**PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ**

Ante esta Subdirección se ha presentado la solicitud de reposición del Diploma de Conclusión de Estudios de Educación Diversificada, en el Área de Letras, inscrito en el tomo 1, folio 290 y asiento Nº 8, emitido por el Liceo Nocturno de Santa Cruz, en el año mil novecientos ochenta y cuatro, a nombre de Jacqueline Zúñiga Duarte. Se solicita la reposición del título indicado por pérdida del título original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, 19 de diciembre del 2003.—División de Control de Calidad.—Lic. Marvin Loría Masís, Subdirector.—(574).

Ante esta Subdirección se ha presentado la solicitud de reposición del Título de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 15 y Título Nº 39, emitido por el Centro Educativo San Marcos, en el año dos mil uno, a nombre de Eliana Navarro Chacón. Se solicita la reposición del título indicado por cambio de apellidos, cuyo nombre y apellidos correctos son Eliana Martínez Chacón y por corrección en el número de folio, cuyo folio correcto es número 05. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, 16 de diciembre del 2003.—División de Control de Calidad.—Lic. Marvin Loría Masís, Subdirector.—(583).

Ante esta Subdirección se ha presentado la solicitud de reposición del Diploma de Bachiller en Educación Media, inscrito en el tomo 1, folio 60 y diploma Nº 308, emitido por el Colegio de Río Frío, en el año dos mil uno, a nombre de Funes Orozco Wálter David. Se solicita la reposición del título indicado por haberse extraviado el original. Se publica este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, 3 de noviembre del 2003.—Departamento de Supervisión Nacional.—Lic. Marvin Loría Masís, Subdirector.—(594).

**PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ**

Ante esta Subdirección se ha presentado la solicitud de reposición del Título de bachiller en educación media, inscrito en el tomo 1, folio 106, y título Nº 1024, emitido por el Liceo Monseñor Rubén Odio Herrera, en el año mil novecientos noventa y ocho, a nombre de Silvia Astúa Masís. Se solicita la reposición del título indicado por haberse extraviado el original. Se pública este edicto para oír oposiciones a la reposición solicitada dentro de los quince días hábiles a partir de la tercera publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—San José, 8 de octubre del 2003.—Lic. Marvin Loría Masís, Subdirector.—(672).

## TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en acatamiento a la Ley Nº 8220 Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, publicada en el Alcance Nº 22 a *La Gaceta* Nº 49 del 11 de marzo del 2002, y la Directriz Nº 18, de conformidad con lo establecido en el artículo 4, inciso b), de dicha Ley, divulga la Cartera de Servicios, Trámites, Requisitos y el Manual de Procedimientos de la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo.

PODER EJECUTIVO

DIRECTRIZ

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

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 4°, 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:**

1°—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.

2°—Que, si el crecimiento de la economía desde mediados de siglo y finales 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.

3°—Que este contexto económico y laboral requiere que la Inspección de Trabajo pueda cumplir con su cometido principal -velar por el cumplimiento de la legislación laboral- y que asuma nuevos contenidos así como métodos y formas de organización que permitan mayor agilidad y eficiencia en la prestación de los servicios. Para ello se hace preciso introducir reformas en Manual de Procedimientos de la Dirección Nacional de Inspección (Directriz 1677), para el mayor beneficio de los usuarios de los servicios de la Inspección de Trabajo. **Por tanto:**

Emiten la presente Directriz de reforma total a la Directriz 1677. Por lo tanto, a continuación se adjunta el contenido de lo que se conocerá en adelante como el:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO

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 derechos 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.
   d) Gestión patronal de despido de adolescentes trabajadores.
   e) Denuncias por Hostigamiento Sexual en el empleo.
   f) Denuncias por prácticas discriminatorias en el ámbito laboral.
3. Inspección laboral enfocada en derechos 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 (OIT) "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 (OIT), "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 del 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, súper vigilar 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 4° le da fundamento a la desconcentración aplicada en éste 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 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 |
| Ley Nº 2: Código de Trabajo | del 1 al 391 | 29 de agosto de 1943 |
| Ley Nº 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 Nº 1860: Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social | del 88 al 101 y 139 | 21 de abril de 1955 |
| Ley Nº 17: Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social | 37 y 44 | 13 de octubre de 1943 |
| Ley Nº 6727: Sobre de Riesgos del Trabajo | del 193 al 222, del 268 al 272, del 284 al 301 | 9 de marzo de 1982 |
| Ley Nº 7142: de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer | 32 | 2 de marzo de 1990 |
| Ley Nº 832: de Salarios Mínimos | todo el articulado | 4 de noviembre de 1949 |
| Ley Nº 7600: Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad | 3 | |
| Ley Nº 8220 Eliminación sobre el exceso de requisitos y trámites de | Todo el articulado | Marzo del 2002 |
| Ley Nº 7476: Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia | 5, 6, 7, 8 y 15 | 30 de enero de 1995 |
| Ley Nº 6970: De Asociaciones Solidaristas | | 7 de noviembre de 1984 |
| Ley Nº 2412: Sobre el Aguinaldo en la Empresa Privada | todo el articulado | 23 de octubre de 1959 |
| Ley Nº 4946: De la Propina (4946) | todo el articulado | 1º de febrero de 1972 |
| Ley Nº 7430: De Fomento de la Lactancia Materna | Genérico | 14 de septiembre de 1994 |
| Ley Nº 7501: Ley de Fumado | todo el articulado | 5 de mayo de 1995 |
| Decreto Nº 25462-S: Sobre Fumado en Establecimientos Públicos | | 23 de agosto de 1996 |
| Ley Nº 1581: Estatuto del Servicio Civil | Varios | 10 de mayo de 1953 |
| Reglamento del Seguro de Enfermedad | 7 | 3 de diciembre de 1996 |
| Reglamento de la Ley General del SIDA | 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 | 3 de junio de 1999 |
| Decreto Nº 4: Reglamento Sobre Normas Internas Reguladoras de las Relaciones y Condiciones Laborales en los Centros de Trabajo | 6, 7, 8 y 9 | 26 de abril de 1966 |
| Decreto Nº 13466-TSS: Reglamento General de los Riesgos del Trabajo | del 1 al 14 y del 19 al 20 | 24 de marzo de 1982 |
| Decreto Nº 1: Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo | todo el articulado | 2 de enero de 1967 |
| Decreto Nº 11492-SPPS: Reglamento sobre Higiene Industrial | todo el articulado | 22 de abril de 1980 |
| Decreto Nº 25235-MTSS: Reglamento de Seguridad en Construcciones | todo el articulado | 5 de febrero de 1996 |
| Decreto Nº 18379-TSS: Reglamento de Comisiones de Salud Ocupacional | todo el articulado | 19 de julio de 1988 |
| Decreto Nº 26789: Reglamento de Calderas | 73 al 75 | 16 de febrero de 1998 |
| Decreto Nº 10541-TSS: Reglamento de Control de Ruido y Vibraciones | todo el articulado | 14 de setiembre de 1979 |
| Decreto Nº 22088-SPPS: Reglamento de Escaleras de Emergencia | todo el articulado | 7 de octubre de 1977 |
| Decreto Nº 24337-MAG-S-TSS: Reglamento sobre Registro, Uso y Control de Plaguicidas en Agricultura y coadyuvantes | todo el articulado | 16 de junio de 1995 |
| Decreto Nº 24037-S: Reglamento sobre Protección contra Radiaciones Iónicas | todo el articulado | 22 de diciembre de 1994 |
| Decreto Nº 12716-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 Nº 162: Reglamento para la Negociación Colectiva de los Servidores Públicos | todo el articulado | 5 de marzo de 1993 |
| Decreto Nº 20236-TSS: Pago de un doceavo de aguinaldo en la empresa privada | todo el articulado | 1º de febrero de 1991 |

CAPÍTULO II

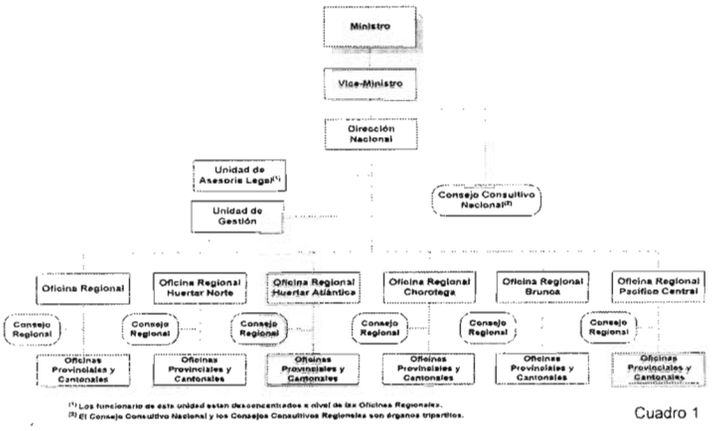
## La estructura de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo y las Oficinas Regionales, su jurisdicción y sus competencias

1. LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa de la Inspección de Trabajo está definida en los artículos 6º al 8º 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 Jefe 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.

**Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo**




Cuadro 1

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

Este apartado se basa en el Decreto Nº 28578-MTSS. Las unidades de la Inspección tienen los siguientes objetivos, funciones y atribuciones.

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 secretarias 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 fiscalizarlos 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.
- Para el mejor desempeño de las funciones propias del cargo tendrá las atribuciones que le competen a los Inspectores de Trabajo
- Propiciarla 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 Jefes 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 Jefe de la Oficina Regional respectiva. La principal competencia de la Unidad es asesorar al Director Nacional y a los Jefes de las Oficinas 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 la ejecución de la sentencia en los casos que indiquen el Director Nacional o bien los Jefes de las Oficinas Regionales, según corresponda de acuerdo con lo dispuesto en los incisos b) y c) del artículo 17 del Reglamento de Organización y de Servicios de la Inspección de Trabajo, 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 y cuando se trate de acusaciones judiciales.
- 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 Jefes de las Oficinas Regionales en el planeamiento y evaluación de la acción de la DNI y diseñar, supervisar y ejecutar actividades de investigación social. Las siguientes son sus funciones, competencias y atribuciones:

- Asesorar al Director Nacional y a los Jefes de 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 a 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:

A) Tres representantes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social con pleno derecho a voz; el Viceministro de Trabajo y Seguridad social, quien lo presidirá; el Director Nacional e Inspector General de Trabajo y un representante de la organización mayoritaria de los funcionarios de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo, si la hubiera, o bien por un representante de los funcionarios libremente elegido por ellos.

B) Tres representantes de las organizaciones de patronos y tres de la de los trabajadores, con pleno derecho a voz y a voto.

C) Tres Jefes de las Oficinas Regionales, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto y permanecerán en dichos puestos, de manera rotativa y por periodos de seis meses.

