

Precio ₡ 110,00

Diario Oficial

AÑO CXXIII

La Uruca, San José, Costa Rica, Lunes 22 de enero del 2001

Nº 15 — 68 Páginas

PODER EJECUTIVO

DIRECTRIZ

Nº 1677

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y EL DIRECTOR NACIONAL E INSPECTOR GENERAL DE TRABAJO

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES
AREA ESPECIALIZADA DE INFORMACION
UNIDAD DE DOCUMENTACION

Con fundamento en los incisos 3), 18) y 20) del artículo 140 de la Constitución Política, en los numerales 24, 25, 27, 28, 59, 83 y 103 de la Ley General de la Administración Pública, en ejecución de los artículos 4º, del 88 a 102, 141 y 143 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y 77, 78, 79 y 81 del Reglamento de Reorganización y Racionalización de dicha Cartera, y artículos 89 inciso 4, 90, 91 y 92 de la Ley General de la Administración Pública, el inciso h) del artículo 10 y el Transitorio Tercero del Decreto Nº 28578-MTSS publicado en el Alcance Nº 28 a *La Gaceta* Nº 76 del 18 de abril del 2000, emiten la siguiente directriz.

Considerando:

1º—Que desde que en 1949 se constituyera en nuestro país la Inspección de Trabajo, las relaciones laborales dentro de la sociedad costarricense han sufrido, al igual que ésta, profundos cambios. El paso de una nación esencialmente agraria y centrada en el monocultivo, donde el ámbito de las relaciones obrero-patronales era relativamente reducido, a una sociedad en franco proceso de industrialización y -se puede decir hoy día- de “tercerización” de la actividad económica, en la que el trabajo asalariado se ha convertido en la principal y más extendida fuente de ingresos de la población; implica a su vez una descomunal ampliación y diversificación del ámbito sobre el cual la Inspección de Trabajo debe actuar.

2º—Que, si el crecimiento de la economía desde mediados de siglo y a lo largo de la década del ochenta fue rápido, desde ese momento hasta el día de hoy el crecimiento en los distintos sectores se ha acelerado y combinado con un fuerte proceso de transformaciones en los procesos de producción y en las modalidades que asumen las relaciones laborales: es lo que se conoce como el fenómeno de la globalización, que conlleva, entre otras cosas, una revisión constante de las formas tradicionales de protección del trabajo.

3º—Que este contexto económico y laboral requiere para que la Inspección de Trabajo pueda cumplir con su cometido principal, sea, velar por el cumplimiento de la legislación laboral, que ella asuma nuevos contenidos así como métodos y formas de organización que permitan mayor agilidad y eficiencia en la prestación de los servicios. El presente Manual de Procedimientos, aplicando el Decreto Nº 28578-MTSS, especialmente mediante un ambicioso proceso de desconcentración y regionalización de competencias hacia las Oficinas Regionales, busca ese objetivo, precisamente para el mayor beneficio de los usuarios de los servicios de la Inspección de Trabajo. Por tanto, emiten la presente Directriz, que se conocerá en adelante como el “Manual de Procedimientos de la Inspección de Trabajo”.

1º—

CAPÍTULO I

Aspectos Generales

1. MATERIAS REGULADAS EN EL PRESENTE MANUAL

El presente Manual regula las actividades sustanciales realizadas por la Inspección de Trabajo, definiendo los procedimientos que se aplicarán en la:

1. Inspección laboral de centros de trabajo.
2. Inspección laboral enfocada en casos individuales:
 - a) Despido ilegal de trabajadoras en estado de embarazo.
 - b) Despido ilegal de adolescentes trabajadores.

c) Gestión patronal de despido de trabajadoras en estado de embarazo.

Gestión patronal de despido de adolescentes trabajadores.

Inspección laboral enfocada en casos colectivos:

- a) Denuncias por prácticas laborales desleales o persecución sindical.
- b) Suspensiones temporales del contrato de trabajo.

4. Certificación de cumplimiento de la legislación laboral.
5. Conformación de Comités de Trabajadores para revisar los Reglamentos de Trabajo.

2. EL MARCO LEGAL GENERAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO

Los instrumentos legales que han delimitado históricamente la responsabilidad institucional de la actual Dirección Nacional de Inspección de Trabajo son:

- **Convenio Nº 81 de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.) “Sobre la inspección del trabajo”,** adoptado en la XXX Conferencia, 1947 y ratificado por Costa Rica en 1960. Relativo a la industria y al comercio. Según este convenio todo miembro de la organización que le tenga en vigencia, debe mantener un sistema de inspección del trabajo en los establecimientos de estas actividades y los inspectores que laboren para este sistema, deben velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de los trabajadores.
- **Convenio 129 de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.), “Sobre la Inspección del Trabajo en la Agricultura”,** adoptado en la LIII Conferencia, 1969 y ratificado por Costa Rica en 1972. Relativo a la agricultura. Según este Convenio todo miembro de la organización que le tenga en vigencia, debe mantener un sistema de inspección del trabajo en la agricultura.
- **Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Nº 1860 del 21 de abril de 1955, reformada por Leyes Nos. 3095 de febrero de 1963, 4076 de 6 de febrero de 1968 y 4179 de 22 de agosto de 1968.** Según esta Ley la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo es un órgano técnico del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social cuyo propósito es “...asegurar, supervigilar y fiscalizar el cumplimiento de la legislación del trabajo y la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión; asimismo, asesora y ayuda a los empleadores y trabajadores para mejor observancia de la ley”. El Capítulo Quinto se refiere a la Inspección de Trabajo. Además, el artículo 4º le da fundamento a la desconcentración aplicada en este Manual.
- **Ley General de la Administración Pública, Ley Nº 6227 del 2 de mayo de 1978, especialmente los artículos del 83 al 90** relativos a la desconcentración, los cambios de competencia en general y la delegación.
- **Reglamento de Reorganización y Reorganización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Decreto Ejecutivo Nº 1508-TBS del 16 de febrero de 1971, especialmente el Título IX De la Descentralización y la Desconcentración en el MTSS, artículos del 74 al 81.**
- **Reglamento de Organización y de Servicios de la Inspección de Trabajo, Decreto Nº 28578, publicado en el Alcance Nº 28 a *La Gaceta* Nº 76 del 18 de abril del 2000, que define tanto las funciones, competencias y atribuciones como la estructura organizativa de la Inspección de Trabajo.**
- **Recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo Nos. 20, 81 y 82 sobre la inspección de trabajo:** señalan recomendaciones relativas al objeto, funciones, poderes, organización y tipos de inspección, así como a materia de salud ocupacional y el tripartismo.

Norma	Artículos a tutelar	Fecha de aprobación
Constitución Política	56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 66, 68, 69, 73	7 de noviembre de 1949
Convenios de la OIT: 1, 8, 11, 14, 26, 29, 45, 81, 87, 89, 90, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 106, 111, 112, 120, 127, 129, 130, 131, 134, 135, 137, 138, 141, 148, 167 y 168.	Todo el articulado	Varias

Norma	Artículos a tutelar	Fecha de aprobación
Ley N° 2: Código de Trabajo	del 1 al 391	29 de agosto de 1943
Ley N° 7739: Código de la Niñez y la Adolescencia.	78, 86, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 97, 98, 99 y 100	3 de diciembre de 1997
Ley N° 1860: Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	del 88 al 101 y 139	21 de abril de 1955
Ley N° 17: Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social	37 y 44	13 de octubre de 1943
Ley N° 6727: Sobre de Riesgos de Trabajo	del 193 al 222, del 268 al 272, del 284 al 301	9 de marzo de 1982
Ley N° 7142: De Promoción de la Igualdad Social de la Mujer	32	2 de marzo de 1990
Ley N° 832: de Salarios Mínimos	Todo el articulado	4 de noviembre de 1949
Ley N° 7600: Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad	3	
Ley N° 7476: Contra el Hostigamiento Sexual en el empleo y la Docencia	5, 6, 7, 8 y 15	30 de enero de 1995
Ley N° 6970: De Asociaciones Solidaristas		7 de noviembre de 1984
Ley N° 2412: Sobre el Aguinaldo en la Empresa Privada	Todo el articulado	23 de octubre de 1959
Ley N° 4946: De la Propina (4946)	Todo el articulado	1° de febrero de 1972
Ley N° 7430: De Fomento de la Lactancia Materna	Genérico	14 de setiembre de 1994
Ley N° 7501: Ley de Fumado	Todo el articulado	5 de mayo de 1995
Decreto N° 25462-S: Sobre Fumado en Establecimientos Públicos	23 de agosto de 1996	
Ley N° 1581: Estatuto del Servicio Civil	Varios	10 de mayo de 1953
Reglamento del Seguro de Enfermedad	7	3 de diciembre de 1996
Decreto N° 4: Reglamento sobre Normas Internas	6, 7, 8 y 9	26 de abril de 1966
Reguladoras de las Relaciones Laborales en los Centros de Trabajo		
Decreto N° 13466-TSS: Reglamento General de los Riesgos de Trabajo	del 1 al 14 y del 19 al 20	24 de marzo de 1982
Decreto N° 1: Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo	Todo el articulado	2 de enero de 1967
Decreto N° 11492-SPPS: Reglamento sobre Higiene Industrial	Todo del articulado	22 de abril de 1980
Decreto N° 25235-MTSS: Reglamento de Seguridad en Construcciones	Todo el articulado	5 de febrero de 1996
Decreto N° 18379-TSS: Reglamento de Comisiones de Salud Ocupacional	Todo el articulado	19 de julio de 1988
Decreto N° 26789: Reglamento de Calderas	73 al 75	16 de febrero de 1998
Decreto N° 10541-TSS: Reglamento de Control de Ruido y Vibraciones	Todo el articulado	14 de setiembre de 1979
Decreto N° 22088-SPPS: Reglamento de Escaleras de Emergencia	Todo el articulado	7 de octubre de 1977
Decreto N° 6: Reglamento de Seguridad sobre Sustancias Tóxicas en la Agricultura	Todo el articulado	6 de junio de 1968
Decreto N° 17557-MAG-S-TSS: Reglamento sobre Registro, Uso y Control de Plaguicidas en Agricultura y Coadyuvantes	Todo el articulado	27 de abril de 1995
Decreto N° 24037-S: Reglamento sobre Protección contra Radiaciones Iónicas	Todo el articulado	22 de diciembre, 1994
Decreto N° 12715-MEIC: Guía para la Utilización de Colores y su Simbología	Todo el articulado	16 de julio de 1981
Reglamento Técnico para el Mantenimiento y Recarga de Extintores Portátiles	Todo el articulado	8 de agosto de 1996
Decreto N° 162: Reglamento para la Negociación Colectiva de los Servidores Públicos	Todo el articulado	5 de marzo de 1993
Decreto N° 20236-TSS: Pago de un doceavo de Aguinaldo en la Empresa Privada	Todo el articulado	1° de febrero de 1991

CAPÍTULO II

La estructura de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo y las Direcciones Regionales, su jurisdicción y sus competencias

1. LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

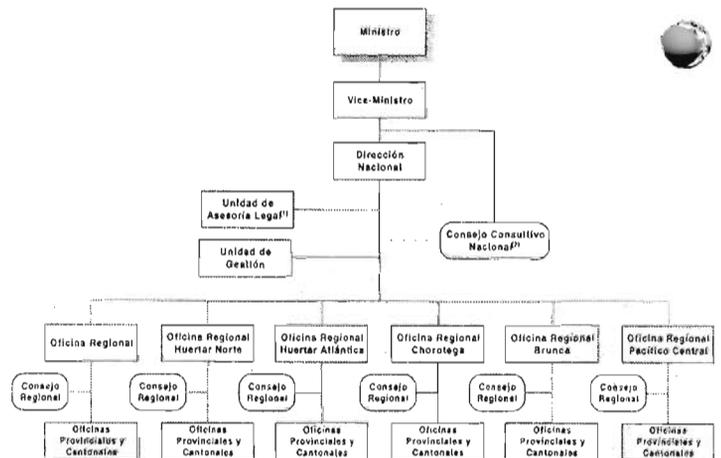
La estructura organizativa de la Inspección de Trabajo está definida en los artículos 6° al 8° de su Reglamento de Organización y de Servicios y está compuesta por las siguientes unidades (ver el organigrama siguiente):

1. La Dirección Nacional.
2. Las Oficinas Regionales, con sus respectivas Oficinas Provinciales y Cantonales, a cargo del Director Regional y de los Coordinadores Provinciales o Cantonales, respectivamente, los inspectores de trabajo y otros funcionarios técnicos y administrativos.
3. La Asesoría Legal, a cargo de un Coordinador y los asesores legales regionales.
4. La Asesoría de Gestión, a cargo de un Coordinador y los investigadores y/o planificadores sociales.
5. El Consejo Consultivo Nacional y los Consejos Consultivos Regionales.

2. COMPOSICIÓN, OBJETIVOS, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE LA DNI

Este apartado se basa en el Decreto N° 28578-MTSS. Las unidades de la Inspección tienen los siguientes objetivos, funciones y atribuciones:

ESTRUTURA ORGANIZATIVA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO



¹⁾ Las funciones de este unidad están descentralizadas a nivel de las Oficinas Regionales.
²⁾ El Consejo Consultivo Nacional y los Consejos Consultivos Regionales son órganos tripartitos.

Cuadro 1

2.1. Del Director Nacional e Inspector General de Trabajo.

Este es el jefe superior de la DNI. Tiene a su disposición un equipo de apoyo administrativo compuesto por secretarías y oficinistas. Sus funciones, competencias y atribuciones son:

- Definir, en coordinación con el Ministro de Trabajo y Viceministro, las políticas, directrices y disposiciones que regulen el Sistema Nacional de Inspección.
- Planear, dirigir, controlar, evaluar, coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios y el trabajo técnico y administrativo de la Inspección de Trabajo como un todo; para lo cual deberá implementar y poner en ejecución mecanismos de amplia participación de los Jefes Regionales y de los Inspectores de Trabajo.
- Ejercer el cargo de superior jerárquico de la Inspección de Trabajo y representarla en las actividades, actos y actuaciones señalados por este reglamento y en aquellos que designen sus superiores jerárquicos, según corresponda.
- Propiciar la coordinación de los diversos sectores representados en el Consejo Nacional.
- Poner en práctica los acuerdos adoptados por el Consejo Nacional.
- Dictar y firmar las resoluciones que corresponda en los asuntos de su competencia, según la materia y su jurisdicción territorial.
- Preparar y poner en práctica planes anuales de formación, capacitación y adiestramiento de todos los servidores de la Inspección de Trabajo, en coordinación con la Unidad de Capacitación del Ministerio.
- Emitir los manuales técnicos y de procedimientos a seguir en las actuaciones y resoluciones de las diversas instancias de la Inspección de Trabajo y hacerlos del conocimiento de sus destinatarios con la mayor celeridad.
- Establecer los mecanismos pertinentes para dar a conocer a los Directores Regionales las resoluciones de los órganos jurisdiccionales que resulten de interés para su accionar.
- Preparar el proyecto de presupuesto general de la Dirección y asignar internamente el de cada Oficina Regional, todo según los planes anuales de trabajo a ejecutar y de acuerdo con las necesidades pertinentes.

