe consignarse el nombre, apellidos y lugar para localizarlos.
7. Lugar o medio para recibir notificaciones.

Si existieran defectos en la denuncia, se le advierte en el acto si la presenta personalmente o se le comunicará y se darán tres días hábiles para la subsanación; pasado el término anteriormente establecido, se desestimará la denuncia y procederá su archivo.

Artículo 211.—**Tipos de Medidas Cautelares y su Aplicación:** dentro de este procedimiento son procedentes las siguientes medidas cautelares:

1. La persona denunciada podrá ser separada de su puesto de trabajo con goce de salario.
2. La persona denunciada podrá ser traslada a un lugar diferente al sitio donde normalmente desempeña sus funciones.
3. Podrá ser también parte de la medida cautelar la prevención al (a la) denunciado (a) de no acercarse ni comunicarse, en modo alguno, con el (la) denunciante y ofendido (a) ni con los (las) testigos del denunciante.

Si el (la) denunciante con carácter de ofendido (a) solicita la aplicación de una medida cautelar, corresponderá a la jefatura competente resolver dicha petición en el término de tres días hábiles. La denegatoria de petición deberá ser razonada y cabrán contra ésta los recursos ordinarios.

Contra el acto que declara la medida cautelar con lugar, sólo podrá interponerse solicitud de adición y aclaración.

Toda medida cautelar deberá ser debidamente fundamentada, tanto de hecho como de derecho, por parte de la jefatura competente.

La medida cautelar deberá resolverse de manera privilegiada, debiendo procurarse mantener la seguridad de la persona denunciante.

La medida cautelar podrá solicitarse antes de la apertura del procedimiento y durante su tramitación; su aprobación corresponde a la jefatura competente, la cual deja de surtir efectos con la firmeza del acto final.

Artículo 212.—**Confidencialidad y Privacidad del Procedimiento:** el expediente y la información contenida en él es de carácter confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y pruebas que lo conforman.

Asimismo, deben los (las) involucrados (as) en el procedimiento (jefaturas, asesores(as), peritos, denunciantes, denunciados (as) garantizar la privacidad de los documentos y de las comunicaciones orales y escritas.

Artículo 213.—**Conformación del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Disciplinario:** la jefatura competente conformará el órgano director con funcionarios(as) que no podrán ser de la misma unidad de trabajo, velando que no exista relación de parentesco por consanguineidad o afinidad, ni de subordinación jerárquica directa con la parte denunciada o con la parte denunciante.

A la autoridad competente que se le solicite la colaboración para conformar un órgano director, debe prestar la asistencia obligatoriamente, salvo causal debidamente fundamentada, y comunicar dentro del plazo de cinco días los nombres de los funcionarios que integrarán el órgano director.

Artículo 214.—**Traslado de Cargos:** el traslado de cargos lo realizará el órgano director o decisor; en aquellos casos en que la denuncia sea contra éste último, el traslado lo realizará el superior en grado. De dicho acto se dejará constancia escrita en el expediente administrativo.

La Administración está obligada a notificar a la persona trabajadora investigada de dicha resolución inicial, lo cual es susceptible de los recursos ordinarios de ley. En el evento de que la persona trabajadora investigada se encuentre incapacitada se le podrá notificar la resolución inicial, en cuyo caso y a solicitud del investigado, se suspenderán los términos y la realización de la comparecencia. La suspensión de los términos y la comparecencia la ordenará de oficio el órgano instructor; una vez que cese la incapacidad continuarán corriendo los términos y continuará la tramitación normal del procedimiento. De lo anterior deberá dejarse constancia en el expediente.

En el supuesto de que la persona trabajadora esté disfrutando sus vacaciones, la resolución de apertura se le notificará cuando se reincorpore a su centro de trabajo, en cuyo caso tampoco correrá el curso de la prescripción de la acción disciplinaria. En el caso de que la persona investigada se niegue a recibir la notificación o reciba el documento y no firme la notificación, deberá levantarse un acta dejando constancia de tal situación, la cual será firmada por el notificador y dos testigos.