El Consejo tendrá por funciones:

- 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 bimestre y estarán conformados por: el Jefe 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 la siguiente composición y funciones.

2.4.1. Las Oficinas Regionales

Están compuestas por un Jefe Regional, un Consejo Técnico Consultivo, uno o varios Asesores Legales, Inspectores de Trabajo y los demás funcionarios distribuidos por las 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 los demás Jefes (a) 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 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 Jefe de la Oficina 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 Jefe 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 sus 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 treinta Cantonales, a saber:

| | |
|---|---|
| **1. La Oficina Regional Central:** | Oficina Provincial de San José (sede)<br>Oficina Provincial de Cartago<br>Oficina Provincial de Heredia<br>Oficina Cantonal de Puriscal |
| **2. La Oficina Regional Huetar Norte:** | Oficina Provincial de Alajuela (sede)<br>Oficina Cantonal de Ciudad Quesada<br>Oficina Cantonal de Grecia<br>Oficina Cantonal de Naranjo |
| **3. La Oficina Regional Huetar Atlántica:** | Oficina Provincial de Limón (sede)<br>Oficina Cantonal de Siquirres<br>Oficina Cantonal de Pococí<br>Oficina Cantonal de Talamanca<br>Oficina Cantonal de Turrialba<br>Oficina Cantonal de Guácimo |
| **4. La Oficina Regional Pacífico Central:** | Oficina Provincial de Puntarenas (sede)<br>Oficina Cantonal de San Ramón<br>Oficina Cantonal de Orotina<br>Oficina Cantonal de Aguirre |
| **5. La Oficina Regional Chorotega:** | Oficina Cantonal de Santa Cruz (sede)<br>Oficina Cantonal de Liberia<br>Oficina Cantonal de Cañas<br>Oficina Cantonal de Nicoya<br>Oficina Cantonal Nandayure<br>Oficina Cantonal Upala |
| **6. La Oficina Regional Brunca:** | Oficina Cantonal de Pérez Zeledón (sede)<br>Oficina Cantonal de Palmar Norte<br>Oficina Cantonal de Corredores<br>Oficina Cantonal de Golfito<br>Oficina Cantonal de Coto Brus<br>Oficina Cantonal de Buenos Aires |

Las Oficinas Regionales están a cargo de un Jefe 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. Salvo en los casos que la ley establezca recursos ulteriores.*

*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*

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 Nº 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 que a continuación se describe.

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

Los Jefes de las Oficinas Regionales podrán otorgar permisos, vacaciones, autorizar los gastos de transporte para los funcionarios de su respectiva jurisdicción y cualquier otro que autorice el Director Nacional. Además, deberán elaborar el anteproyecto de presupuesto de la respectiva Oficina 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 Jefes de las Oficinas Regionales podrán dictar resoluciones de mero procedimiento o de fondo en los siguientes casos:

1. Para resolver 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, las gestiones patronales de despido contra una trabajadora en estado de embarazo o contra un adolescente trabajador.
4. Para autorizar o desautorizar, las gestiones patronales de despido contra un adolescente trabajador.
5. Para resolver, 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 Nº 6727 de Riesgos del Trabajo y el artículo 7 del Reglamento General de Riesgos de trabajo, Decreto Nº 13466-TSS.

3.2.3. La delegación de acciones judiciales

El Coordinador de la Unidad de Asesoría Legal, los Asesores Legales y el Jefe Regional en caso que sea abogado debidamente incorporados al Colegio respectivo, previa indicación del Director Nacional o del Jefe de la Oficina Regional, entablarán cuando proceda las acciones judiciales correspondientes y les darán seguimiento hasta la ejecución de sentencia.

3.2.4. Conflictos de competencias

Si se presentare una diferencia de criterio o conflicto de competencias entre el Jefe Regional y su(s) respectivo(s) Asesor(es) Legal, al momento de aplicar lo dispuesto en este apartado, será el Director Nacional al 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":** 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":** 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 llevarla 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 distintas 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 presentaren 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 inciso c) y 20 inciso c) de los Convenios Nos. 81 y 129, respectivamente, de la OIT–. No obstante, siempre que el denunciante éste de acuerdo en suministrarlos, se le solicitará al momento de la recepción que indique su nombre completo, número de cédula o de otro documento de identificación, la edad, cantón donde se ubica el centro de trabajo y en el que reside. Una vez recibida la denuncia se procederá a darle una copia de la misma al denunciante –siempre que la misma no tenga carácter 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 Jefe de la Dirección 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, (debiendo indicar en el acta el nombre completo y de ser posible el número de cédula de identidad) 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. Para lo cual el inspector deberá obtener el estudio de Personería Jurídica, cuando se trate de personas jurídicas y las calidades en caso de personas físicas.

1.2.2.8. **Notificación del Acta de Inspección y Prevención:** Al finalizar la visita de inspección, 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 caso de dificultad para notificar se aplicara lo que dispone la Ley de Notificaciones. 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 Jefe de la Oficina 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 (Jefes, gerentes, administradores, etc.), según lo dispuesto por el artículo 5º del Código de Trabajo. De no encontrarse infracción laboral al momento de la visita de detección, el inspector realizará un informe para ante el Jefe 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 Nº 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 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, (deberá indicar el nombre completo y de ser posible el número de cédula de identidad) 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.

1.2.3.6. El acta de Revisión será notificado al patrono o su representante patronal en que se indicara los extremos cumplidos y las infracciones objeto de acusación. En caso de no ser posible la notificación se aplicará lo dispuesto por la Ley de Notificaciones.