- Velar porque se elaboren índices de gestión técnica y administrativa, así como llevar estadísticas sobre el accionar de la Inspección de Trabajo en general.
- Proponer medidas, acciones, proyectos de ley o de reglamento y prepararlos, según se requiera, para mejorar y hacer más eficiente y eficaz el accionar de la Dirección.
- Dar órdenes, instrucciones o circulares que corresponda sobre el modo del ejercicio de las tareas, actividades, funciones y atribuciones por parte de sus subordinados, tanto en aspectos y cuestiones de legalidad.
- Vigilar la acción de sus subordinados para constatar su legalidad, así como utilizar todos los medios necesarios y útiles para ese fin.
- Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta de sus subordinados a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola, de oficio o a instancia de parte.
- Delegar sus funciones y avocar las del inmediato inferior, así como sustituirlo en casos de inercia culpable, o subrogarse a él ocupando temporalmente su plaza mientras no regrese o no sea nombrado un nuevo titular; todo dentro de los límites señalados por el ordenamiento jurídico.
- Resolver los conflictos de competencia o de cualquier otra índole que se produzcan entre las instancias u órganos inferiores.
- Las demás que señale el ordenamiento jurídico y las que le asignen las autoridades ministeriales.

2.2. Las Unidades de Apoyo Técnico y Asesoramiento.

La Inspección de trabajo cuenta con dos unidades de apoyo técnico:

2.2.1. **La Unidad de Asesoría Legal.** Está compuesta por un Coordinador y un equipo de asesores, todos profesionales en derecho. Parte del equipo se encuentra desconcentrado, de manera que cada Oficina Regional cuenta con un asesor. Todos los asesores están subordinados desde el punto de vista técnico al Coordinador de la Unidad y desde el punto de vista administrativo al Director de la Oficina Regional respectiva. La principal competencia de la Unidad es asesorar al Director Nacional y a los Directores Regionales en materia jurídica. Las siguientes son sus funciones, competencias y atribuciones:

- Atender y evacuar las consultas que en materia de su competencia le formulen la Dirección y demás dependencias de la Inspección de Trabajo.
- Preparar los proyectos de resolución sobre solicitudes, gestiones, reclamos, incidentes o recursos planteados ante la Dirección o ante las Oficinas Regionales, por medio de los profesionales en Derecho asignados a dichas dependencias, una vez agotados los trámites y procedimientos pertinentes.
- Entablar las acciones y recursos judiciales correspondientes y darles seguimiento hasta el dictado de resolución final firme, en los casos que indiquen el Director Nacional o bien los Directores Regionales, según corresponda de acuerdo con lo dispuesto en los incisos b) y c) del artículo 17 de este reglamento, en los supuestos de incumplimiento de la normativa bajo su fiscalización, una vez agotados los procedimientos legales aplicables según el asunto de que se trate.
- Emitir dictámenes y pronunciamientos tendientes a lograr una uniforme interpretación y aplicación del régimen jurídico relativo a la inspección de trabajo.
- Organizar y administrar una base de datos sobre legislación, jurisprudencia y doctrina laboral relacionada con la inspección de trabajo, llevar un índice o digesto de sentencias de los Tribunales de Trabajo dictadas en relación con las acusaciones o denuncias planteadas por la Inspección de Trabajo, así como canalizar toda esa información oportunamente a las Oficinas Regionales.
- Consultar, coordinar y promover el intercambio de todo tipo de información jurídica con la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio y con las otras dependencias e instancias, internas y externas, que se estime necesario.
- Asesorar y auxiliar en su defensa a los servidores de la Inspección de Trabajo, cuando lo requieran en el ejercicio de sus funciones legales; cuando se trate de acusaciones penales, se coordinará con la Procuraduría General de la República.
- Las otras que le encomiende la Dirección Nacional.

2.2.2. **La Unidad de Asesoría en Investigación y Calidad de la Gestión:** Se compone de profesionales en ciencias sociales, uno de los cuales es su coordinador. Su competencia principal es la de asesorar al Director Nacional y a los Directores de las Oficinas Regionales en el planeamiento y evaluación de la acción de la DNT y diseñar, supervisar y ejecutar actividades de investigación social. Las siguientes son sus funciones, competencias y atribuciones:

- Asesorar a la Dirección y a las Oficinas Regionales en la elaboración, ejecución, control y evaluación de sus Planes Anuales y de sus Planes Estratégicos.

- Diseñar, proponer y velar por la aplicación de índices e indicadores de gestión, que permitan evaluar y controlar el cumplimiento de las funciones y objetivos establecidos para las diferentes dependencias de la Inspección de Trabajo y para determinar la calidad y eficiencia de los servicios que prestan.
- Diseñar, proponer, ejecutar y procesar investigaciones sobre procedimientos y resultados de la labor de la Inspección de Trabajo, así como sobre aspectos sociolaborales que tengan o puedan tener incidencia en el cumplimiento o incumplimiento de la normativa laboral y de salud ocupacional en los centros de trabajo.
- Atender y evacuar las consultas que en materia de su competencia le formulen la Dirección y demás dependencias de la Inspección de Trabajo.
- Analizar, evaluar y rendir informes semestrales sobre los resultados de la labor de la Inspección de Trabajo como un todo y de sus distintas Oficinas Regionales.
- Coordinar con la Dirección General de Planificación del Ministerio, en todo cuanto se refiere a investigación y procesamiento de datos y estadísticas sociolaborales.
- Las otras que le encomiende la Dirección.

2.3. De los órganos consultivos.

La Inspección de Trabajo tiene adscritos un Consejo Técnico Consultivo Nacional y seis Consejos Técnicos Consultivos Regionales. Estos son órganos de composición tripartita (gobierno, empresarios y trabajadores) y se rigen por un reglamento que se dictará para tal efecto:

2.3.1. **El Consejo Técnico Consultivo Nacional.** Sesionará una vez por trimestre y está conformado por: el Viceministro de Trabajo, quien lo presidirá; por el Director Nacional, por un representante de los patronos y uno de los trabajadores; por los Directores Regionales y por un representante de la organización mayoritaria de los servidores de la Inspección de Trabajo. Las funciones, competencias y tareas de tal Consejo son:

- Realizar recomendaciones técnicas y administrativas para el mejor accionar de la Inspección de Trabajo.
- Sugerir actividades, acciones y proyectos a contemplar dentro del Plan Anual de Trabajo de la Dirección, evaluar los resultados de dicho plan y proponer las modificaciones que procedan.
- Recomendar mecanismos para propiciar la coordinación de la Inspección de Trabajo con los interlocutores sociales y sus organizaciones representativas.
- Propiciar la coordinación de los diversos sectores representados al interior del Consejo Nacional.
- Procurar la colaboración de los sectores representados en él, para la búsqueda de soluciones a los problemas de las labores de inspección.
- Proponer métodos modernos de trabajo para la Inspección de Trabajo.
- Sugerir mecanismos y procedimientos que permitan una mayor participación de los trabajadores y patronos, así como de sus respectivas organizaciones, en los procesos de inspección de trabajo.

2.3.2. **Los Consejos Técnicos Consultivos Regionales.** Sesionarán una vez por trimestre y estarán conformados por: el Director Regional, quien presidirá; por un representante de los patronos y uno de los trabajadores; por los Coordinadores Provinciales y Cantonales de la respectiva Oficina Regional; y por un representante de la organización mayoritaria de los servidores de la Oficina Regional, si lo hubiere; o bien por un representante de los funcionarios de la misma, libremente elegido por ellos. Las funciones, competencias y tareas de tales Consejos son las mismas que las del Consejo Consultivo Nacional, siempre que sean aplicables a su respectiva circunscripción territorial.

2.4. De los órganos de ejecución: son las Oficinas Regionales, Provinciales y Cantonales

Estas son las unidades que desarrollan la principal actividad sustantiva de la Inspección de Trabajo y tienen las siguiente composición y funciones:

2.4.1. **Las Oficinas Regionales.** Están compuestas por un Director Regional, un Consejo Técnico Consultivo, un Asesor Legal -que pertenece a la Unidad de Asesoría Legal-, inspectores de trabajo y los demás funcionarios distribuidos por Oficinas Provinciales o Cantonales. Sus funciones, competencias y tareas son:

- Velar porque se cumplan y respeten las disposiciones contenidas en la Constitución Política, los tratados y convenios internacionales ratificados, las leyes, las convenciones colectivas, los laudos, los acuerdos conciliatorios, los arreglos directos y los reglamentos relativos a condiciones salariales, de trabajo, de salud ocupacional y de seguridad social.

- Prevenir conflictos obrero patronales, mediante la instrucción, asesoramiento y capacitación a patronos y trabajadores, así como a sus respectivas organizaciones en cuanto a sus derechos y obligaciones.
- Intervenir en las dificultades y conflictos de trabajo que se presenten, siempre que el caso no sea de conocimiento de la Dirección de Asuntos Laborales.
- Actuar en forma inmediata, para lo cual podrá requerir el auxilio de las autoridades de policía, únicamente para que no se le impida el cumplimiento de sus deberes legales.
- Coordinar sus actividades con las instituciones públicas de seguridad social y con las demás Direcciones, Oficinas y dependencias del Ministerio.
- Prestar la colaboración y el auxilio que le soliciten los Inspectores de la Caja Costarricense de Seguro Social y demás autoridades de las instituciones de seguridad social, en la materia de sus competencias y atribuciones.
- Ejecutar todas las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de las normas relativas a las condiciones laborales y de salud ocupacional dentro de su respectiva circunscripción territorial.
- Recibir, tramitar y resolver con carácter final todas las solicitudes que se le presenten, en relación con los diversos asuntos de su competencia, en la jurisdicción territorial a su cargo.
- Entablar las acciones judiciales correspondientes, constituyéndose en parte en los procesos de juzgamiento de faltas cometidas contra las leyes de trabajo y seguridad social, cuando se constate la infracción de la normativa bajo su fiscalización, después de seguir los procedimientos legales aplicables según el asunto de que se trate y darles seguimiento inclusive en la etapa de ejecución de sentencia. Esta función y la señalada en el aparte siguiente estarán a cargo del funcionario designado por la Asesoría Legal, a requerimiento del Director Regional.
- Llevar un índice o digesto de sentencias de los Tribunales de Trabajo dictadas en relación con las acusaciones o denuncias planteadas por la Oficina Regional.
- Las demás establecidas en el ordenamiento jurídico y las que les asigne el Director Nacional, que sean de su competencia según su jurisdicción territorial.
- Las demás establecidas en los convenios 81 y 129 de la Organización Internacional del Trabajo, Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y demás normativa aplicable.

2.4.2. **Las Oficinas Provinciales y Cantonales.** Están compuestas por un Coordinador y un equipo de inspectores. Sus funciones y competencias son:

- Ejecutar todas las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de las normas relativas a las condiciones laborales y de salud ocupacional dentro de su respectiva circunscripción territorial.
- Recibir, tramitar y diligenciar todas las solicitudes que se le presenten, en relación con los diversos asuntos de su competencia en la jurisdicción territorial a su cargo.
- Rendir los informes necesarios y remitir dentro de los plazos señalados por los Jefes Regionales, los expedientes de que se trate, para el dictado de la resolución final o para entablar las acciones judiciales que corresponda.
- Las demás establecidas en el ordenamiento jurídico y las que les asigne el Jefe Regional de Inspección correspondiente, que sean de su competencia según su jurisdicción territorial.

3. LAS OFICINAS REGIONALES, SU JURISDICCIÓN, FUNCIONES, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES

3.1. **Las oficinas y su jurisdicción territorial**

La Inspección de Trabajo cuenta con seis Oficinas Regionales, desagregadas en seis Oficinas Provinciales y veintidós Cantonales, a saber:

1. La Oficina Regional Central: Oficina Provincial de San José (sede)
Oficina Provincial de Cartago
Oficina Provincial de Heredia
Oficina Cantonal de Puriscal
2. La Oficina Regional Huetar Norte: Oficina Provincial de Alajuela (sede)
Oficina Cantonal de Ciudad Quesada
Oficina Cantonal de Grecia
Oficina Cantonal de Naranjo

3. La Oficina Regional Huetar Atlántica: Oficina Provincial de Limón
Oficina Cantonal de Siquirres (sede)
Oficina Cantonal de Pococí
Oficina Cantonal de Turrialba
4. La Oficina Regional Pacífico Central: Oficina Provincial de Puntarenas (sede)
Oficina Cantonal de San Ramón
Oficina Cantonal de Orotina
Oficina Cantonal de Aguirre-Quepos
5. La Oficina Regional Choroteга: Oficina Cantonal de Santa Cruz (sede)
Oficina Cantonal de Liberia
Oficina Cantonal de Cañas
Oficina Cantonal de Nicoya
Oficina Cantonal de Upala
6. La Oficina Regional Brunca: Oficina Cantonal de Pérez Zeledón (sede)
Oficina Cantonal de Palmar Norte
Oficina Cantonal de Golfito
Oficina Cantonal de Coto Brus

Las Oficinas Regionales están a cargo de un Director Regional, según lo establecido por el artículo 80 del Reglamento de Reorganización y Racionalización del MTSS y Provinciales o Cantonales a cargo de un coordinador provincial o cantonal, según sea el caso, y conforme al artículo 20 del Decreto N° 28578-MTSS.