Artículo 215.—**Partes:** se considerará parte en el procedimiento, con todos los derechos inherentes, además de la Administración, al (a la) denunciante en su condición de víctima, por contar con un interés legítimo o un derecho subjetivo que pueda resultar directamente afectado (a), lesionado (a) o satisfecho (a), con el acto, además de la persona denunciada.

Artículo 216.—**Citación a la Comparecencia:** la citación y la comparecencia oral y privada se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la Ley General de Administración Pública, notificándosele a la persona investigada, con al menos quince días hábiles de anticipación a la celebración de la misma, con indicación de hora, fecha, lugar, así como a los testigos que se recibirán en esa diligencia.

En observancia del principio de concentración de la prueba, ésta se recibirá en una sola comparecencia (ya sea en un solo día o en días consecutivos) y en el caso de que excepcionalmente no resulte posible evacuar toda la prueba, se citará a otra audiencia, cuyo señalamiento no podrá ser en un plazo superior a dos meses después de la última audiencia. Las ulteriores convocatorias deberán realizarse con tres días hábiles de anticipación.

En la convocatoria a la comparecencia deberá prevenírsele a las partes que deben presentar toda la prueba antes o en el momento de la comparecencia, si no lo hubiesen hecho. Además, se le indicará

que su ausencia injustificada no suspenderá la comparecencia, en los términos del artículo 315 de la Ley General de Administración Pública.

Artículo 217.—**Citación a la Comparecencia de Testigos y Peritos:** toda citación a testigos y peritos se realizará con un lapso de anticipación de tres (3) días hábiles a la comparecencia sin perjuicio de que en el transcurso de la misma se pueda ofrecer cualquier otro testigo. Ésta debe indicar, en qué calidad es llamado, el asunto al que se refiere la citación, así como lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo.

Los de testigos ofrecidos por la persona investigada o interesada, serán citados por el órgano director, salvo que la persona investigada o interesada expresamente solicite citar personalmente a los testigos, se dejará a disposición de la parte interesada la citación correspondiente, a fin de que sea diligenciada, siendo responsabilidad de esta persona, que ese testigo acuda a la comparecencia, pues de no existir justificación por su inasistencia, se procederá de conformidad con el inciso 3 del artículo 297 de la LGAP (Ley General de la Administración Pública), declarándose inevacuable.

Toda persona trabajadora que sea llamado en calidad de testigo dentro de un procedimiento administrativo está en la obligación de concurrir al llamamiento y de declarar la verdad de lo que conozca, salvo las excepciones establecidas por ley.

Artículo 218.—**Sede de la Comparecencia:** la comparecencia deberá tener lugar normalmente en la sede del órgano director, salvo supuestos de inspección ocular, prueba pericial, o bien, razones de economía de gastos o cualesquiera otras ventajas administrativas evidentes, siempre que ello no cause pérdida de tiempo y/o perjuicio grave para las partes; para ello debe habilitarse debidamente el lugar destinado y notificar a las partes.

Artículo 219.—**Desarrollo de la Comparecencia**: en el procedimiento administrativo deberá realizarse una comparecencia, la cual será oral y privada.

La comparecencia podrá ser grabada, cuando fuere de este modo, el acta respectiva se levantará posteriormente con la sola firma del órgano director, en los términos del artículo 313 de la Ley General de Administración Pública. En caso de que no se cuente con los medios tecnológicos para grabar las comparecencias, se levantará un acta en la que se consignarán las calidades de los funcionarios y de las partes intervinientes, con su abogado y/o representante sindical, si los hubiera, para tales efectos, siempre, al inicio de la comparecencia, se solicitarán los documentos de identificación o las credenciales correspondientes.