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 Jefe de la Oficina 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 de la 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 afectados 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 su respectiva justificación 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 debidamente foliados que puedan servir de prueba documental para sustentar la denuncia ante los Tribunales.

1.2.5. La denuncia ante los Tribunales de Trabajo

Una vez que el Jefe de la Oficina 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 Jefe Regional. Los Jefes 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 y previo informe del inspector asignado (in situ) el Jefe de la Oficina Regional podrá ordenar el desistimiento de una denuncia ante los Tribunales de Trabajo, cuando el patrono demuestre el cumplimiento y la reparación de los daños antes de que se inicie el debate 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 Jefe Regional de la jurisdicción respectiva. Sin perjuicio, de que el Director Nacional e Inspector General de trabajo, cuando lo considere conveniente pueda revisar la actuación del Inferior, de conformidad con los principios generales que rigen la actuación de la Administración Pública.

2. Procedimiento en caso de despido ilegal o gestión de despido de una trabajadora en estado de embarazo o en periodo de lactancia

2.1. Aspectos generales sobre la protección especial

De conformidad con el artículo 94 del Código de Trabajo, reformado por la Ley Nº 7142 de ocho de marzo de 1990: "Queda prohibido a los patronos despedir a las trabajadoras que estuvieren en estado de embarazo o en período 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 período 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 o en periodo de lactancia 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 otros medios idóneos, 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, como elemento probatorio ante sede administrativa o judicial. Y no como requisito solemne que pudiera ser obstáculo al ejercicio del derecho. (Voto 6262-95 del 25-11-95, Sala Constitucional).

2.3. Procedimiento para tramitar la gestión patronal de autorización despido de una trabajadora embarazada en periodo de lactancia

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 precisa, lo relativo a la causal o causales en que se fundamenta la solicitud de despido, además debe indicar la dirección en la cual es habida la trabajadora. En caso de incumplimiento de alguno de estos requisitos se ordenará el archivo provisional del mismo hasta que se ponga a derecho, dentro del plazo de ley.

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 Jefe 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. Si en la petición inicial se solicitare dicha suspensión el que resolverá la misma será el Jefe Regional en el mismo acto en que nombra órgano Director.

2.3.1.4. **Comparecencia Oral y Privada y citatorio:** Mediante resolución formal, el Jefe de la Oficina Regional, nombrará a un órgano a cargo de la investigación. 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. Esta comparecencia se suspenderá a petición de parte por una única vez siempre y cuando exista justificación para ello y se convocara en forma inmediata para el día siguiente hábil desde que haya cesado la causa por la que se originó; así mismo procederá la citación a la trabajadora pese a que se encuentre incapacitada o en licencia por maternidad y lactancia.

2.3.1.5. **Posibilidad de un arreglo entre las partes:** De previo o durante el transcurso de la comparecencia el inspector de trabajo indicará a las partes que pueden 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. Por lo que se entenderá que la gestión se archivará.

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 de las partes y testigos y recibir de prueba documental si la ofreciesen en ese momento. Debe hacerse la recepción de la prueba documental 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. En caso de que una de las partes se presente luego de que inicia la comparencia, tomará parte en el proceso a partir de ese momento y se debe consignar la hora en la que se presentó.

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 Código Penal y la Constitución Política.

2.3.1.8. La ausencia injustificada de una de las partes a la comparecencia, no impide que ésta se realice. No obstante, deberá consignarse así en el acta.

2.3.1.9. **Sobre la declaración de las partes y los testigos:** Se inicia la comparecencia con la toma de declaración de la parte gestionante, luego la denunciada y los testigos. 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 a 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. **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, salvo las excepciones de Legitimación, ad causan pasiva, prescripción y las demás una vez finalizada comparecencia, o el Jefe de la Oficina Regional, al momento de la resolución, según sea a quien le corresponda.

2.3.1.11. **Sobre la etapa de conclusiones:** Antes de concluir la comparecencia se le indica a las partes que pueden hacer uso del derecho de la etapa de alegatos y conclusiones, sino lo hiciere en el acto, se otorgaran 24 horas para su presentación por escrito, ante los funcionarios a cargo de la investigación.

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 Jefe 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 Jefe de la Oficina Regional resolverá si se autoriza o no el despido. Dicha resolución será con carácter final dando por agotada la vía administrativa.

2.3.1.14. **Plazo general del procedimiento:** Este procedimiento deberá finalizar en un término no mayor de sesenta 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 o en periodo de lactancia

2.4.1. Recepción de la denuncia

En todos los casos al recibir la denuncia el inspector de trabajo designado por el Jefe 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 acto, en caso necesario y dejando constancia de ello en el acta respectiva, le prevendrá a la trabajadora para que en un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, presente ante la Inspección de Trabajo la correspondiente certificación médica y los demás requisitos establecidos en este numeral así como el siguiente; cumplido el plazo y si el requisito no se ha hecho efectivo se archivará provisionalmente el caso. 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 tan sólo una vez que la trabajadora haya aportado la citada certificación médica.

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 del 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 debidamente justificada 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 de 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 da 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 dejará sin efecto el acta inspectiva a través de un acta de revisión e informe razonado y se procederá a archivar el caso.