3.2. **La desconcentración de competencias hacia las Oficinas Regionales**

Las funciones, competencias y atribuciones de las Oficinas Regionales con respecto a la actividad de inspección de trabajo están definidas en el Capítulo VII, artículos del 17 al 19, del Reglamento de Organización y de Servicios de la Inspección de Trabajo. Los incisos a) y b) del artículo 17 del reglamento textualmente indican:

Artículo 17.—

- a) "Recibir, tramitar y resolver con carácter final todas las solicitudes que se le presenten, en relación con los diversos asuntos de su competencia, en la jurisdicción territorial a su cargo.
- b) Entablar las acciones judiciales correspondientes, constituyéndose en parte en los procesos de juzgamiento de faltas cometidas contra las leyes de trabajo y seguridad social, cuando se constate la infracción de la normativa bajo su fiscalización, después de seguir los procedimientos legales aplicables según el asunto de que se trate y darles seguimiento inclusive en la etapa de ejecución de sentencia. Esta función y la señalada en el aparte siguiente estarán a cargo del funcionario designado por la Asesoría Legal, a requerimiento del Jefe Regional".

No obstante, para cada tipo de trámite que realice la Inspección de Trabajo deberá especificarse en qué medida tiene "carácter final" el mismo en la jurisdicción de la Oficina Regional y cuándo asume carácter de trámite en "primera instancia" Lo anterior con el fin de no invalidar el principio de doble instancia consagrado en el artículo 8 párrafo 2°, incisos h) de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos, para aquellos casos en que la ley no prescriba, explícitamente, la exclusión de la doble instancia.

El Director Nacional e Inspector General de Trabajo, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 92, 97 y 98 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en los artículos 80 y 91 de su Reglamento de Reorganización y Racionalización, en los artículos 89 al 92 de la Ley General de la Administración Pública, en el Decreto N° 28578-MTSS Reglamento de Organización y Servicios de la Inspección de Trabajo y el Reglamento Autónomo de Servicios del MTSS, establece el grado de desconcentración de las competencias de la Inspección de Trabajo siguiente:

3.2.1. **Delegación de competencias administrativas propias del funcionamiento interno de la Inspección de Trabajo.**

Los Directores Regionales podrán otorgar permisos, vacaciones, abrir procedimientos administrativos disciplinarios, aprobar viáticos, para los funcionarios de su respectiva Región. Además, deberán elaborar el proyecto de presupuesto de la respectiva Dirección Regional y ejecutar el mismo en coordinación estrecha con el Director Nacional.

- 3.2.2. **Delegación de competencias administrativas propias de la labor inspectiva.** Los Directores Regionales podrán dictar resoluciones de mero procedimiento o de fondo en los siguientes casos:
1. Para resolver, con carácter final, los recursos de revisión que fueren presentados ante las prevenciones formulados por los inspectores de trabajo de su respectiva Regional.
 2. Para resolver, en primera instancia, las denuncias sobre prácticas laborales desleales y persecución sindical que correspondan a su respectiva Regional.
 3. Para autorizar o desautorizar, con carácter de primera instancia, las gestiones patronales de despido contra una trabajadora en estado de embarazo o contra un adolescente trabajador.
 4. Para autorizar o desautorizar, con carácter de resolución final, las gestiones patronales de despido contra un adolescente trabajador.
 5. Para resolver, en primera instancia, las solicitudes de suspensión temporal (parcial o total) de contratos de trabajo de aquellos centros de trabajo ubicados en su jurisdicción territorial.
 6. Para solicitar a la Unidad de Asesoría Legal que entable la acusación ante los Tribunales de Trabajo de los empleadores que, luego de recibir la prevención estipulada por ley, continúen infringiendo la normativa laboral.
 7. Para extender certificaciones, a solicitud de patronos u otras personas físicas o jurídicas, relacionadas con la existencia o no de acusaciones por parte de la DNI ante los Tribunales de Trabajo, por infracción a la ley laboral, cuando estos lo requieren para los fines legales que estimen pertinentes.
 8. Para ordenar el cierre o paralización, parcial o total, de un centro de trabajo, según lo establecido en el artículo 203 de la Ley N° 6727 de Riesgos del Trabajo y el artículo 7 del Reglamento General de Riesgos de trabajo, Decreto N° 13466-TSS.
- 3.2.3. **La delegación de acciones judiciales.** El Coordinador de la Unidad de Asesoría Legal y sus asesores, previa indicación del Director Nacional o del Director Regional, entablarán cuando proceda las acciones judiciales correspondientes y les darán seguimiento hasta el dictado de resolución final.
- 3.2.4. **Conflictos de competencias.** Si se presentare una diferencia de criterio o conflicto de competencias entre el Director Regional y su respectivo(s) Asesor (es) Legal, al momento de aplicar lo dispuesto en este apartado, será al Director Nacional el que en última instancia le corresponde dirimirlo y resolverlo.

CAPÍTULO III

Las acciones de la Inspección de Trabajo y sus procedimientos

1. PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN DE CENTROS DE TRABAJO

1.1. Los tipos de inspección de los centros de trabajo

La inspección de los centros de trabajo se puede clasificar:

1.1.1. Según su origen

- 1.1.1.1. **“A petición de parte” o por denuncia:** Se refiere a la *acción inspectiva* que se origina en una denuncia interpuesta ante la Inspección de Trabajo y se orientará a verificar la infracción denunciada y procurar la más pronta solución, en sede administrativa o judicial.
- 1.1.1.2. **“De oficio” o por iniciativa de la propia DNI:** Se refiere a la acción que se origina en la iniciativa planificada de la Inspección de Trabajo y que procura identificar sectores o zonas con alta incidencia de infracciones laborales, para realizar una acción tendiente a divulgar, informar, asesorar a empleadores y trabajadores y prevenir o denunciar a los patronos infractores de la legislación laboral, según los términos del artículo 92 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

1.1.2. Según su carácter

- 1.1.2.1. **Disuasiva-represiva:** Se trata de una acción que busca detectar en los centros de trabajo las infracciones a las normas laborales y procura -antes de llevar la denuncia ante los Tribunales de Trabajo- persuadir al empleador infractor para que corrija las irregularidades encontradas. También implica este tipo de intervención la tramitación de denuncias por persecución sindical y de los casos relacionados con despidos de trabajadoras embarazadas o adolescentes.

- 1.1.2.2. **Educativa-preventiva:** Esta acción se dirige a divulgar, informar, asesorar a los empleadores y trabajadores sobre la legislación relativa a las normas y condiciones laborales y de salud ocupacional, y sobre la mejor forma de darles un cabal cumplimiento. Se realiza, entre otros, mediante: i) visitas a los centros de trabajo y ii) reuniones periódicas con representantes de empleadores y trabajadores de distintos sectores y regiones, especialmente por medio de las sesiones de los Consejos Consultivo Nacional y Regionales.

- 1.1.2.3. **Indicativa:** Es un tipo de intervención “de oficio”, que consiste en realizar inspecciones o investigaciones de carácter exhaustivo, con cierta periodicidad, sobre “muestras” de distintos sectores, con el fin de construir, verificar o adecuar los indicadores para orientar o reorientar la gestión.

El carácter que asuma la inspección de un centro de trabajo estará definido, en primera instancia, por las indicaciones que el jefe respectivo le dé al inspector y, en última instancia, por la situación y condiciones que encontrare el respectivo inspector de trabajo, y que según su criterio, requieran de un tipo u otro de inspección.

1.1.3. Según su cobertura

- 1.1.3.1. **Exhaustiva:** Se trata de inspecciones en que se procura detectar todas las infracciones laborales y de condiciones de salud ocupacional, que eventualmente se podrían presentar en un centro de trabajo, realizando para ello un procedimiento que, por su cobertura, tiende a ser exhaustivo e indiscriminado.

- 1.1.3.2. **Focalizada:** Se trata de inspecciones que se orientan a detectar las infracciones laborales previamente determinadas a través de estudios de vulnerabilidad e *infraccionalidad laborales* en los distintos sectores o las señaladas en las denuncias interpuestas, y que por tanto emplean un procedimiento, que por su cobertura, tiende a discriminar o focalizarse en un tipo o tipos de infracciones laborales, según los criterios o prioridades previamente establecidos con base en los mencionados estudios.

1.2. El proceso de inspección de los centros de trabajo, sus etapas y plazos

El proceso de inspección de un centro de trabajo consta de las siguientes etapas:

- 1.2.1. **La denuncia.** Según sea su origen -de oficio o a petición de parte-, el proceso de inspección se inicia con la selección de un determinado centro por parte de la DNI o por la denuncia. En el primer caso se procede a inspeccionar un centro de trabajo según criterios de planificación. En el caso de denuncia se siguen los siguientes pasos:

- 1.2.1.1. **Recepción de la denuncia:** Cualquier oficina de Inspección de Trabajo, Regional, provincial o cantonal, está facultada para recibir las denuncias o solicitudes de inspección de un centro de trabajo.

- 1.2.1.2. **Denunciantes y medios:** Cualquier persona, física o jurídica puede interponer la denuncia. La misma deberá plantearse, de preferencia, verbalmente o por escrito, de manera personal, aunque también se podrá emplear para presentarlas otros medios no personales tales como teléfono, fax, correo tradicional o correo electrónico, etc.

- 1.2.1.3. **Otros requisitos:** El denunciante presentará ante el funcionario respectivo un documento que lo identifique, aunque éste no es requisito indispensable. La denuncia será estrictamente confidencial -según lo estipulado por los artículos 15 anónimo-, según lo establecido por el artículo 25 del Reglamento de Organización y de Servicios de la Inspección de Trabajo, Decreto N° 28578-MTSS.

- 1.2.1.4. **Datos requeridos:** El denunciante deberá suministrar los siguientes datos: i) Señalamiento de hechos o actos que supuestamente infringen las normas laborales; ii) nombre del patrono o representante patronal o del infractor o del centro de trabajo; iii) Sector de actividad al que pertenece el centro de trabajo; iv) dirección exacta del centro de trabajo; v) número de trabajadores (aproximadamente); y, vi) un teléfono o dirección para recibir notificaciones. Este último dato es optativo, según la denuncia sea anónima o no.

- 1.2.2. **La visita para corroborar la denuncia o detectar infracciones laborales.** Una vez recibida la denuncia o solicitud de inspección, se seguirán los siguientes pasos:
- 1.2.2.1. **Asignación de la inspección:** El Director Regional o Coordinador de la Oficina Provincial o Cantonal deberá asignar la inspección del centro de trabajo de que se trate, dentro de un máximo de tres días hábiles luego de recibida la denuncia.
- 1.2.2.2. **La visita inicial o de detección:** El inspector de trabajo comisionado deberá ejecutar la visita de inspección inicial del centro de trabajo dentro de los treinta días naturales a partir de que se le haya trasladado el caso. Durante ésta, el inspector de trabajo realizará las siguientes acciones:
- 1.2.2.3. **Entrevista patronal de inicio:** Siempre que fuere posible, la inspección se iniciará con la entrevista al patrono o su representante, para indicarle los alcances de la misma, sus objetivos y posibles consecuencias.
- 1.2.2.4. **Revisión de documentación:** Se procederá a revisar -in situ o, mediante copia de las mismas, en la oficina del inspector respectivo-, la certificación de personería jurídica, las planillas internas, las CCSS y las del INS, los comprobantes de pago de salarios y cualquier otro documento que se requiera para determinar si existe o no alguna infracción, en los términos indicados por los artículos 12 inciso c.ii y 16 inciso b.ii de los Convenios 81 y 129, respectivamente, de la OIT.
- 1.2.2.5. **Entrevista a los trabajadores del centro:** Según se trata del carácter de la visita, el inspector entrevistará parte o el total de empleados, de manera individual y confidencial y en el lugar del propio puesto de trabajo, siempre que esto sea posible (ver artículos 12 inciso c.i. y 16 inciso c.i. de los Convenios 81 y 129 de la OIT, respectivamente). Les deberá indicar el objetivo de la visita y su derecho a obtener copia del acta de prevención, cuando la hubiera, según lo dispuesto por los artículos 18 inciso 4) del Convenio 129 de la OIT y el 25 del Decreto N° 28578-MTSS.
- 1.2.2.6. **Inspección ocular de las instalaciones:** Siempre que así lo amerite el tipo de inspección, el inspector realizará un recorrido por las instalaciones del centro de trabajo para determinar las condiciones de salud ocupacional, aplicando para ello los métodos, técnicas e instrumentos necesarios. En el caso de que se requiera un estudio técnico especial, el inspector de trabajo podrá solicitarlo al Departamento de Medicina, Seguridad e Higiene del MTSS, al Instituto Nacional de Seguros o cualesquiera otra entidad estatal que se encargue de ejecutar tales estudios.
- 1.2.2.7. **Entrevista patronal al final de la visita:** El inspector, al finalizar su visita de detección de infracciones, se entrevistará nuevamente con el patrono o su representante, detallándole la situación encontrada, corroborando las eventuales infracciones e indicándole la forma de subsanar las mismas; así como sus consecuencias laborales y legales al persistir la infracción.
- 1.2.2.8. **Notificación del Acta de Inspección y Prevención:** Al finalizar la visita de detección, el inspector de trabajo confeccionará un Acta de Inspección y Prevención cuando haya encontrado infracciones a la normativa laboral. Los términos de la prevención están definidos por los artículos 17 y 18 de los Convenios números 81 y 129 de la OIT, respectivamente y por el citado 92 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo. El Acta le será notificada al patrono in situ, siempre que ello sea posible y dentro de un plazo prudencial, luego de concluida la *visita inspectiva*. En ella se le indicará el tipo de infracción, la normativa infraccionada, el número total de trabajadores y el nombre de los trabajadores afectados, las medidas necesarias para ponerse a derecho y el plazo para hacerlo. Este último plazo, según se trate del tipo de infracción, podrá ser de acatamiento inmediato o extenderse hasta un máximo de treinta días. En todo caso, corresponde al patrono solicitar la prórroga de dicho plazo ante el respectivo Director Regional o el Coordinador de la Oficina Provincial o Cantonal, cuando estime que el plazo definido por el inspector de trabajo es insuficiente. En todos los casos se notificará la prevención al patrono o a su representante (directores, gerentes, administradores, etc.), según lo dispuesto por el artículo 5° del Código de Trabajo. De no encontrarse infracción laboral al momento de la visita de detección, el inspector realizará un informe para ante el Director Regional.
- 1.2.3. **La visita de revisión.** Una vez concluido el plazo fijado para que el patrono se ponga a derecho, el inspector se apersonará al centro de trabajo para corroborar la persistencia o no de la infracción. El inspector procederá en el orden que considere más adecuado, a desarrollar los siguientes pasos durante la revisión:
- 1.2.3.1. **Entrevista patronal de inicio:** El inspector se entrevistará con el patrono o su representante para indicarle el objetivo de ésta segunda visita.
- 1.2.3.2. **Revisión de documentación:** Si procede el inspector revisará la documentación pertinente en el propio lugar o, posteriormente, en su oficina, luego de obtener copia de las mismas.
- 1.2.3.3. **Entrevista a los trabajadores afectados:** El inspector entrevistará a una parte o la totalidad de los trabajadores afectados por las infracciones laborales detectadas en la primera visita, indicándoles, si fuera el caso, sobre la eventual acusación a los Tribunales de su patrono y la posibilidad de obtener copia de las Actas y de la denuncia conforme a los artículos 18 inciso 4 del Convenio 129 de la OIT y el 25 del Decreto N° 28578-MTSS.
- 1.2.3.4. **Inspección ocular de las instalaciones:** Cuando proceda, el inspector realizará un recorrido por las instalaciones del centro de trabajo para verificar si las infracciones detectadas en esa materia persisten o no.
- 1.2.3.5. **Entrevista final con el patrono:** Una vez finalizada la visita de revisión, el inspector, se entrevistará con el patrono o su representante, para indicarle la situación encontrada y, de corroborar la persistencia de la infracción, para indicarle el procedimiento a seguir en sede administrativa hasta la eventual denuncia ante los Tribunales de Trabajo.
- 1.2.4. **Elaboración del Acta de Revisión y del Informe de Denuncia.** Dentro de un plazo de cinco días luego de realizada la visita de revisión, el inspector de trabajo confeccionará el Acta de Revisión y el Informe de Denuncia, si procede, presentándola ante el respectivo Director Regional. El contenido de ambos documentos es el siguiente:
- 1.2.4.1. **El Acta de Revisión contendrá cuando menos los siguientes datos:** Nombre del patrono y del representante patronal, con su respectivo número del documento de identificación; nombre, razón social y su cédula jurídica; nombre del centro de trabajo y su dirección exacta; las infracciones laborales prevenidas inicialmente, las que fueron corregidas y las que persisten al realizar la visita de revisión; el nombre y cargo del patrono y de los representantes patronales y del número de trabajadores entrevistados en la visita de revisión; la fecha de la visita inicial y de la notificación; la fecha de la visita de revisión; y, el estado del caso (cerrado por cumplimiento o dejado sin efecto, con prórroga o para denunciar).
- 1.2.4.2. **El Informe de Denuncia contendrá los siguientes datos básicos:** Nombre del patrono y del representante patronal, con su respectivo número del documento de identificación; nombre de la razón social y su cédula jurídica, con indicación del tomo, folio y asiento en que están registrados en el Registro Nacional; nombre del centro de trabajo y su dirección exacta, indicando donde puede ser notificado el patrono y los trabajadores afectados; la fecha de la visita inicial y de la notificación; la fecha de la visita de revisión; y, el detalle de las infracciones laborales que persisten, nombre de los trabajadores afectados y las normas laborales infringidas. Adjunto al Informe de Denuncia el inspector de trabajo deberá aportar los documentos que puedan servir de prueba documental para sustentar la denuncia ante los Tribunales.
- 1.2.5. **La acusación ante los Tribunales de Trabajo.** Una vez que el Director Regional haya remitido el Informe de Denuncia a la Unidad de Asesoría Legal o el respectivo asesor legal de cada Oficina Regional, éste contará con un