La comparecencia la presidirá el coordinador del órgano director; en caso de ser colegiado, estará conformado en pleno y no podrá realizarse ningún acto en ausencia de uno de sus miembros. En primer término, se recibirá a las partes y sus representantes, se procederá a la lectura de la imputación de presuntos hechos y faltas atribuidas, acto seguido se le indicará a la persona investigada que tiene derecho a declarar en ese momento o en cualquier otro que estime conveniente o abstenerse de hacerlo, sin que ello implique presunción de culpabilidad en su contra. Su declaración será consignada en el acta, de forma fiel; asimismo, si manifestara que no desea hacerlo o que lo hará posteriormente se dejará constancia de ello.

Si dentro de la comparecencia se recibiera la declaración de testigos o peritos, se realizará el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de cédula de identidad, consignándose en el acta sus calidades.
2. Se prevendrá sobre su obligación de decir la verdad en el testimonio que rendirá, de conformidad con lo establecido en el artículo 300 de la Ley General de Administración Pública y el 316 del Código Penal, en relación con las penas con que la Leycastiga el delito de falso testimonio.
3. Se le preguntará si conoce o no a las partes, si tiene parentesco con alguna de ellas, si tiene relación de trabajo o de subordinación con alguna de ellas y si tiene algún interés en la resolución del asunto.

4. Se le solicitará que declare ampliamente sobre los hechos investigados, de manera espontánea.
5. El órgano director procederá a realizar las preguntas que considere pertinentes, cuantas veces estime necesario; posteriormente la parte, su abogado y /o representante sindical, podrá preguntar o repreguntar sobre lo ya declarado.
6. El acta deberá ser firmada debidamente por el órgano director en pleno, las partes y el representante sindical y/o abogado, así como por el testigo o investigado, según sea el caso, cuya declaración se haya consignado en dicha acta.

Artículo 220.—**Suspensión de la Comparecencia:** la persona investigada, representante sindical y/o su abogado o el testigo con impedimento para asistir a la comparecencia, deberán informarlo al órgano director, por escrito, aportando documento idóneo que así lo justifique y con tres días de antelación a la celebración de la comparecencia, salvo situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor.

El Órgano Director es el único competente para suspender una comparecencia, con base en la justificación aportada por quien argumente tener algún impedimento para que ésta se celebre.

Artículo 221.—**Conclusión de la Comparecencia:** una vez evacuada toda la prueba documental y testimonial, tal situación se consignará en un acta, donde, además, se establecerá la conclusión de la comparecencia. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 317 de la Ley General de Administración Pública, las partes podrán realizar su alegato de conclusiones al finalizar la comparecencia o, en su defecto, contarán con un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de la conclusión de ésta, para presentarla por escrito.

Artículo 222.—**Sobre las Excepciones:** una vez iniciado el procedimiento administrativo el interesado podrá interponer, dentro del plazo de cinco días hábiles, después de notificada la Resolución Inicial de Traslado de Cargos, las siguientes excepciones previas: Cosa Juzgada, Prescripción, Falta de Competencia, Litis Consorcio y Caducidad.

En cuanto al trámite de las excepciones previas deberán ser atendidas preliminarmente, en un plazo de cinco días hábiles, a partir de su recibo por el órgano director.

Artículo 223.—**Excepciones de Fondo:** si el investigado opone las excepciones de falta de derecho, falta de legitimación, falta de causa o cualquier otra, éstas se resolverán cuando se dicte el acto final del procedimiento, las cuales podrán interponerse en cualquier momento e incluso en las conclusiones. La propuesta de sanción disciplinaria considerará y analizará la procedencia de estas excepciones.

Artículo 224.—**Los Medios de Prueba:** serán medios de prueba todos aquellos permitidos y necesarios en la legislación vigente; asimismo, el órgano director deberá adoptar todas medidas probatorias y necesarias para esclarecer la verdead real de los hechos.

Artículo 225.—**Garantía para el Denunciante y los Testigos:** la Caja garantiza que ninguna persona que haya interpuesto una denuncia por hostigamiento laboral o haya comparecido como testigos sufrirá, por ello, represalia de ningún tipo.