2.4.6. Denuncia ante Tribunales

Si en la inspección se constatare la persistencia del despido ilegal, el inspector levantará un Acta de Revisión, que será debidamente notificada al representante patronal y rendirá el informe correspondiente ante el Jefe Regional en un término no mayor de cinco días hábiles a partir de la revisión. El asesor legal, a requerimiento del Jefe de la Oficina 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 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 Jefe de la Oficina 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 Nº 1036-94 de las 11:24 horas 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.
Ñ. 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.
O. Inducir a los trabajadores a que se incorporen al sindicato u organización dominada por la empresa.
P. Divulgar secretos de producción o comerciales de la empresa.
Q. Realizar actos de sabotaje o cualquier otra acción que obstaculice o perjudique el desarrollo de la actividad laboral dentro de un centro de trabajo.
R. Negarse a afiliar o desafiliar a un trabajador que expresamente lo solicite así al órgano competente de la organización, aún 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 (París, 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 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 a 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 Nº 87 denominado Convenio Relativo a la Libertad Sindical y a la Protección del Derecho de Sindicación, aprobado mediante Ley Nº 2561 del 11 de mayo de 1960.
- ✓ Convenio de la OIT Nº 98 denominado Convenio Relativo a la Aplicación de los Principios del Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva, aprobado mediante Ley Nº 2561 del 11 de mayo de 1960.

- ✓ Convenio de la OIT Nº 135, denominado Convenio Relativo a la Protección y Facilidades que deben otorgarse a los Representantes de los Trabajadores en la Empresa, aprobado mediante Ley Nº 5968 del 9 de noviembre de 1976, referente al despido.
- ✓ Código de Trabajo, artículos 70 inciso c), 363 siguientes y concordantes.
- ✓ Voto Nº 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 Nº 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 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 Nº 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 consideran 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) representantes 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.

En caso de incumplir alguno de estos requisitos el inspector prevendrá por una única vez al denunciante para que cumpla con los mismos en el plazo de tres días, caso de omisión se ordenará su archivo.

3.4.4. Plazos para la citación a audiencia

Mediante resolución formal, el Jefe de la Oficina Regional, nombrará un órgano a cargo de la investigación, quien realizará la misma. 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 Jefe de la Oficina 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 un acta de todo lo actuado y se rendirá un informe ante la Jefatura 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 Jefe de la Oficina Regional de Trabajo, resolverá si se interpone la denuncia ante la autoridad judicial competente o bien si ordena su archivo. En este último caso, 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 Jefe de la Oficina Regional. El primer recurso lo resolverá el Jefe Regional y el segundo recurso será elevado ante el Ministro, quien dará 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.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL DESPIDO DE UN ADOLESCENTE

4.1. Fundamento legal del procedimiento

El presente procedimiento está fundamentado en los artículos 90 y 91 de la Ley Nº 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.
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. En caso de omisión se le dará un plazo de tres días para que presente dichos documentos, de lo contrario se archivará el caso provisionalmente.
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 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 elaborará el acta de revisión y un informe debidamente razonado archivando el caso.

4.3.4. Informe de denuncia

Si el patrono no cumple con la Prevención, el Inspector de Trabajo elaborará, dentro un término no mayor a cinco días hábiles, un informe dirigido al Jefe Regional, en el que reseña todos los pasos del ciclo inspectivo realizado y especifica la infracción cometida a la legislación laboral.

4.3.5. Denuncia

El respectivo Jefe Regional dentro de un plazo no mayor a los ocho días hábiles, formulará y tramitará la denuncia ante los Tribunales de Justicia por la infracción cometida por parte del patrono a la legislación laboral.

4.3.6. 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 Jefe 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 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 el mismo a la DNI, una vez agotados los pasos del punto 4.2. se procede, como sigue:

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 Jefe Regional, archiva el caso. Dicha Acta será notificada al representante patronal.

4.4.4. Informe de denuncia

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

4.4.5. Denuncia

El respectivo Jefe Regional, formulará y tramitará la denuncia 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 Jefe 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 procedimiento:

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 Jefe Regional comisiona a un Inspector de Trabajo para que atienda el caso. Lo cual hará mediante una resolución formal.

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

a) El Inspector de Trabajo lo indica así al Jefe Regional, por medio del Acta de Revisión.
b) El Jefe 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, la 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 Jefe Regional, archiva el caso. Dicha acta será notificada al patrono o su representante legal.

5.1.8. Informe de denuncia

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

5.1.9. Denuncia

El respectivo Jefe Regional, formulará y tramitará la denuncia 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 Jefe 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 Oficina Regional que corresponda. 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 o recepción de pruebas

Una vez que el Jefe Regional ha comisionado a un Inspector de Trabajo para que atienda el caso (lo cual deberá hacer mediante una resolución formal) 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 al Jefe Regional.

6.1.4. Resolución de la gestión, notificación y recursos

El Jefe 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 desautorizare 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

La suspensión temporal de los contratos de trabajo, se encuentran regulados en el Código de Trabajo en el capítulo VI, del título XI, específicamente en los artículos del 73 al 80, en que se indican las causales por las que se configura la suspensión temporal de los contratos de trabajo.
La suspensión de contratos implica la suspensión de las relación laboral por causas ajenas y extraordinarias de ambas partes, sin que llegue a dar por terminado el contrato laboral, eso la hace una figura de carácter temporal y transitoria hasta tanto no logre desaparecerla causa que la originó y se retrotraigan nuevamente todos sus efectos del nexo contractual.
Los efectos de la suspensión temporal de los contratos se manifiestan en el cese de la obligación del trabajador de continuar prestando sus servicios, consecuentemente, todos los beneficios del empleado sobre los cuales no incide el hecho generador de la suspensión han de mantenerse durante ese lapso. De igual modo, todo trabajador tiene la obligación de guardar los secretos técnicos, comerciales y los asuntos confidenciales, cuya divulgación pudiere reportar evidente perjuicio a la empresa.
El fundamental deber de respeto a su patrono, subsiste de conformidad con el artículo 71 inciso g) del Código de Trabajo.
Las suspensiones temporales de trabajo, pueden ser totales o parciales, según que afecte a una parte o la totalidad de los trabajadores, o se afecten derechos mínimos del trabajador, como serían jornadas, salarios, etc.