máximo de cinco días hábiles para elaborar el proyecto de acusación del patrono y remitirlo, a su vez, al Director Regional. Los Directores Regionales contarán con un máximo de tres días hábiles, una vez recibido el proyecto de acusación, para darle el "visto bueno" o dar indicación en contrario al asesor legal; quien dentro de los tres días hábiles siguientes deberá presentar dicha acusación ante el Tribunal de Trabajo. El legajo de acusación deberá contener al menos los mismos datos del Informe de Denuncia y deberá ir acompañado por el Acta de Inspección y Prevención, el Acta de Revisión y los documentos que el inspector de trabajo haya aportado para sustentar la infracción laboral.

En todo caso, el Director Regional podrá ordenar el desistimiento de una acusación ante los Tribunales de Trabajo, cuando el patrono demuestre el cumplimiento y la reparación de los daños antes de la elevación a juicio de la causa correspondiente, siempre y cuando el patrono infractor no sea reincidente, de conformidad con los artículos 39 del Código Penal y 36 del Código Procesal Penal.

1.3. Los recursos ante las Actas de Inspección y Prevención

El artículo 139 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que textualmente dice en su párrafo tercero "Sin embargo, respecto de las prevenciones formuladas por la Inspección General de Trabajo, así como de las resoluciones de ésta mediante las cuales ordena incoar acciones judiciales por incumplimiento de dichas prevenciones, no procederá recurso alguno, salvo el de revisión ante la misma Inspección". Por tanto, en lo que se refiere a la Actas de Inspección y Prevención confeccionadas por un inspector de trabajo y notificadas debidamente al patrono, no cabe sino el recurso de revisión para ante el Director Regional de la jurisdicción respectiva.

2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESPIDO ILEGAL O GESTIÓN DE DESPIDO DE UNA TRABAJADORA EN ESTADO DE EMBARAZO

2.1. Aspectos generales sobre la protección especial

De conformidad con el artículo 94 del Código de Trabajo, reformado por la Ley N° 7142 de ocho de marzo de 1990: "Queda prohibido a los patronos despedir a las trabajadoras que estuvieren en estado de embarazo o en periodo de lactancia, salvo por causa justificada originada en falta grave a los deberes derivados del contrato, conforme con las causales establecidas en el artículo 81. En este caso, el patrono deberá gestionar el despido ante la Dirección Nacional y la Inspección General de Trabajo, para lo cual deberá comprobar la falta. Excepcionalmente, la Dirección podrá ordenar la suspensión de la trabajadora mientras se resuelve la gestión de despido. Para gozar de la protección que aquí se establece, la trabajadora deberá darle aviso de su estado al empleador y aportar certificación médica o constancia de la CCSS". Y el 94 bis, agrega en lo que más interesa: "La trabajadora embarazada o en periodo de lactancia que fuere despedida en contravención con lo dispuesto en el artículo anterior, podrá gestionar ante el Juez de Trabajo su reinstalación inmediata en pleno goce de todos sus derechos... En caso de que la trabajadora no optare por la reinstalación el patrono deberá pagarle, además de la indemnización por cesantía que tuviere derecho y en concepto de daños y perjuicios, las sumas correspondientes al subsidio de pre y post parto y los salarios que hubiere dejado de percibir desde el momento del despido, hasta completar ocho meses de embarazo". Las disposiciones antes señaladas, desarrollan el principio constitucional de que la madre tiene derecho a una protección especial del Estado (artículo 51 de la Constitución Política) limitándose por medio de esta normativa el régimen de libre despido y se estableció el **derecho relativo de estabilidad** de la mujer en estado de gestación.

2.2. Requisitos para que la trabajadora embarazada quede protegida por la ley

2.2.1. La comunicación o aviso de su estado al patrono o su representante. Este requisito debe cumplirse por comunicación personal, o por otro medio idóneo, al patrono o su representante. Por lo que, de conformidad con el principio de la buena fe que debe regir las relaciones obrero patronales, además de los principios de justicia social consagrados en el Código de Trabajo, especialmente en su artículo 1°, se debe de aceptar al menos por el momento como buena, la comunicación que sobre el supuesto estado de gravidez reciba el patrono, debiendo éste concederle un plazo prudencial sujeto a la confirmación médica de su estado orgánico.

2.2.2. Aportar la certificación o constancia médica extendida por la Caja Costarricense de Seguro Social. En todo caso, una vez que la trabajadora ha comunicado al patrono o su representante su estado de gravidez, deberá en un plazo prudencial aportar la debida certificación o constancia médica.

2.2.3. La notoriedad del embarazo. No obstante, según reiterados pronunciamientos de los Tribunales de Trabajo, cuando se trate de un embarazo notorio los requisitos estipulados en los puntos 2.2.1. y 2.2.2. pueden obviarse, siempre que el requisito de presentar la certificación se cumpla a posteriori ante la Inspección de Trabajo.

2.3. Procedimiento para tramitar la gestión patronal de despido de una trabajadora embarazada:

2.3.1. Aspectos generales que deben de observarse en la tramitación de la gestión:

2.3.1.1. Identidad del gestionante: En caso de que la solicitud de autorización de despido sin responsabilidad patronal sea planteada por persona jurídica, se debe aportar la certificación de personería jurídica vigente. Si la persona gestionante es distinta del (o los) representante(s) legal (es), debe aportar además el respectivo poder que lo legitime para actuar.

2.3.1.2. Sobre el contenido de la gestión: La gestión de autorización de despido, debe contener en forma clara y ser concisa, lo relativo a la causal o causales en que se fundamenta la solicitud de despido.

2.3.1.3. Petición de suspensión: Cuando la gestión de despido sin responsabilidad patronal, contenga la petición de suspender a la trabajadora (que siempre debe de ser con goce de salario), mientras se tramita o se resuelve el despido, el Inspector o Inspectores que atienden el caso, una vez evacuada consulta con el Director Regional, aprobará o no tal petición, lo que se le hará saber a las partes dentro del mismo documento de citación a la comparecencia oral y privada.

2.3.1.4. Comparecencia Oral y Privada y citatorio: El inspector de trabajo asignado deberá citar a una Comparecencia Oral y Privada, cuyo objetivo fundamental es la de recibir todas las pruebas de cargo y descargo y que la parte afectada pueda ejercer el derecho a su defensa. Tal citatoria debe realizarse con al menos tres días hábiles de anticipación y la comparecencia deberá efectuarse en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores al recibo de la solicitud.

2.3.1.5. Posibilidad de un arreglo entre las partes: De previo o durante el transcurso de la comparecencia el inspector de trabajo instará a las partes a llegar a un arreglo conciliatorio en relación con los extremos litigiosos y conviniendo, de concretarse el mismo, en la suspensión del acto, de lo que dejará constancia en un acta firmada por las partes y el mismo.

2.3.1.6. Levantamiento del acta: Durante la comparecencia oral y privada, se procederá a levantar un acta cuyo encabezado contendrá por lo menos los siguientes datos: a) Lugar donde se realiza la comparecencia, b) Fecha y hora, c) Motivo del levantamiento del Acta, d) La presencia de las partes involucradas con los testigos de cada una de ellas (nombre completo y número de cédula de identidad), e) La iniciación de la comparecencia con las tomas de declaraciones y recibo de prueba documental si la ofreciesen en ese momento. Es conveniente que la recepción de la prueba documental, se realice -si no lo han hecho antes- al inicio de la comparecencia, para que así la contraparte tenga la oportunidad de conocerla ampliamente y pueda referirse a ella en el transcurso o al finalizar la misma (ver en el Anexo 2 el modelo de encabezado para el acta).

2.3.1.7. Juramentación: Antes del inicio de la comparecencia y una vez elaborado el encabezado, se procederá a la juramentación de las personas a las cuales se les tomará declaración, conforme a lo establecido en "Declaración de Partes" del Código Procesal Civil, concordado con el artículo 316 del Código Penal.

2.3.1.8. La ausencia injustificada: De una de las partes a la comparecencia, no impide que ésta se realice.

2.3.1.9. Sobre los testimonios: Se inicia la comparecencia con la toma de declaración del testigo: El formato para esta etapa puede ser el siguiente:

(Nombre completo), quien respondiendo a las preguntas que le formulan los Inspectores de Trabajo, contesta:...

Ante las preguntas que le formula el Lic... o representante patronal, contesta:...

Ante las preguntas que le formula el abogado de la trabajadora (o la trabajadora), contesta:...

Las preguntas a los testigos, deben ser concisas y relativas al personal de la o las causales o hechos que la parte gestionante alega, debiendo los testigos firmar su declaración una vez finalizada y leída la misma, así como los inspectores de Trabajo y las partes presentes.

- 2.3.1.10. **Declaración de la gestionada y el gestionado:** A efecto de aclarar alguna duda o ahondar sobre algún hecho específico, los Inspectores de Trabajo deberán tomar declaración a las partes.
- 2.3.1.11. **Sobre los recursos e incidentes:** De los recursos e incidentes que se presenten en el transcurso de la comparecencia, se dejará constancia en el Acta en el momento en que se presenten. Los mismos los resolverá el propio inspector o inspectores a cargo, una vez finalizada la comparecencia, o el Director Regional, al momento de la resolución, según sea a quien le corresponda.
- 2.3.1.12. **Valoración de la prueba, informe y recomendación:** Una vez terminada la comparecencia los Inspectores de Trabajo, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, procederán a analizar todas las pruebas de cargo y descargo ofrecidas contenidas en el expediente, y mediante un informe razonado de conformidad con la normativa vigente dirigido al Director Regional, expondrán su criterio referente a si se debe autorizar o no el despido sin responsabilidad patronal, quedando a criterio de éste último si mantiene lo externado por los inspectores.
- 2.3.1.13. **Resolución:** El Director Regional resolverá si se autoriza o no el despido dentro de un plazo máximo de tres días hábiles. Una vez notificada dicha resolución a las partes y dentro de un plazo de tres días hábiles, ésta podrá ser objeto de los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán ser interpuestos ante el Director Regional. El primer recurso lo resolverá el Director Regional junto con su asesor legal y el segundo recurso será elevado ante el Director Nacional e Inspector General de Trabajo, quien confeccionará el proyecto de resolución que será presentado ante el Ministro de Trabajo y Seguridad Social para que éste resuelva en última instancia y dé por agotada la vía administrativa.
- 2.3.1.14. **Plazo general del procedimiento:** Este procedimiento deberá finalizar en un término no mayor de cuarenta y cinco días naturales, a partir de la fecha de recibo de solicitud y no le serán aplicables, ni siquiera en forma supletoria las disposiciones contenidas en la Ley General de la Administración Pública.