Artículo 226.—**Peritajes:** según el análisis y necesidad imperante, el órgano director, mediante acto debidamente justificado, podrá solicitar la participación pericial de diferentes disciplinas profesionales a las dependencias de la Institución, cuyo plazo será fijado por el órgano director.

Artículo 227.—**El Informe de Conclusiones:** el órgano director notificará a las partes, el informe de conclusiones. Cumplido tal requerimiento el expediente administrativo será trasladado a la jefatura correspondiente. Contra este informe no cabe recurso alguno.

Artículo 228.—**Propuesta de Sanción:** el órgano decisor dictará la propuesta de sanción disciplinaria que corresponda o dispondrá el archivo del expediente, la cual debe dictar en un plazo de un mes, después de recibido el expediente. En caso de ordenar el archivo procederán los recursos ordinarios.

Si el órgano decisor considera pertinente dictar alguna propuesta de sanción disciplinaria, ésta será notificada al denunciado, cuyo contenido mínimo debe indicar: señalamiento expreso y preciso de las faltas endilgadas, con mención de las pruebas correspondientes según el folio del expediente administrativo, con indicación expresa de la propuesta de sanción que se pretende.

Asimismo, se debe indicar el derecho de oponerse por escrito a esa propuesta, dentro del término de cinco días hábiles y solicitar que su caso sea conocido por la Comisión de Relaciones Laborales del respectivo centro de trabajo o la más cercana y porla Junta Nacional de Relaciones Laborales, según su competencia.

Vencido el plazo, de cinco días hábiles, sin que la persona trabajadora se oponga a la propuesta de sanción, la jefatura competente dictará, dentro del plazo de un mes, el acto final que corresponda; contra este acto final cabrán los recursos ordinarios. La resolución indicará el plazo para presentar los recursos y contra ante quienes podrán ser interpuestos.

Artículo 229.—**Posibilidad de Recurrir la Propuesta ante la Comisión de Relaciones Laborales o ante la Junta Nacional de Relaciones Laborales:** si el denunciado se opusiere a la propuesta de sanción disciplinaria, lo hará constar mediante escrito razonado ante la jefatura que propone la sanción, solicitando que su caso sea analizado tanto en la Comisión de Relaciones Laborales del centro de trabajo o en la Junta de Relaciones Laborales, a fin de que se emitan las recomendaciones pertinentes, cuyo pronunciamientos se dictarán dentro de los plazos establecidos en esta normativa.

Artículo 230.—**Calificación y Gravedad de la Falta:** para calificar la falta, el órgano decisor deberá tomar en cuenta lo establecido en el artículo 213 de la Ley General de la Administración Pública, para efectos de determinar la existencia y el grado de la culpa, dolo o negligencia del denunciado, el rango jerárquico, naturaleza de las funciones, impacto en el servicio y reincidencia en casos similares.

Artículo 231.—**Sanciones Disciplinarias**: 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.

Artículo 232.—**El Acto Final del Procedimiento:** una vez conocidos los pronunciamientos de los órganos bipartitos, el órgano decisor deberá emitir el acto final dentro del plazo de un mes, conforme con las reglas de la lógica, la experiencia y la sana crítica y deberá razonar y justificar su decisión.

Este acto administrativo será notificado a las partes del procedimiento, contra este acto final cabrán los Recursos ordinarios de revocatoria y apelación, indicándose el plazo para presentarlos y ante quién o quienes podrán ser interpuestos.

Artículo 233.—**Plazo del Procedimiento:** el procedimiento debe finalizar en un término no mayor a cuatro meses, a partir de la fecha de recibo de la denuncia. Los plazos establecidos son ordenatorios, no perentorios.

Disposición final

Vigencia: las presentes disposiciones regirán a partir de la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorio: Dentro de los tres meses siguientes a la publicación de este procedimiento, la Dirección de Bienestar Laboral promulgará y pondrá en ejecución el Plan de Atención Integral a la Víctima. Acuerdo firme.

Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria de la Junta Directiva.—1 vez.—O. C. Nº 1115.—Solicitud Nº 62755.—C-444640.—(IN2013007069).