7.2. Causas de la Suspensión

Señala el artículo 74 del Código de Trabajo las causales establecidas y que puede ser objeto de suspensión de la relación laboral:

a. La falta de materia prima para llevar adelante los trabajos; siempre que no sea imputable.
b. La fuerza mayor y el caso fortuito.
c. La muerte o incapacidad del patrono.
d. El arresto que sufra el trabajador o la prisión preventiva que en su contra se decrete, siempre que sea seguida de sentencia absolutoria (art. 78).
e. La enfermedad del trabajador que lo incapacite para el normal desempeño de sus labores durante un periodo no mayor a tres meses (art. 79).

7.3. Procedimiento en sí

7.3.1. Contenido de la solicitud

Todo documento en que se solicite una suspensión temporal de los contratos de trabajo deberá contener:

1. Nombre del solicitante:

- Tratándose de persona física, deberá indicar nombre y apellidos, calidades (cédula, dirección del domicilio particular, estado civil, profesión u oficio etc.).
- Tratándose de persona jurídica; deberá indicar, nombre de la razón social, domicilio de la sociedad, nombre del centro de trabajo objeto de la solicitud, cédula jurídica, domicilio del representante legal de la sociedad. Y aportar documento en que conste la personería jurídica.

- Si dicha solicitud fuera presentada por un apoderado, deberá aportarse a los autos, poder de representación del apoderado, conforme lo establecido en los artículos 118, 269 del Código Procesal Civil y 1052 y ss. del Código Civil.

2. Causal invocada de conformidad con el Código de Trabajo.
3. Causas que dan origen a la suspensión sea total o parcial, indicando, fecha, lugar y circunstancias en que ocurrieron que dan origen a la suspensión temporal de la relación laboral.
4. Nombre y apellidos de los trabajadores afectados, puesto dentro de la empresa, número de cédula o documento de identificación, dirección del domicilio en que residen cada uno. En caso de afectar individualmente la suspensión de los contratos, señalar a partir de cuando fue suspendido o se suspenderá al trabajador.
5. Deberá indicarse el plazo que durara la suspensión.
6. Aportarse con el documento de solicitud, todas las pruebas documentales que fundamentes y justifiquen la suspensión de contratos.
7. Deberá indicarse lugar para notificaciones.

En caso no cumplir con los requisitos anteriores se le dará un plazo de tres días hábiles para que los aporte de lo contrario se archivará temporalmente el caso.

7.3.2. Recepción de la solicitud

Recibida la solicitud por el Jefe de la Oficina Regional de la jurisdicción competente, revisará si el contenido de la solicitud cumple, con las formalidades establecidas al efecto, luego de lo cual procederá a nombrar mediante resolución fundada, al funcionario que tendrá a cargo la investigación.

7.3.2. De la solicitud defectuosa

Toda solicitud incompleta, deberá ser subsanada previamente por el gestionante, dentro del plazo improrrogable de tres días, para lo cual, la resolución que emita el Jefe Regional, señalara los defectos u omisiones de que adolece. De conformidad con el artículo 77 párrafo segundo del Código de Trabajo (291 del Código Procesal Civil).

7.3.3. 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 Nº 095-95 del 19 de abril de 1995).

7.3.4. Investigación

Dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes, el Inspector (a) a cargo de la investigación 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 deben de determinar las diligencias patronales habidas, tendientes a una pronta prosecución de labores.
7. 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.

7.3.5. Informe

El inspector asignado deberá rendir ante el Jefe 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 qué fecha y hasta cuál se deberá otorgar la suspensión.

7.3.5. Resolución

Una vez recibido el informe por parte del Jefe 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 Jefe Regional 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

Contra lo resuelto por el Jefe de la Oficina Regional, no cabra recurso alguno.

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. Éste 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 trascripción 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. Prevenciones

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 Oficina Regional de la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo.
2. El Jefe Regional comunicará a la empresa solicitante el procedimiento que se debe seguir para la elaboración de la CCLL.
3. El Jefe 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 Jefe 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 Jefe 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 Jefe Regional –fundado en el numeral 139 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo– lo tramitará, en todo caso, como si se tratare de un recurso de revisión y lo resolverá con carácter final.
7. En todo caso, si al realizar la visita de revisión se constatase la persistencia d e la infracción laboral, se procederá ala 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 Nº 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 6º al 9º, dice lo siguiente:

*"Artículo 6º—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 7º—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 8º—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 9º—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 llevara 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 todos los 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 le 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 porqué.
- 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 EN CASO DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

11.1 Aspectos especiales sobre protección especial

De conformidad con Ley Nº 7476 del 3 de febrero de 1995, el acoso u hostigamiento sexual como práctica discriminatoria por razón de sexo, contra la dignidad de la mujer y el hombre, y la Directriz del señor Ministro de Trabajo Nº 2 del 10 de noviembre del 2000, en las relaciones laborales deben seguir el siguiente procedimiento:

11.2. Procedimiento para el trámite de la gestión de la persona acosada en el empleo

11.3.1 Proceso de investigación por denuncia

A) Aspectos generales que deben observarse en la tramitación de la gestión: En caso de denuncia del gestionante, el inspector de trabajo asignado levantará una declaración donde se indique las calidades, el tiempo laborado, y cuadro fáctico o narración de los hechos, así como los testigos (o la prueba respectiva, y otros que sean necesarios).