2.4. Procedimiento en el caso de despido ilegal de una trabajadora en estado de embarazo:

- 2.4.1. **Recepción de la denuncia.** En todos los casos al recibir la denuncia el inspector de trabajo designado por el Director Regional o el Coordinador Provincial o Cantonal, tomará declaración a la trabajadora afectada, dejando constancia en un acta de lo siguiente: a) nombre completo de la trabajadora, b) número de cédula de identidad o de cualquier otro documento análogo, c) dirección exacta de su domicilio y del centro de trabajo, d) nombre completo del patrono o su representante, por quien fue despedida, e) fecha del despido, f) si fue verbal o por escrito, g) tiempo de gestación al momento del mismo, h) si se alegó causa justa o no, i) si el patrono o representante tenía conocimiento del embarazo al procederse al cese de la relación laboral, j) medio por el cual el patrono o representante tuvo ese conocimiento del embarazo, k) si tiene testigos que presenciaron dicha comunicación y el nombre de los mismos. En el mismo acta, en caso necesario y dejando constancia de ello en el acta respectiva, le prevendrá a la trabajadora para que en un plazo prudencial presente ante la Inspección de Trabajo la correspondiente certificación médica. La declaración una vez finalizada, debe de ser firmada por la trabajadora y el Inspector que la atiende.
- 2.4.2. **Requisitos para darle trámite a la denuncia.** Existen dos situaciones distintas que dan a su vez origen a igual número de formas de iniciar el trámite de la denuncia:
- 2.4.2.1. **La trabajadora no aporta la certificación o constancia de embarazo y el embarazo no es notorio:** Una vez tomada la declaración a la trabajadora el Inspector de Trabajo procederá con los siguientes pasos, tan sólo una vez que la trabajadora haya aportado la citada certificación

médica o -sin que esto la exima de presentarla según lo prevenido por la Inspección de Trabajo- una constancia del resultado de examen o prueba de embarazo de un laboratorio.

- 2.4.2.2. **La trabajadora no aporta la certificación o constancia, pero el embarazo es notorio, o, la trabajadora aporta la certificación o constancia de embarazo:** En ambos casos, una vez tomada la declaración, el inspector asignado procede a realizar la investigación correspondiente, siguiendo los pasos el 2.4.3. en adelante.
- Habiéndose cumplido con los requisitos para presentar la denuncia y para darle el trámite inicial estipulado en los numerales 2.4.1. y 2.4.2., se ejecutan los pasos siguientes:
- 2.4.3. **Visita al centro de trabajo para constar la veracidad de la denuncia.** Dentro de los dos días hábiles siguientes a la interposición de la denuncia en los términos arriba apuntados, el inspector de trabajo se apersona al centro de trabajo y una vez constatados los hechos, le previene al patrono o a su representante, por medio del Acta de Inspección y Prevención, sobre la violación de lo estipulado en el numeral 94 del Código de trabajo y le concede un plazo máximo de dos días hábiles para que se refiera al asunto. De conformidad con tal normativa, el patrono puede incurrir en dos tipos de infracciones: i) Despedir a la trabajadora en estado de embarazo teniendo conocimiento del mismo, **sin que alegue causa justificada** o ii) Despedir a la trabajadora en estado de embarazo teniendo conocimiento del mismo, **alegando causa justificada sin que realice la gestión de autorización de despido ante la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo.**
- 2.4.4. **Constatación de persistencia del despido.** Al vencer el plazo de la prevención al patrono y únicamente si la trabajadora hubiere aportado el correspondiente certificado o constancia médica de embarazo, el inspector de trabajo verificará *in situ* si se mantiene o no el despido. Si al momento de la visita se comprobare que la trabajadora fue reinstalada en su puesto, con el respectivo pago de los salarios dejados de percibir desde el momento del despido ilegal, el Inspector elabora una Acta de Revisión archivando el caso.
- 2.4.5. **En caso de que la trabajadora se niegue a la reinstalación.** Si durante la visita para constatar si persiste la infracción o no, el patrono o su representante manifiesta por escrito su voluntad de dejar sin efecto el despido y restituir a la trabajadora con el pago de todos los derechos, el inspector convocará a la trabajadora para informarle al respecto. Si la trabajadora, una vez conocida la voluntad de su patrono, manifiesta su negativa a ser reinstalada; el inspector de trabajo le tomará declaración dejando consignado en la respectiva acta los siguientes hechos, además de las calidades de las partes: a) la fecha del despido ilegal; b) la fecha de la visita de inspección y la notificación del Acta de Inspección y Prevención, c) la voluntad manifestada por el patrono para reinstalar a la trabajadora, adjuntando la nota correspondiente, d) manifestación de la propia trabajadora en el sentido de negarse a la reinstalación y las razones que dá para ello y e) la posibilidad que tienen ambas partes de recurrir a la vía judicial. El acta deberá ser firmada por la trabajadora y el inspector de trabajo y se extenderá copia de la misma a ésta última y al patrono o su representante, si él lo solicitara expresamente. El inspector remitirá tal acta al Director Regional para que éste lo archive.
- 2.4.6. **Acusación ante Tribunales.** Si en la inspección se constatare la persistencia del despido ilegal, el inspector levantará un Acta de Revisión y rendirá el informe correspondiente ante el Director Regional en un término no mayor de diez días hábiles a partir de la revisión. El asesor legal, a requerimiento del Director Regional, formulará y presentará la acusación respectiva ante los Tribunales, en un plazo que nunca excederá de 30 días naturales desde la presentación de la correcta presentación de la denuncia.
- 2.4.7. **Recursos ante la Prevención.** Si el patrono presentare oposición a los términos de la prevención que le hiciera el inspector de trabajo, dentro del plazo fijado en el Acta de Inspección y Prevención, en la forma que fuere, siempre y cuando lo sea por escrito, tal oposición se tomará como un recurso de revisión, según lo señalado por el artículo 139 de la Ley Orgánica del MTSS. Tal recurso interrumpe el plazo dicho y se le trasladará, conjuntamente con el informe del Inspector, toda la documentación y datos recopilados al Director Regional, para que éste declare, con carácter de resolución final, con lugar o no el recurso planteado. Tal resolución debe ser notificada a las partes y el inspector de trabajo deberá proceder conforme lo indicado en la misma.

3. PROCEDIMIENTO EN CASOS DE PRÁCTICAS LABORALES DESLEALES (PERSECUCIÓN SINDICAL)

3.1. Concepto y tipos de prácticas

3.1.1. **Concepto.** Se dice que son prácticas laborales desleales, aquellas acciones u omisiones de patronos o de trabajadores individuales u organizaciones sindicales o gremiales, que tienden a evitar, limitar, constreñir o impedir el libre ejercicio de los derechos de los trabajadores o patronos y sus respectivas organizaciones; o todo acto tendente a trabar la acción gremial o la buena marcha de la empresa, violentando los principios de la buena fe, de lealtad y de equidad y las normas laborales.

3.1.2. **Tipos de prácticas laborales desleales.** Pueden tipificarse como prácticas laborales desleales, sin menoscabo de otras, las siguientes:

- A. Los despidos injustificados o ilegales, que tiendan a disminuir el apoyo a los movimientos colectivos de los trabajadores o sus sindicatos.
- B. Las sanciones disciplinarias o de otra índole, que no estén debidamente justificadas.
- C. Publicaciones, por cualquier medio, que tiendan a injuriar o a calificar indebidamente a los movimientos colectivos, a los trabajadores o a sus representantes.
- D. La negativa injustificada a negociar los instrumentos colectivos previstos en nuestra legislación, cuando corresponda, con quien tenga la titularidad debidamente acreditada. (Función que como derecho de las organizaciones sindicales, se contempla en los artículos 60 y 61 de la Constitución Política).
- E. La negativa a deducir las cuotas sindicales ordinarias, debidamente solicitadas por el sindicato u organización. Tal omisión constituye una infracción del derecho a la libre sindicalización. Artículo 69 inciso k) del Código de Trabajo. Convenio 87 de la OIT (Voto Sala Constitucional N° 1036-94 de las 11 horas 24 minutos del 18-2-94).
- F. Inducir a los trabajadores, por cualquier medio, a afiliarse o a retirarse de determinado sindicato u organización.
- G. Intervenir o interferir en la administración o en asuntos propios del sindicato u organización a la cual están afiliados sus trabajadores; igualmente en lo que se refiere a los representantes de los trabajadores elegidos libremente por ellos, conforme a nuestra legislación.
- H. Intervenir en la vida de los sindicatos o promocionarlos directa o indirectamente, por medio de coacción, dádivas o promesas a los trabajadores, para que asuman una conducta determinada respecto de su organización gremial. Igualmente en lo que se refiere a representantes de los trabajadores.
- I. Adoptar represalias contra los trabajadores en razón de sus actividades sindicales o de haber acusado, testimoniado o intervenido en los procedimientos vinculados al juzgamiento de las prácticas laborales desleales.
- J. No respetar el ejercicio de los derechos sindicales que la ley concede, por medio de suspensiones o modificaciones de los contratos o condiciones de trabajo.
- K. No respetar el ejercicio de los derechos de los trabajadores que gozan de la estabilidad sindical, siempre que no se trate de una medida de "aplicación general o simultánea a todo el personal del establecimiento, departamento o sector, o que mediare causa justa".
- L. Negarse a reservar el empleo o no permitir el reingreso de los trabajadores, una vez concluida la licencia gremial.
- M. Subvencionar en forma directa o indirecta a una asociación gremial, con el propósito de influir en la toma de decisiones.
- N. Coartar el derecho de los trabajadores a elegir libremente sus representantes.
- O. Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los trabajadores por su condición de afiliados o representantes, o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo.
- P. Inducir a los trabajadores a que se incorporen al sindicato u organización dominada por la empresa.
- Q. Divulgar secretos de producción o comerciales de la empresa.
- R. Realizar actos de sabotaje o cualquier otra acción que obstaculice o perjudique el desarrollo de la actividad laboral dentro de un centro de trabajo.
- S. Negarse a afiliarse o desafiliarse a un trabajador que expresamente lo solicite así al órgano competente de la organización, aun cuando haya cumplido con todos los requisitos estipulados por las normas internas de la organización.

3.2. Normativa relacionada con la protección de la libertad sindical

3.1.1. Normativa Internacional:

- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (Bogotá, mayo de 1948), artículo XXII: Toda persona tiene el derecho de asociarse con otras personas para promover, ejercer y proteger sus intereses legítimos, de orden político, económico, religioso, social, cultural, profesional, sindical o de cualquier otro orden.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos (Paris, diciembre de 1948), artículo 20: Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacífica.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (New York, diciembre 1966), artículo 22: Toda persona tiene el derecho a asociarse libremente con otras, incluso el derecho de formar sindicatos y afiliarse a ellos para protección de sus intereses.
- Convención Americana sobre los Derechos Humanos (Pacto de San José, noviembre de 1969), artículo 16: Todas las personas tienen derecho de asociarse libremente con fines ideológicos, religiosos, políticos, económicos, laborales, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole.
- Constitución *Gaudium et Spes*, promulgada por el Concilio Vaticano II, diciembre 1965: se incluye por cuanto de conformidad con el artículo 74 de la Constitución Política, los derechos y garantías sociales deben considerarse desde la perspectiva de los principios cristianos de justicia social), parte del párrafo N° 68 de esta Constitución: Entre los derechos fundamentales de la persona humana debe contarse el derecho de los obreros a fundar libremente asociaciones que representen auténticamente al trabajador y puedan colaborar en la recta ordenación de la vida económica, así como también el derecho de participar libremente en las actividades de las asociaciones sin riesgo de represalias...".

3.1.2. **Normativa nacional.** En el ámbito laboral la libertad de asociación y su consecuente derecho de representación en beneficio de los trabajadores, se encuentran reconocidos, organizados y protegidos, tanto por la Constitución Política, como por convenios específicos de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), aprobados por la Asamblea Legislativa aplicables en nuestro país y el Código de Trabajo.

- Constitución Política, artículo 25: Los habitantes de la República tienen derecho de asociarse para fines lícitos. Nadie podrá ser obligado a formar parte de asociación alguna. Artículo 60: Tanto los patronos como los trabajadores podrán sindicalizarse libremente, con el fin exclusivo de obtener y conservar beneficios económicos, sociales o profesionales. Queda prohibido a los extranjeros ejercer dirección o autoridad en los sindicatos.
- Convenio de la OIT N° 87 denominado Convenio Relativo a la Libertad Sindical y a la Protección del Derecho de Sindicación, aprobado mediante Ley N° 2561 del 11 de mayo de 1960.
- Convenio de la OIT N° 98 denominado Convenio Relativo a la Aplicación de los Principios del Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva, aprobado mediante Ley N° 2561 del 11 de mayo de 1960.
- Convenio de la OIT N° 135, denominado Convenio Relativo a la Protección y Facilidades que deben otorgarse a los Representantes de los Trabajadores en la Empresa, aprobado mediante Ley N° 5968 del 9 de noviembre de 1976, referente al despido.
- Código de Trabajo, artículos 70 inciso c), 363 siguientes y concordantes.
- Voto N° 4298-97 del 23 de julio de 1997 de la Sala Constitucional.

3.3. Sobre el carácter de mera investigación del procedimiento en sede administrativa

El procedimiento que contemplan los artículos 363 y siguientes del Código de Trabajo, es de carácter especial, pues su función primordial es la de velar porque exista armonía en las relaciones entre trabajadores y patronos, y en consecuencia, se observen las disposiciones legales de carácter laboral, sin que su objetivo fundamental sea el de dirimir en definitiva el conflicto suscitado entre las partes, sino que la participación de la sede administrativa es tan sólo para que se determine si existe o no mérito para plantear denuncia ante la sede jurisdiccional competente (ver el Voto N° 4298-97 del 23 de julio de 1997 de la Sala Constitucional).

