



LA GACETA

Diario Oficial

CARLOS ANDRES TORRES SALAS (FIRMA)
Firmado digitalmente por CARLOS ANDRES TORRES SALAS (FIRMA)
Fecha: 2019.06.04 15:20:22 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

Año CXLI

San José, Costa Rica, miércoles 5 de junio del 2019

48 páginas

ALCANCE N° 124

REGLAMENTOS

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

**INSTITUTO COSTARRICENSE
DE PUERTOS DEL PACÍFICO**

**Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.**

CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE TRABAJO DEL SINAES

Mediante acuerdo del Consejo Nacional de Acreditación, Artículo 12 de la Sesión Ordinaria 1317-2019 del día 14 de mayo de 2019, se acuerda aprobar el siguiente Reglamento Autónomo de Trabajo.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento Autónomo de Trabajo tiene por objeto regular la relación de empleo entre el Sistema Nacional de Acreditación (SINAES) y sus servidores, según se define en el capítulo siguiente.

Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

a.- Patrono: Sistema Nacional de Acreditación de Educación Superior

b.- Representante patronal: Consejo Nacional de Acreditación

c.- Funcionario o servidor: Toda persona física que preste sus servicios intelectuales, materiales o de ambos géneros, en forma subordinada y a cambio de una retribución, con carácter permanente o transitorio.

Artículo 3. Supervisión de la correcta aplicación del Reglamento.

En general todos aquellos empleados que tengan bajo su responsabilidad tareas de dirección o de supervisión de personal, son responsables ante el SINAES de velar por la correcta aplicación de las disposiciones del presente Reglamento. Igualmente todos los servidores deberán cumplir con las obligaciones que les establece este Reglamento.

Artículo 4. Sistema de Gestión de Talento Humano.

El Sistema de gestión del Talento Humano, estará regulado por las disposiciones del Reglamento Orgánica y demás normativa aprobada por el Consejo Nacional de Acreditación.

Capítulo II. Ámbito de Aplicación.

Artículo 5. Este Reglamento cubre a todos los empleados que laboran en forma subordinada y por cuenta ajena para el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES). Las previsiones de la presente normativa son aplicables tanto a los empleados que ingresen a laborar a SINAES posterior a la aprobación del presente reglamento, así como a aquellos empleados que laboraban para SINAES, bajo la figura patronal de CONARE.

No cubre este reglamento a los integrantes del Consejo Nacional de Acreditación, igual que tampoco cubre al personal contratado por servicios profesionales o por servicios especiales. En el caso de la Dirección Ejecutiva y de las Jefaturas de División, este personal se considerará como empleados de confianza y por lo tanto de libre nombramiento por parte del Consejo Nacional de Acreditación. A ellos se aplicará este reglamento solamente en lo que resultara pertinente, esto es, en cuanto no contraríe su condición de empleados de confianza, y sin perjuicio de la aplicación a ellos de todas las disposiciones legales que les imponen obligaciones específicas como jerarcas o titulares subordinados.

También serán de remoción exclusivamente del Consejo el personal a que hace referencia el inciso A del artículo siguiente, sub incisos (ii, (iii y (iv.

El nombramiento del Director Ejecutivo y su remoción se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley No. 8256 de 02 de mayo de 2002. En el caso de los Directores de División, su nombramiento se dará por plazos determinado, conforme al plazo que fije el Consejo de Acreditación, pudiendo ser nombrados para ocupar tales cargos en nuevos períodos. La remoción de estos funcionarios se hará por terminación del plazo o por causa justificada de acuerdo con la ley.

Los servidores de SINAES nombrados en alguno de estos cargos gozarán de pleno derecho y durante su nombramiento de una licencia especial sin goce de salario en el cargo en que se encuentran nombrados en propiedad, al cual podrán regresar una vez finalizado su nombramiento.