B) 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.

C) Deberá además la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo, dar tramite 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.

D) 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 confidencial id ad 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.

E) 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 citará a las partes a una audiencia (mismo procedimiento que se sigue para los casos de despido de trabajadora embarazada y menores de edad) 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.

F) 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 plantearla denuncia ante el Órgano Jurisdiccional, competente.

G) 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 la resolución; procederá a formular la denuncia por Hostigamiento Sexual, directamente ante el órgano Jurisdiccional competente.

H) Contra la resolución que resuelve y previene el Hostigamiento Sexual únicamente cabra el Recurso de Revisión conforme lo establecido e n el artículo 1 39 de la Ley Orgánica del Ministerio d e Trabajo, dentro del plazo de DOS DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación.

I) 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.

11.4. Procedimiento en caso de prevención de oficio para que se establezca en la empresa visitada el procedimiento o política que investiga el hostigamiento sexual en el empleo

A) Habiéndose concluido que no se puedo determinar la existencia de acoso sexual, el inspector de trabajo de oficio prevendrá al patrono para que se instaure en el centro de trabajo la política o procedimiento interno en la empresa para la denuncia e investigación de casos de acoso sexual que se pudieren presentar.

11.5. Fuero de protección de la persona que presenta denuncia de acoso sexual en el empleo

A) En el caso de que el (la) denunciante sea despedido (a) el empleador deberá solicitar ante el Jefe de la Oficina Regional correspondiente el despido de ese trabajador (a) con el fin de que ésta determine si existe causa justa, dándoles el debido proceso a las partes.

B) Dado que el empleador solicite la autorización de despido de la persona que denuncia acoso sexual por comisión de falta grave, se confeccionará la resolución que corresponde para asignar el caso a determinado funcionario y además establecer fecha y hora para la realización de la comparecencia.

C) En dicha comparecencia se debe observar el mismo procedimiento que se lleva a cabo para las gestiones de despido de trabajadoras en estado de embarazo y menores de edad, garantizando alas partes el debido proceso.

D) Caso de que el empleador no comunique se procederá de conformidad con el artículo 5° de la Ley contra el Hostigamiento Sexual y se tomará como una infracción a la legislación laboral.

11.5.2. Recursos

Para todos los efectos, en este proceso, solo cabe el recurso de revisión de conformidad con el artículo 139 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social es decir, solo cuando exista la prevención.

12. PROCEDIMIENTOS EN DENUNCIAS POR DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL

GENERALIDADES

El reconocimiento del principio de igualdad, es el primer paso dado por los estados para combatir la discriminación. El artículo 33 de la Constitución Política de Costa Rica, es el ejemplo claro de esto, en tanto afirma que "toda persona es igual ante la ley y no podrá hacerse discriminación alguna contraria a la dignidad humana".

Tal precepto constitucional, es traducido al Código de Trabajo a través del capítulo único, sobre Prohibición de Discriminación Adicionado por Ley Nº 8107 del 18 de julio del 2001. Que incorpora los artículos del 618 al 614, formas de discriminación prohibitivas en el ámbito laboral.

Las definiciones de discriminación hechas por diversos instrumentos internacionales, hacen referencia a una exclusión a causa de la distinción irrelevante, arbitraria, injusta y sin razón que se realiza en perjuicio de una persona o grupo de personas.

Tratándose de discriminación por genero se ha señalado como discriminación contra la mujer "toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social cultural y civil o en cualquier otra esfera independientemente de su estado civil sobre la base de la igualdad entre los sexos". (Organización Internacional del Trabajo. Derechos Laborales de la Mujeres. Un análisis comparado para América Central y Panamá. Pág. 32).

Tratándose de personas con limitaciones; la Ley Nº 7600, denominada Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad en Costa Rica, señala en su artículo 67, la figura de

discriminación para las personas con limitaciones e indica "Se considerarán actos de discriminación el emplear en la selección de personal, mecanismos que no estén adoptados a las condiciones de los aspirantes, el exigir requisitos adicionales a los establecidos para cualquier solicitante y el no emplear, por razón de su discapacidad a un trabajador idóneo".
También se considera acto discriminatorio que, en razón de su discapacidad, a una persona se le niegue el acceso y la utilización de los recursos productivos.
De igual forma de los artículos 618 al 622 del capítulo único sobre prohibición de discriminar adicionado al Código de Trabajo se traducen como conductas discriminatorias, todas aquellas tendientes a despedir o discriminar en razón de edad, etnia, género o religión.

12.1. Recepción de la denuncia

La denuncia será recibida por escrito, sea mediante documento formal presentado o a través de declaración rendida por el denunciante, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

a) Nombre completo del o la denunciante.
b) Número de cédula de identidad o de cualquier otro documento de identificación.
c) Dirección exacta de su domicilio y del centro de trabajo.
d) Nombre completo del patrono o su representante.
e) Hechos discriminatorios de que ha sido objeto.
f) Si tiene testigos, deben consignarse nombre apellidos y donde pueden ser localizados.
g) Señalar lugar para notificaciones.