3.4. Del procedimiento en sí

Los siguientes son los pasos que deben seguirse para el trámite de las denuncias por presunta persecución laboral y prácticas laborales desleales:

- 3.4.1. **La investigación puede ser a petición de parte o de oficio**
- 3.4.2. **Plazo para el trámite de la investigación.** El plazo máximo para el presente procedimiento es idéntico al establecido por la Ley General de la Administración Pública para dar por concluido la intervención administrativa, desde la debida presentación de la denuncia ante ese órgano y hasta la decisión de denunciar en sede judicial o el archivo del expediente; o sea, un plazo de dos meses (ver el voto N° 4298-97 ya citado).
- 3.4.3. **Información mínima que debe de contener la denuncia.** Toda denuncia por prácticas laborales desleales, debe de contener como mínimo los siguientes datos:
- 1) Los hechos o situaciones específicas dadas, que se consideren como prácticas laborales desleales o persecución sindical.
 - 2) Nombre de los trabajadores que se presume afectados (caso de despido, la dirección de los mismos).
 - 3) Nombre, ocupación o puesto del (los) representante(s) patronales, que se presumen como responsables de los hechos denunciados.
 - 4) La prueba en que se fundamenta la denuncia. En caso de que no se aporte alguno(s) de los datos indicados, se procederá conforme a la citada resolución de la Dirección Nacional.
- 3.4.4. **Plazos para la citación a audiencia.** Si de la denuncia y documentos aportados, se desprende que debe conocerse sobre el fondo del asunto, se convocará a las partes a una audiencia en la que se recibirán todas las pruebas que sean necesarias. Esta convocatoria se notificará con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación a la audiencia, que en todos los casos se realizará con un máximo de 10 días naturales.
- 3.4.5. **Investigación previa.** Si de la documentación aportada se desprende que no hay suficiente prueba, el Inspector realizará una investigación previa, en la que podrá indagar por los medios que estime convenientes los hechos violatorios de que tenga conocimiento y si de esa investigación considera que debe entrarse a conocer el fondo, les concederá a las partes la audiencia previa del artículo 365CT. A fin de que se manifieste sobre los hechos investigados, todo dentro de quince días naturales, teniendo en cuenta que la notificación a esa audiencia se hará con 3 días hábiles de anticipación. En caso de que en la investigación previa no se determine la existencia de mérito para darle trámite a la denuncia, el Director Regional, previo informe del inspector de trabajo, ordenará archivar el asunto mediante resolución fundada.
- 3.4.6. **Acta e informe de la audiencia.** Corolario, se levantará una acta de todo lo actuado y se rendirá un INFORME ante la Dirección Regional de su jurisdicción, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de finalizada la audiencia o investigación, según sea el caso.
- 3.4.7. **Resolución y recursos.** El Director Regional de Trabajo, resolverá si se interpone la denuncia ante la autoridad judicial competente o bien si ordena su archivo. Dentro del plazo de tres días una vez notificada dicha resolución a las partes, ésta podrá ser objeto de los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán ser interpuestos ante el Director Regional. El primer recurso lo resolverá el Director Regional junto con su(s) asesor (eres) legal (es) y el segundo recurso será elevado ante el Director Nacional e Inspector General de Trabajo, quien confeccionará el proyecto de resolución que será presentado ante el Ministro de Trabajo y Seguridad Social para que éste resuelva en última instancia y dé por agotada la vía administrativa.
- 3.4.8. **Plazo general de procedimiento.** El plazo para resolver el asunto es de dos meses máximo a partir de la fecha de la presentación de la denuncia o desde el conocimiento administrativo que se tuvo de la misma.
2. Es requisito indispensable para darle trámite a la denuncia, que al momento de interponer la misma el trabajador adolescente demuestre su condición de tal, aportando certificación o constancia de nacimiento extendida por el Registro Civil u otro documento idóneo.
3. Una vez constatada la condición de menor de edad del trabajador, el inspector de trabajo asignado le toma declaración a éste último dejando consignada en el acta correspondiente los datos básicos del adolescente trabajador, del patrono y del centro de trabajo involucrados, así como de si se trata de un despido con o sin responsabilidad patronal.
- 4.3. **Violación del artículo 91 del Código de la Niñez y la Adolescencia (despido con justa causa pero sin solicitar autorización ante la DNI)**
Una vez seguidos los pasos del punto 4.2. se procede de la siguiente manera:
- 4.3.1. **Elaboración del Acta de prevención, notificación y plazo para ponerse a derecho.** El Inspector de Trabajo se apersona al centro de trabajo y, si constata la veracidad de los hechos denunciados, dentro del plazo máximo de 48 horas, elabora un Acta de Inspección y Prevención, donde le indica al patrono que en el caso de un despido por justa causa, debió gestionar previamente la autorización ante la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo su autorización, según el artículo 91 del Código de la Niñez y la Adolescencia. El acta le será notificada al patrono por el inspector de trabajo, otorgándole en ella un plazo de cumplimiento inmediato o hasta cuarenta y ocho horas, para que éste presente ante la Inspección de Trabajo las pruebas de descargos correspondientes.
- 4.3.2. **Constatación de persistencia del despido y Acta de Revisión.** Al vencer el plazo de la prevención, el inspector de trabajo verificará in situ si se mantiene o no el despido. Si al momento de la visita se comprobare que el trabajador adolescente fue reinstalado en su puesto, con el respectivo pago de los salarios dejados de percibir desde el momento del despido ilegal, el Inspector elabora un Acta de Revisión archivando el caso.
- 4.3.3. **En caso de que el adolescente trabajador se niegue a la reinstalación.** Si durante la visita para constatar si persiste la infracción o no, el patrono o su representante manifiesta por escrito su voluntad de dejar sin efecto el despido y restituir al trabajador adolescente con el pago de todos los derechos, el inspector convocará a éste para informarle al respecto. Si el trabajador adolescente, una vez conocida la voluntad de su patrono, manifiesta su negativa a ser reinstalado; el inspector de trabajo le tomará declaración dejando consignado en la respectiva acta los siguientes hechos, además de las calidades de las partes: a) la fecha del despido ilegal; b) la fecha de la visita de inspección y de la notificación del Acta de Inspección y Prevención, c) la voluntad manifestada por el patrono para reinstalar al trabajador adolescente, adjuntando la nota correspondiente, d) manifestación del propio trabajador en el sentido de negarse a la reinstalación y las razones que da para ello y e) la posibilidad que tienen ambas partes de recurrir a la vía judicial. El acta deberá ser firmada por el trabajador, el inspector de trabajo y se extenderá copia de la misma al adolescente último y al patrono o su representante, si él lo solicitara expresamente. El inspector remitirá tal acta al Director Regional para que éste lo archive.
- 4.3.5. **Informe de denuncia.** Si el patrono no cumple con la Prevención, el Inspector de Trabajo elaborará, dentro un término no mayor a dos días hábiles, un informe dirigido al Director Regional, en el que reseña todos los pasos del ciclo inspectivo realizado y especifica la infracción cometida a la legislación laboral.
- 4.3.6. **Acusación.** El Asesor Legal de la Regional, a petición del respectivo Director Regional y dentro de un plazo no mayor a los ocho días hábiles, formulará y tramitará la acusación ante los Tribunales de Justicia por la infracción cometida por parte del patrono a la legislación laboral.
- 4.3.7. **Recursos ante la Prevención.** Si el patrono presentare oposición a los términos de la prevención que le hiciera el inspector de trabajo, dentro del plazo fijado en el Acta de Inspección y Prevención, en la forma que fuere, siempre y cuando lo sea por escrito, tal oposición se tomará como un recurso de revisión, según lo señalado por el artículo 139 de la Ley Orgánica del MTSS. Tal recurso interrumpe el plazo dicho y se le trasladará, conjuntamente con el informe del Inspector, toda la documentación y datos recopilados al Director Regional, para que éste declare, con carácter de resolución final, con lugar o no el recurso planteado. Tal resolución debe ser notificada a las partes y el Inspector de trabajo deberá proceder según lo indicado en la misma.
- 4.4. **Violación al artículo 90 del Código de la Niñez y la Adolescencia (despido con responsabilidad patronal pero sin notificarlo previamente a la DNI)**
Si el despido del adolescente trabajador es con responsabilidad patronal, pero el patrono no notificó del mismo a la DNI, una vez agotados los pasos del punto 4.2. se procede, como sigue:
- 4.1. **Fundamento legal del procedimiento**
El presente procedimiento está fundamentado en los artículos 90 y 91 de la Ley N° 7739 del 3 de diciembre de 1997, denominada Código de la Niñez y la Adolescencia y se refiere a los casos de trabajadores que están entre los quince y dieciocho años de edad no cumplidos. Cuando se trate de trabajadores menores de quince años, se aplicará el procedimiento indicado para las inspecciones de un centro de trabajo, con la única salvedad de que el plazo otorgado por el inspector de trabajo al patrono para que se ponga a derecho, será de un máximo de dos días hábiles.
- 4.2. **Inicio del procedimiento:**
1. El menor de edad puede ser remitido a la Inspección de Trabajo por el Departamento de Seguridad Social, el Departamento de Relaciones Laborales o puede presentarse por sí mismo.

- 4.4.1. **Acta de Prevención, notificación y plazo para el patrono.** El Inspector de Trabajo elabora un Acta de Inspección y Prevención en la que le previene al patrono sobre la notificación que debió haber hecho previamente a la Dirección Nacional e Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social dentro del plazo del preaviso, con el fin de que le brinde a la persona trabajadora adolescente afectada el asesoramiento necesario acerca de los derechos indemnizatorios originados en el despido, según el artículo 90 del Código de la Niñez y de la Adolescencia; otorgándole, además, un plazo de cuarenta y ocho horas para que presente las pruebas de descargos correspondientes o subsane la infracción cometida.
- 4.4.2. **Visita para corroborar persistencia o no de la infracción.** Al cabo del plazo fijado en el Acta de Prevención, el inspector de trabajo realizará una visita al centro de trabajo para corroborar si la infracción laboral persiste o no. Serán causas para dar por cumplida la prevención y por tanto archivar el caso: i) la comprobación de que el adolescente trabajador ha sido reinstalado en su puesto, con el pago de los salarios dejados de percibir desde el momento del despido ilegal, o ii) la comprobación de que el mismo ha recibido la indemnización correspondiente tratándose de un despido con responsabilidad patronal.
- 4.4.3. **El Acta de Revisión.** Una vez realizada la visita para corroborar la persistencia o no de la infracción, el Inspector de Trabajo elaborará un Acta de Revisión en la que especifica si la Prevención sobre la infracción cometida fue cumplida o no. En esta Acta se indica la fecha de la visita de Revisión, el nombre del trabajador entrevistado, y el nombre del representante patronal entrevistado. Si se corrobora el cumplimiento, el Inspector de Trabajo, mediante informe escrito dirigido al Director Regional, archiva el caso.
- 4.4.4. **Informe de denuncia.** Si el patrono no cumple con la Prevención, el Inspector de Trabajo elaborará un informe dirigido al Director Regional, en el que reseña todos los pasos del ciclo inspectivo realizado y especifica la infracción cometida a la legislación laboral.
- 4.4.5. **Acusación.** El Asesor Legal de la Regional, a petición del respectivo Director Regional, formulará y tramitará la acusación ante los Tribunales de Justicia por la infracción a las normas laborales.
- 4.4.6. **Recursos ante la Prevención.** Si el patrono presentare oposición a los términos de la prevención que le hiciera el inspector de trabajo, dentro del plazo fijado en el Acta de Inspección y Prevención, en la forma que fuere, siempre y cuando lo sea por escrito, tal oposición se tomará como un recurso de revisión, según lo señalado por el artículo 139 de la Ley Orgánica del MTSS. Tal recurso interrumpe el plazo dicho y se le trasladará, conjuntamente con el informe del Inspector, toda la documentación y datos recopilados al Director Regional, para que éste declare, con carácter de resolución final, con lugar o no el recurso planteado. Tal resolución debe ser notificada a las partes y el inspector de trabajo deberá proceder conforme lo indica la misma.

5. NOTIFICACIÓN DEL DESPIDO DE UN ADOLESCENTE CON RESPONSABILIDAD PATRONAL

5.1. Procedimientos

Para cumplir con lo estipulado en el artículo 90 del Código de la Niñez y la Adolescencia, en lo referente a la obligación patronal de notificar el despido con responsabilidad patronal de un adolescente trabajador, se seguirá el siguiente proceso:

- 5.1.1. **Recepción de la notificación.** El patrono presenta de forma escrita -personalmente, vía fax o por correo- la notificación del despido de un menor de edad con responsabilidad patronal a la inspección de Trabajo, dentro del plazo del preaviso, con el fin de que le brinde a la persona trabajadora adolescente afectada el asesoramiento necesario acerca de los derechos indemnizatorios originados en el despido.
- 5.1.2. **Comisión del inspector de trabajo.** El Director Regional comisiona a un Inspector de Trabajo para que atienda el caso.
- 5.1.3. **Verificación del pago de indemnización.** El Inspector de Trabajo verifica el pago de los derechos indemnizatorios originados en el despido del menor de edad por parte del patrono.
- 5.1.4. **Si el pago de los derechos indemnizatorios es correcto:**
- El Inspector de Trabajo lo indica así al Director Regional, por medio del Acta de Revisión.
 - El Director Regional ordena el archivo del caso.
- 5.1.5. **Si el pago de la indemnización no es el correcto.** El Inspector de Trabajo elabora un Acta de Inspección y Prevención en la que le previene al patrono, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho horas, sobre la forma correcta de cálculo de los derechos indemnizatorios, según los artículos 28, 29, 30 y 31 del Código de Trabajo, le notifica y otorga un plazo de cuarenta y ocho horas para que presente las pruebas de descargos correspondientes o subsane la infracción cometida.

- 5.1.6. **Visita para corroborar persistencia o no de la infracción.** Al cabo del plazo fijado en el Acta de Prevención, el inspector de trabajo realizará una visita para corroborar si la infracción laboral persiste o no. Serán causas para dar por cumplida la prevención y por tanto archivar el caso: i) la comprobación de que el adolescente trabajador ha sido reinstalado en su puesto, con el pago de los salarios dejados de percibir desde el momento del despido ilegal o ii) la comprobación de que el mismo ha recibido la indemnización correspondiente a un despido con responsabilidad patronal.

- 5.1.7. **El Acta de Revisión.** Una vez realizada la visita para corroborar la persistencia o no de la infracción, el Inspector de Trabajo elaborará un Acta de Revisión en la que especifica si la Prevención sobre la infracción cometida fue cumplida o no. En esta Acta se indica la fecha de la visita de Revisión, el nombre del trabajador entrevistado, y el nombre del representante patronal entrevistado. Si se corrobora el cumplimiento, el Inspector de Trabajo, mediante informe escrito dirigido al Director Regional, archiva el caso.

- 5.1.8. **Informe de denuncia.** Si el patrono no cumple con la Prevención, el Inspector de Trabajo elaborará un informe dirigido al Director Regional, en el que reseña todos los pasos del ciclo inspectivo realizado y especifica la infracción cometida a la legislación laboral.

- 5.1.9. **Acusación.** El Asesor Legal de la Regional, a petición del respectivo Director Regional, formulará y tramitará la acusación ante los Tribunales de Justicia por la infracción cometida por parte del patrono a la legislación laboral.

- 5.1.10. **Recursos ante la Prevención.** Si el patrono presentare oposición a los términos de la prevención que le hiciera el inspector de trabajo, dentro del plazo fijado en el Acta de Inspección y Prevención, en la forma que fuere, siempre y cuando lo sea por escrito, tal oposición se tomará como un recurso de revisión, según lo señalado por el artículo 139 de la Ley Orgánica del MTSS. Tal recurso interrumpe el plazo dicho y se le trasladará, conjuntamente con el informe del Inspector, toda la documentación y datos recopilados al Director Regional, para que éste declare, con carácter de resolución final, con lugar o no el recurso planteado. Tal resolución debe ser notificada a las partes y el inspector de trabajo deberá continuar con el proceso inspectivo si así se desprende de la resolución final.

6. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL DESPIDO DE UN MENOR DE EDAD SIN RESPONSABILIDAD PATRONAL

Para cumplir con lo estipulado en el artículo 91 del Código de la Niñez y la Adolescencia, en lo referente a la obligación patronal de gestionar ante la DNI la autorización para ejecutar el despido con justa causa de un adolescente trabajador, se seguirá el siguiente proceso:

6.1. Procedimientos

- 6.1.1. **Recepción de la gestión.** El patrono presenta de forma escrita, personalmente o vía fax, la solicitud de autorización para el despido sin responsabilidad patronal de un menor de edad, ante la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo. Dicha solicitud debe ser hecha por el representante legal de la empresa o en su defecto, por el propietario del centro de labores.

- 6.1.2. **Citación a comparecencia de recepción de pruebas.** Una vez que el Director Regional ha comisionado a un Inspector de Trabajo para que atienda el caso, éste citará mediante notificación a las partes a una comparecencia oral y privada, tres días como mínimo antes de la celebración de la misma. Esta notificación debe ser hecha entre uno y seis días después de recibir la solicitud de autorización de despido de un menor de edad sin responsabilidad patronal.

- 6.1.3. **Informe de comparecencia.** Una vez celebrada la comparecencia el inspector de trabajo cuenta con cinco días hábiles para el análisis, la valoración de la prueba, la elaboración y presentación del informe y la recomendación del Director Regional.

- 6.1.4. **Resolución de la gestión, notificación y recursos.** El Director Regional, resolverá si se autoriza o no el despido. De conformidad con el artículo 91 del Código de la Niñez y la Adolescencia, si la Inspección de Trabajo desautoriza el despido, el patrono podrá apelar de la resolución para ante el Tribunal Superior de Trabajo y mientras el asunto se resuelve en vía judicial, el despido no podrá ser ejecutado.

7. PROCEDIMIENTO EN EL CASO DE SUSPENSIONES TEMPORALES DE CONTRATOS DE TRABAJO

7.1. Aspectos generales

El presente procedimiento encuentra asidero legal en lo estipulado por los artículos 73 al 80 del Código de Trabajo de nuestro país, convirtiéndose en una interrupción legal del contrato de trabajo por causas ajenas y extraordinarias de ambas partes, sea patrono o trabajador, sin que ello signifique disolución contractual, pues es algo transitorio, cuya finalidad es mantener vivo durante el tiempo de la condición suspensiva el contrato, hasta tanto no logre desaparecer la causa que la originó y así surtir nuevamente todos sus efectos.

Los efectos de la suspensión -entonces- se manifiestan en el cese de la obligación del trabajador de continuar prestando servicios, consecuentemente, todos los beneficios del empleado sobre los cuales no incide el hecho generador de la suspensión han de mantenerse durante el lapso de la misma. De igual modo, la obligación de todo trabajador a guardar los secretos técnicos, comerciales, de los asuntos confidenciales cuya divulgación reporte evidente perjuicio a la empresa, el fundamental deber de respeto a su patrono, subsisten de conformidad con el artículo 71 inciso g), del Código citado.

Dentro del Capítulo VI del Título XI del Código en mención hallamos que existe una suspensión que puede ser parcial o total (dependiendo si se afecta a una parte o a todos los trabajadores, si se afecta la totalidad del salario, de la jornada, etc.).

7.2. Causas de la suspensión

Son causas de suspensión de los contratos de trabajo, sin responsabilidad para ninguna de las partes:

1. La falta de materia prima para llevar adelante los trabajos, siempre que no sea imputable al patrono.
2. La fuerza mayor o el caso fortuito.
3. La muerte o incapacidad del patrono.
4. El arresto que sufra el trabajador o la prisión preventiva que en su contra se decreta, siempre que sea seguida de sentencia absolutoria.
5. La enfermedad del trabajador que lo incapacite para el normal desempeño de sus labores durante un periodo no mayor de tres meses.

7.3. Procedimiento en sí

7.3.1. Recepción y contenido de la solicitud. Se recibirá por parte del Director Regional, la solicitud de suspensión temporal (parcial o total) de contratos de trabajo, y se lo asignará al funcionario encargado de su tramitación, debiendo este observar en primera instancia, que tal solicitud contenga la siguiente información mínima indispensable:

1. En caso de que la solicitud sea planteada por persona jurídica, debe aportar la certificación de personería vigente. Si la persona gestiona es distinta del (o los) representante(s) legal (es), debe aportar además, el respectivo poder que lo legitime para actuar.
2. Fecha, lugar y circunstancias en que ocurrieron el o los hechos originadores de la suspensión temporal parcial o total.
3. Causa de la suspensión y relación de causa y efecto.
4. Nombre de los trabajadores afectados, dirección del domicilio de cada uno de ellos y fecha en que se inició la suspensión temporal de los contratos de trabajo que los afecta individualmente.
5. Prueba ofrecida de la suspensión como hecho paralizante de las labores.
6. Fecha de la conclusión de la suspensión temporal de los contratos de trabajo.

7.3.2. Plazo para presentar solicitud. La solicitud debe presentarse, de conformidad con el artículo 75 del Código de trabajo, dentro de los tres días posteriores desde la conclusión del día en que ocurrió el hecho que le dio origen. No obstante, el plazo de tres días nunca podrá interpretarse como un plazo de CADUCIDAD; si no más bien, como la oportunidad o término que tiene el petente, para solicitar que la suspensión de los contratos de trabajo, opere desde el día en que ocurrió el hecho generador. Así, quien pretenda suspender contratos de trabajo con base en las causales expresadas en los artículos 73 a 75 del Código de Trabajo, puede gestionarla en cualquier tiempo, siempre y cuando subsista la causa que le dio origen (ver resolución del despacho del Ministro de Trabajo N° 095-95 del 19 de abril de 1995).

7.3.3. Investigación. Una vez recibida la solicitud, el Director Regional revisará el documento de la petición que contenga los puntos indicados anteriormente y asignará el caso a un inspector de trabajo, para que dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, procederá a:

1. Trasladarse al lugar donde ocurrieron los hechos o circunstancias alegadas acaecidas y mediante observación personal constatar la veracidad de los mismos y la efectividad de la suspensión temporal de los contratos de trabajo que afectan a los trabajadores indicados por el empleador.
2. Mediante entrevista con el empleador, recopilar adicionalmente a la ya ofrecida en el documento de petición, cualquier información o prueba que se considere necesaria, a efecto de aclarar o ampliar la información suministrada inicialmente.
3. A efecto de corroborar con información minuciosa (sin que quede duda alguna) la veracidad de los datos (fechas, forma, circunstancias, otros) de los hechos ocurridos que motivaron la suspensión temporal de los contratos de trabajo, entrevistar a los trabajadores afectados, así como a cualquier otro testigo que como prueba, adicionalmente se hubiese ofrecido.

4. Si fuere necesario, el Inspector deberá solicitar (previa autorización de la jefatura) el criterio de peritos (cuerpo de bomberos, ingenieros, etc., según amerite el caso) que dictaminen sobre los hechos originadores de la suspensión temporal de los contratos de trabajo y la imputabilidad del o de los mismos al patrono, que por ser de índole puramente técnico, escapan a sus posibilidades para una eficiente apreciación. (Ej. La explosión de una caldera que obliga a suspender temporalmente parte o totalidad de la industria de que se trate).

5. Por medio de la investigación, se debe examinar la circunstancia de haberse previsto el hecho y medidas tomadas para evitarlo y en todos los casos, la imputabilidad del mismo al patrono y su consiguiente responsabilidad o irresponsabilidad.

6. Igualmente, se debe determinar las diligencias patronales habidas, tendientes a una pronta prosecución de labores.

7. Si de la entrevista con los trabajadores surgiere oposición a los fundamentos alegados para la suspensión temporal de los contratos que los afecta, lo más conveniente y razonable es que se cite a las partes a una audiencia, en donde se les oirá mediante declaración escrita (en el caso de los trabajadores, a una representación de ellos, caso de que sean muchos los afectados, o donde funcione una organización -sindicato-asociación- a los dirigentes), recibiéndoseles a ambos, las pruebas que estimen convenientes aportar, garantizando así, la defensa de sus derechos o debido proceso.

8. Efectuar toda otra prueba o diligencia que se considere necesaria y por medio del análisis en conjunto de todo lo recopilado, sirva para llegar a la convicción de haber, o no, justificación legal de la suspensión temporal que se tramita, exponiendo el Inspector en el informe correspondiente, las razones en que fundamenta su criterio.

7.3.4. Informe. El inspector asignado deberá rendir ante el Director Regional, dentro de las 48 horas siguientes a la realización de la investigación, un informe amplio en donde determinará de conformidad con las pruebas aportadas y obtenidas durante el procedimiento, si procede o no suspender los contratos solicitados y desde que fecha y hasta cuál se deberá otorgar la suspensión.

7.3.5. Resolución. Una vez recibido el informe por parte del Director Regional se lo pasará inmediatamente a su asesor legal para que proceda a confeccionar la resolución de fondo, tomando en cuenta el material probatorio aportado a los autos, el informe del Inspector de Trabajo, analizando forma, detección de nulidades de fondo y forma, revisión de documentación, subsanación de defectos mediante autos de resolución, devolución de expedientes por excepción al inspector de trabajo y un análisis de fondo con valoración de la prueba de conformidad con lo previsto por el Código de Trabajo. Dicha resolución será firmada por el Director Regional, junto con el visto bueno del Abogado que confeccionó la resolución o en defecto del mismo con el del coordinador de la Unidad de Asesoría Legal de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo. Desde el Informe rendido por el Inspector hasta la Resolución, no pasará un máximo de 8 días naturales.

7.3.6. Interposición de los Recursos. Dentro del plazo de tres días una vez notificada dicha resolución a las partes, esta podrá ser objeto de los recursos de revocatoria y apelación, los cuales deberán ser interpuestos ante el Director Regional. El primer recurso lo resolverá el Director Regional junto con su asesor legal y el segundo recurso será elevado ante el Director Nacional e Inspector General de Trabajo, para que sea éste último el que confeccione el proyecto de resolución que será presentado ante el Ministro de Trabajo y Seguridad Social para que éste resuelva en última instancia y dé por agotada la vía administrativa.

8. PROCEDIMIENTO EN EL CASO DE REVISIÓN DE ARREGLOS DIRECTOS

8.1. Fundamento legal del procedimiento

El presente procedimiento encuentra asidero legal en lo estipulado por los artículos 56, 504 y 506, del Código de Trabajo. Definiéndose como un acuerdo entre trabajadores y patronos, con el fin de mejorar sus condiciones y así obtener una mayor producción. Siendo la Dirección Nacional de Trabajo la que velará porque estos acuerdos no contraríen las disposiciones legales que protejan a los trabajadores, y porque sean rigurosamente cumplidos por las partes.

8.2. Procedimiento a seguir: etapa inicial

8.2.1. Recepción de la solicitud. Se presentará por parte de los interesados el Arreglo Directo al Departamento de Relaciones de Trabajo del Ministerio, debiendo estar

debidamente firmado tanto por la parte patronal para lo cual aportará medio idóneo donde demuestre su legitimidad como por los miembros del Comité. Este será remitido por dicho Departamento para su revisión a la Dirección de Inspección de Trabajo, debiendo ésta última velar -previo a su aprobación- para que en la empresa afectada no exista un sindicato con titularidad para negociar una convención colectiva que haya iniciado los trámites de negociación. Comprobado esto se procederá a verificar que el mismo no perjudique o menoscabe los derechos laborales y sociales que establece nuestra legislación laboral o que el contenido no sea solamente la transcripción de los mínimos laborales de los trabajadores -pues en ambos casos deberá rechazar el depósito del citado instrumento-, además ante el Departamento de Relaciones de Trabajo, se comprobará que esté debidamente constituido el Comité Permanente de Trabajadores. En caso de comprobarse la existencia de un Sindicato con titularidad, la Dirección de Inspección rechazará ad portas el Arreglo Directo sin entrar a calificar su contenido, para no menoscabar la negociación de la convención colectiva, por ser de rango superior. Si se trabare litis la Dirección mediante resolución fundada pasará a resolver en una instancia, reservándose el recurso de apelación para que sea resuelto por el Ministro de trabajo, el cual para todos los efectos dará por agotada la vía administrativa

8.2.2. **Previsiones.** La Dirección Nacional de Inspección de Trabajo remitirá a las partes, dentro de un plazo máximo de 30 días naturales, las observaciones que tuviere que hacer, para que dichas partes procedan a realizar las correcciones del caso, en caso contrario, el arreglo Directo se mantendrá en archivo provisional, hasta que el plazo de vigencia del arreglo se dé para su archivo definitivo.

8.3. **Aprobación del Arreglo Directo.** Una vez aprobado el Arreglo Directo, la Dirección en mención lo enviará al Departamento de Relaciones de Trabajo, para que ésta última proceda a comunicar a las partes interesadas el resultado del mismo.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL

9.1. Propósito de la certificación y solicitantes

Este procedimiento tiene como propósito extender, a petición de la parte interesada, sea ésta una persona física o jurídica, una certificación de cumplimiento de la legislación laboral en determinado centro de trabajo, que podrá ser utilizada para todos los fines legales que el solicitante estime pertinentes.