Recibida la denuncia, el jefe de la Oficina Regional, procederá a asignar a un Inspector de Trabajo para realizar la investigación mediante resolución formal.

12.2. Visita al centro de trabajo para constar la veracidad de la denuncia

Dentro de los dos días hábiles siguientes a la asignación del caso, el inspector de trabajo se apersona al centro de trabajo y procederá a realizar la investigación correspondiente, a fin de determinar la existencia de actos discriminatorios contra el denunciante 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 la normativa aplicable.

12.3. Tratándose del despido por discriminación

Una vez realizada la investigación habiéndose determinado la existencia de la infracción; de conformidad con el artículo 624 del Código de Trabajo, se advertirá al patrono o representante patronal de la obligación de reinstalación del trabajador, y procederá a elaborar y notificar el acta de Inspección y Prevención.

12.4. De la visita de revisión

Cumplido el plazo otorgado para eliminar las prácticas discriminatorias detectadas, el Inspector de Trabajo se apersonará nuevamente al centro de Trabajo y verificará si efectivamente se han subsanado procediendo a elaborar un acta de Revisión en que hará constar si se dio cumplimiento o no a lo prevenido. De dicha Acta se notificará al patrono o su representante.

12.5. De la visita de revisión en caso de Despido por discriminación

Si al vencer el plazo de la prevención al patrono, el Inspector de Trabajo verificará in situ si se mantiene o no el despido. Si al momento de la visita se comprobare que se ha reinstalado el trabajador (a) afectado y cancelado los salarios dejados de percibir al momento del despido el Inspector elabora una Acta de Revisión archivando el caso. Del cual se notificará copia del Acta al Patrono o su representante.

12.6. En caso de que el o la trabajador (a) 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 s u voluntad de dejar sin efecto el despido y restituir a la trabajadora con el pago de todos los derechos, el inspector convocará ala persona denunciante para informarle al respecto. Si 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 de la notificación del Acta de Inspección y Prevención, c) la voluntad manifestada por el patrono para reinstalar al trabajador (a), adjuntando la nota correspondiente, d) manifestación del trabajador (a) 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 (a) 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 Jefe Regional para que éste lo archive.

12.7. Acusación ante Tribunales

Si en la Inspección se constatare la persistencia del despido ilegal, o bien de las prácticas discriminatorias; el inspector rendirá el informe correspondiente ante el jefe de la Dirección Regional en un término no mayor de diez días hábiles a partir de la revisión. El asesor legal, a requerimiento del Jefe 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.

12.8. 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 Jefe de la Dirección 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.

12.9. Denuncia en sede judicial

Del informe rendido por el órgano a cargo de la investigación en que se determine la existencia de prácticas discriminatorias, se elaborará una denuncia que se presentará ante los Tribunales correspondientes.

San José, enero del 2004.—Lic. Jeremías Vargas Chavarría, Ministro de Trabajo y Seguridad Social a. í.—Lic. Rodrigo Acuña Montero, Director Nacional de Inspección, Inspector General.—1 vez.—(Solicitud Nº 27836).—C-732830.—(95313).

## REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES

### PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

De conformidad con la autorización extendida por el señor Ministro de Trabajo y Seguridad Social, se ha procedido a la inscripción de la organización social denominada Cooperativa de Producción de Caña R. L., siglas Coopecañita R. L., acordada en asamblea celebrada el 24 de octubre del 2003. Resolución Nº 1281. En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley de Asociaciones Cooperativas, y 49 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo, se procede a la inscripción correspondiente, se envía un extracto de su inscripción para su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

**Consejo de Administración:**

| | |
|---|---|
| Presidente: | Félix Granados Madrigal |
| Vicepresidente: | Freddy Alvarado Varela |
| Secretario: | Edwin Sanabria Ulloa |
| Vocal 1: | Asdrúbal Aguilar Quirós |
| Vocal 2: | Alejandro Romero Marín |
| Suplente 1: | Danilo Garita Rodríguez |
| Suplente 2: | Marino Alegría Alegría. |
| Gerente: | Milton Siles Zúñiga |

San José, 27 de noviembre del 2003.—Departamento de Organizaciones Sociales.—Lic. Iris Garita Calderón, Jefa a. í.—(747).

De conformidad con la autorización extendida por el señor Ministro de Trabajo y Seguridad Social, se ha procedido a la inscripción de la organización social denominada Consorcio para la Formación del Recurso Humano La Catalina R. L., siglas La Catalina R. L., acordada en asamblea celebrada el 12 de diciembre del 2003. Resolución Nº 1285. En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley de Asociaciones Cooperativas, y 49 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo, se procede a la inscripción correspondiente, se envía un extracto de su inscripción para su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

**Consejo de Administración:**

| | |
|---|---|
| Presidente: | Dietmar Gamboa Vindas |
| Vicepresidente: | Javier Becerra Gómez |
| Secretaria: | Yamileth Céspedes Garro |
| Vocal 1: | Juan Bautista Castro Piedra |
| Vocal 2: | Edwin Jenkins González |
| Suplente 1: | José Pablo Ross Araya |
| Suplente 2: | Sergio Fernández Ramírez |
| Gerente: | Juan Vásquez Espinoza |

San José, 7 de enero del 2004.—Departamento de Organizaciones Sociales.—Lic. José Joaquín Orozco Sánchez, Jefe.—(750).