9.2. Del procedimiento

1. La persona física o jurídica, solicitará por un medio escrito la Certificación del Cumplimiento de la Legislación Laboral (CCLL) a la respectiva Dirección Regional de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo.
2. El Director Regional comunicará a la empresa solicitante el procedimiento que se debe seguir para la elaboración de la CCLL.
3. El Director Regional comisionará a un Inspector de Trabajo para que dentro de un plazo máximo de treinta días naturales realice la inspección correspondiente en la empresa solicitante y éste se presentará en el centro de trabajo correspondiente para iniciar el ciclo inspectivo, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la inspección de centros de trabajo, según los numerales del 1.2.2 al 1.2.4, inclusive, y según la modalidad "exhaustiva" del numeral 1.1.3, todos del apartado "1" del Capítulo I del presente Manual.
4. Al finalizar la inspección, el inspector de trabajo rendirá un informe ante el Director Regional en el que especificará si encontró o no infracciones a la legislación laboral o, si luego de prevenirlas en la visita inicial, persisten al ejecutar la visita de revisión.
5. Con base en el informe emitido por el inspector de trabajo el Director Regional resolverá certificar o no a la empresa solicitante
6. Si el patrono presentare alguna objeción -sea dentro de plazo de la prevención o luego de notificada la decisión de certificar o no- y tenga o no tal objeción la forma de un recurso de revisión, el Director Regional -fundado en el numeral 139 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo- lo tramitará, en todo caso, como si se tratara de un recurso de revisión y lo resolverá con carácter final.
7. En todo caso, si al realizar la visita de revisión se constata la persistencia de la infracción laboral, se procederá a la acusación ante los Tribunales de Trabajo siguiendo el procedimiento estipulado en los numerales 1.2.4.2. y 1.2.5 del apartado "1" del Capítulo III del presente Manual.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE TRABAJADORES EN EL TRÁMITE DE APROBACIÓN DE REGLAMENTOS INTERIORES DE TRABAJO

10.1. Fundamento legal

El Comité Permanente de Trabajadores tiene como fundamento el Decreto N° 4 de 26 de abril de 1966, "Reglamento sobre las Normas Internas Reguladoras de las Relaciones y Condiciones Laborales en los Centros de Trabajo", que regula el trámite de revisión y aprobación de los reglamentos internos de trabajo, y en cuyos artículos 6° al 9°, dice lo siguiente:

"Artículo 6°

"La Dirección de Asuntos Jurídicos, una vez admitido el proyecto de reglamento, dará audiencia por el término de diez días al Comité Permanente representativo de los trabajadores interesados a cuyo efecto le proveerá una copia.

"Artículo 7°

"El Comité deberá pronunciarse sobre dicho proyecto, bien sea aceptándolo pura y simplemente, o bien formulando observaciones tendientes a la supresión o modificación de determinadas disposiciones o a la inclusión de otras nuevas. Dichas observaciones deberán ser presentadas por escrito, expresando respecto a cada disposición las razones en que se fundan, conforme a la ley, a los contratos, a la costumbre o a la equidad.

"Artículo 8°

"En el caso de que no exista Comité debidamente constituido e inscrito, la Dirección de Asuntos Jurídicos solicitará la colaboración del Departamento de Relaciones de Trabajo a efecto de que se promueva su establecimiento e inscripción".

Artículo 9°

"Solamente en caso de negativa de la mitad o mayor proporción de los trabajadores de la empresa, entidad o centro de trabajo para constituir el Comité, o de impedimento insuperable para llevar a cabo su nombramiento, la Dirección de Asuntos Jurídicos, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, prescindirá del trámite de audiencia a los trabajadores".

10.2. Sobre el procedimiento de constitución:

1. Tratándose de empresas que tienen su domicilio fuera del área metropolitana, esta labor debe ser realizada inevitablemente por las Oficinas Regionales de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo.
2. Los trabajadores elegirán de entre ellos mismos a los miembros del Comité que se encargará de estudiar y tramitar las observaciones y sugerencias respecto al Reglamento de Trabajo en trámite. El número de integrantes elegidos estará relacionado con la cantidad de trabajadores con que cuente la empresa, el número de centros de trabajo que lo compongan, los distintos tipos o categorías de puestos de trabajo y otros factores que, a criterio del Inspector de Trabajo, garanticen la representatividad de los todos empleados de la empresa en cuestión. Sin embargo, además de los titulares, se nombrarán varios suplentes, en proporción al número de titulares elegidos, con el fin de que puedan suplir a los titulares que dejen temporal o permanentemente el cargo sin necesidad de proceder a una nueva elección. Para la constitución del comité deberá coordinarse con los representantes patronales sobre el lugar, la fecha y la hora en que se hará, con el fin de que la gran mayoría de los trabajadores estén presentes y tengan participación.
3. El procedimiento para la elección de los miembros del Comité queda a criterio de cada inspector de trabajo, pero debe garantizar una elección democrática y representativa.
4. Durante la reunión que sostenga el inspector con los trabajadores, deberá informarles por lo menos los siguientes aspectos:
 - a) El reglamento interno de trabajo es una facultad del patrono, otorgada por ley, que lo hace con el fin de regular de una forma más precisa las condiciones en que se va a desarrollar la relación laboral.
 - b) La participación de los trabajadores se da una vez que el contenido del reglamento haya sido revisado y aprobado por este Departamento. Se les entregará -a cualquiera de los miembros designados- una copia del documento y se les otorgarán 10 días, eventualmente prorrogables, para que en conjunto lo analicen e indiquen por escrito -en original y una copia firmada por todos- lo siguiente:
 - Si el contenido se ajusta a la realidad que tiene la empresa en ese momento.
 - Si alguna de las disposiciones que ahí se consignan no es cierta y por qué.
 - Si ellos disfrutan de algún beneficio otorgado por disposición expresa o por un acto voluntario del patrono que no esté incluido en el reglamento.
 - Si lo desean, pueden solicitarle al patrono el reconocimiento u otorgamiento de un beneficio adicional superior a lo que estipula la ley. Debe aclarárseles que dicho otorgamiento dependerá únicamente de la voluntad del patrono, quien no estaría obligado a aceptar.

- c) El patrono está obligado a otorgarles el tiempo y condiciones necesarias dentro de la jornada de trabajo, sin afectar el salario, para que estudien y analicen el documento y para que elaboren la nota que deben enviar al Departamento de Asuntos externos de la División Jurídica del MTSS, dentro del plazo concedido.
 - d) El trámite de aprobación puede llevar varios meses, por lo que deben esperar pacientemente que se les comunique cuándo se inicia su participación.
 - e) El Comité debe conservar y cuidar la copia del documento que se le da, con el fin de que le sea útil en caso de que sea necesario convocar una comparecencia con el patrono, para lograr un acuerdo sobre puntos divergentes o sobre los aspectos en que el patrono no esté de acuerdo.
5. Cuando en una empresa exista un Comité Permanente de Trabajadores, el inspector debe corroborar que fue elegido democráticamente y con la participación de todos los trabajadores, y que los actuales miembros están de acuerdo en asumir esta nueva responsabilidad.
 6. Tanto la elección del nuevo Comité -titulares y suplentes- como la integración existente de uno, debe ser comunicada por escrito al Departamento de Asesoría Externa de la División Jurídica del MTSS, indicando nombres completos y número de cédula de los integrantes.

11. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL.

La Directriz N° 2 del 10 de noviembre del 2000, emitida por el Ministro de Trabajo y Seguridad Social y que se transcribe de seguido, define el procedimiento que debe seguir la Inspección de Trabajo tratándose de denuncias por hostigamiento sexual en el ámbito laboral:

“DIRECTRIZ MINISTERIAL N° 2

Considerando:

1°—“Que este Ministerio reconoce el respeto irrestricto a los Derechos Humanos que ha sido consagrado en la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, reafirmando los como instrumentos jurídicos a nivel internacional y regional, en procura de hacer realidad los principios de igualdad de derechos y respeto a la dignidad Humana.

2°—“Que el Estado Costarricense al ratificar e incorporar al Ordenamiento Jurídico la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, así como la Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer de las Naciones Unidas; ha asumido el compromiso de fomentar y ejecutar todas las acciones tendientes a dar seguimiento a los principios que contienen.

3°—“Que el Ministerio de Trabajo es el Órgano encargado de fiscalizar el cumplimiento administrado de las normas laborales y buscar la armonización de las relaciones laborales, previendo mecanismos de control que procuren la erradicación y eliminación de las formas de discriminación laboral.

4°—“Que el Ministerio de Trabajo no puede dejar de intervenir ante violaciones laborales que atenten contra la dignidad humana y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

SE RESUELVE:

1°—Que la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo, es el Órgano fiscalizador y contralor del cumplimiento normativo laboral.

2°—Que la Ley sobre el Hostigamiento Sexual en el Ámbito Laboral, prevé en su artículo 5°; la obligación de la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo de vigilar porque en todo centro de trabajo; 1. Se establezcan y divulguen las políticas internas tendientes a desalentar, evitar y sancionar toda forma de conducta de hostigamiento sexual. Estableciendo un procedimiento interno, adecuado y efectivo que permita denunciar el hostigamiento sexual y garantizar la confidencialidad de las denuncias y sanciones a las personas hostigadoras. 2. Llevar un registro de las denuncias por Hostigamiento Sexual y sus resultados y; 3. Tramitar las gestiones que presenten los patronos, con el fin de autorizar el despido de quienes hayan formulado denuncia de hostigamiento sexual.

3°—Que de conformidad con el artículo 33 de la Constitución Política; Convenio número 111 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre la discriminación en el empleo y ocupación, ratificado por Costa Rica, mediante Ley N° 2848 del 26 de octubre de 1961; Recomendación de la OIT, sobre discriminación en el empleo y ocupación N° 111, de 1958, Convenio N° 100 de la OIT, ratificado por Costa Rica por Ley N° 2561 del 11 de mayo de 1960, Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer N° 7142 del 8 de marzo de 1990; artículo 2° de la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia N° 7476 del 3 de febrero de 1995 y demás normativa supra indicada, artículo 11, 19 del Código de Trabajo. La Dirección Nacional de Inspección no puede dejar de intervenir ante aquellas denuncias por Hostigamiento Sexual, cuando no existan a lo interno de la empresa las políticas y los procedimientos necesarios que garanticen el respeto y dignidad a los trabajadores; o el trabajador o trabajadora lo soliciten expresamente.

4°—Para ello tomará en cuenta la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo:

1. “Que de previo a darle trámite a la denuncia, verificará, que en el centro de trabajo, exista la implementación y divulgación de la adecuada política sobre Hostigamiento Sexual y los procedimientos administrativos que garanticen al trabajador el debido proceso y confidencialidad en caso de denuncia. Constatando además, si el o la trabajadora, agotó los mecanismos administrativos en la búsqueda de solución a su problema.

2. “Deberá además la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo, dar trámite a toda denuncia en donde la empresa por su estructura organizativa, posea una única instancia y el trabajador o trabajadora no pueda denunciar el hostigamiento sexual de que es objeto.
3. “La Dirección Nacional de Inspección, habiendo constatado, la INEXISTENCIA de políticas y procedimientos sobre Hostigamiento Sexual, procederá a abrir un expediente administrativo, que se tramitará bajo la más estricta confidencialidad a fin de garantizarle, el respeto a la dignidad e integridad física emocional y moral del trabajador o trabajadora y dentro del plazo máximo de dos meses a partir de la interposición de la denuncia.
4. “Que los Inspectores de Trabajo realizarán una investigación previa; recabando la prueba que estimen suficiente y necesaria para determinar la procedencia o no de la denuncia y si existiendo mérito para conocer del asunto, se citara a las partes a una audiencia que garantice el debido proceso y derecho de defensa para ambas partes, en caso contrario procederá al archivo de la denuncia mediante resolución fundada. Que entre notificación de la citación y la audiencia no podrá mediar un plazo menor a los tres días hábiles.
5. “Que realizada la investigación y habiéndose determinado la existencia del acoso sexual, la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo, procederá a poner en conocimiento de los representantes legales de la empresa el resultado de la investigación, mediante resolución fundada y prevendrá para que en un plazo de cinco días hábiles, proceda a aplicar las sanciones establecidas en el artículo 25 de la Ley sobre Hostigamiento Sexual y la Docencia. Si el representante patronal, llegara a desacatar la prevención realizada, la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo, procederá a plantear la denuncia ante el Órgano Jurisdiccional, competente. Tratándose de aquellos casos en que por la estructura organizativa de la empresa, exista una única instancia patronal, la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo, una vez notificada, procederá a formular la denuncia por Hostigamiento Sexual, directamente ante el Órgano Jurisdiccional competente.
6. “Contra la resolución que resuelve y previene el Hostigamiento Sexual únicamente cabrá el Recurso de Revisión conforme lo establecido en el artículo 139 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación.
7. “Todo trabajador o Trabajadora, que sea hostigada sexualmente, podrá hacerse representar por un profesional del derecho o en su defecto podrá solicitar al Instituto de la Mujer u otras organizaciones homólogas debidamente acreditadas que lo represente durante el proceso administrativo”.

2°—Rige a partir de su publicación.

San José, 3 de enero del 2001.—Lic. Bernardo Benavides Benavides, Ministro de Trabajo y Seguridad Social.—Lic. Rodrigo Acuña Montero, Director Nacional e Inspector General de Trabajo.—1 vez.—(Solicitud N° 22473).—C-363020.—(2242).

ACUERDOS

MINISTERIO DE HACIENDA

N° 162-H.—San José, 28 de noviembre del 2000

LA PRIMERA VICEPRESIDENTA
EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE HACIENDA

Considerando:

I.—Que el señor Rodolfo Solís Méndez, mayor de edad, soltero, vecino de Desamparados, portador de la cédula de identidad número 1-1037-294, Bachiller en Administración de Aduanas, presentó solicitud a fin de que se le otorgue licencia para actuar como agente aduanero persona natural, conforme lo dispuesto en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), la Ley General de Aduanas N° 7557 del 20 de octubre de 1995 y el Reglamento a la Ley General de Aduanas (Decreto Ejecutivo N° 25270-H del 14 de junio de 1996, publicado en el Alcance N° 37 a La Gaceta N° 123 del 28 de junio de 1996). (Folio 1).

II.—Que la Dirección General de Aduanas, en oficio N° DIV-REG-DICT-104-2000 del 13 de noviembre del 2000, rindió informe favorable a la solicitud presentada. (Folios 10 y 11).

III.—Que el gestionante aportó los siguientes documentos de interés.

- a) Nota suscrita por el señor Geovanny Araya Guzmán, en su condición de presidente, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma de la compañía denominada Aduaneros Pablo Chinchilla, Sociedad Anónima, donde se indica que de ser autorizado, el petente desempeñará la actividad amparado a la caución de esa Agencia (folios 8, y 9).
- b) Certificación de la jefatura del Programa de Certificaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social de fecha 24 de octubre del 2000, en que se indica que revisada la cuenta individual de setiembre 1998 a agosto 2000, última información en su poder, el señor Solís Méndez, no se incluye cotizando para el régimen de invalidez, vejez y muerte con el patrono Estado o ninguna de sus instituciones. (Folio 3).
- c) Certificación del Registro Judicial del Poder Judicial, en donde se indica que no aparecen juzgamientos a su nombre. (Folio 6).