Los cargos regulares comprenden aquellos que se gestionan con servidores para satisfacer las necesidades propias permanentes de la institución, que hayan cumplido con todos los requerimientos concursales ordinarios para el ingreso al servicio del SINAES. En estos cargos los nombramientos son por tiempo indeterminado, sujeto a un período de prueba de tres meses, en el cual cualquiera de las partes puede dar por terminada la relación de servicio sin responsabilidad.

Las normas contenidas en este reglamento podrán ajustarse o dejar de aplicarse para contemplar modalidades especiales de contratación, cuando el SINAES requiera contratar personas de plazo fijo, de obra determinada o en jornadas parciales.

Capítulo III. Estructura orgánica.

Artículo 6. El SINAES está constituido de conformidad con la siguiente estructura orgánica:

A.-Consejo Nacional de Acreditación, del que dependerán las siguientes unidades de apoyo y asesoría, así como de auditoría interna:

- i. Dirección Ejecutiva.
- ii. Secretaría del Consejo Nacional de Acreditación.
- iii. Asesoría legal.
- iv. Auditoría Interna.

B.-Dirección Ejecutiva, de la que dependerán:

- i. División de Evaluación y Acreditación.
- ii. División de Innovación, Investigación y Desarrollo.
- iii. División de Servicios de Apoyo a la Gestión.

Las atribuciones y funciones de las dependencias a que ese refiere este artículo son las que contempla el Reglamento Orgánico del Sistema de Nacional de Acreditación, publicado en el Alcance No. 81 de la Gaceta del 20 de abril de 2018.

Capítulo IV. De los nombramientos dentro de SINAES.

Artículo 7. De los concursos.

Se establecen los siguientes procedimientos de ingreso y promoción.

A.-Para llenar una plaza nueva o vacante por tiempo indefinido, deberá realizarse un concurso abierto, con intervención de los empleados de SINAES interesados y de personas de fuera de la institución igualmente interesadas, a más tardar en los siguientes tres meses desde que esté disponible la misma, salvo que se decida no llenar esa plaza temporalmente o eliminarla. En el concurso podrán participar todas las personas que cumplan con los requisitos atinentes al puesto. Para dicho concurso, se utilizarán métodos de selección objetivos que excluyan cualquier discriminación directa o indirecta. Además, se incluirán acciones afirmativas respaldadas por la legislación, así como por políticas institucionales, nacionales o internacionales.

B.-Los criterios de idoneidad serán indicados en la convocatoria del concurso y constituirán el marco de referencia objetivo para las pruebas específicas, las entrevistas y demás evidencias del proceso.

C.-El concurso se publicitará en la forma que convenga para que resulte de conocimiento tanto del personal de SINAES como de personas ajenas a la institución.

D.-Los nombramientos por sustitución de la persona titular, por un período no mayor de tres meses, podrá ser adjudicado en forma interina a las personas que cumplan con los requisitos,

para lo cual se considerará a las personas quienes forman parte de la misma oficina o dependencia. Estos nombramientos podrán renovarse por períodos iguales, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen al interinazgo, pero en ningún caso la suma de nombramientos podrá ser superior a un año.

E.- Toda plaza que no tenga una persona propietaria y esté ocupada interinamente, tendrá que salir a concurso en un plazo máximo de tres meses desde su ocupación, con la excepción contemplada en el párrafo anterior de este artículo y salvo que se decida no llenar la plaza o eliminarla.

F.- Los concursos para una misma plaza deben tener los mismos requisitos.

G.- Mediante la convocatoria al concurso el encargado del Proceso de Gestión de Talento Humano proporcionará la tabla de ponderación de los requisitos y criterios de idoneidad para el puesto.

H.- No podrá nombrarse para ocupar nuevas plazas o plazas vacantes a personas que en el nuevo puesto tendrían como Jefatura a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, o cuando el solicitante pretendiera un puesto cuya fiscalización superior corresponde a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Artículo 8. De la adjudicación de los concursos.

Los concursos los organizará el encargado del Proceso de Gestión de Talento Humano y los candidatos serán valorados por la Comisión de Nombramientos, que presentará una terna o candidatos al Consejo Nacional de Acreditación para el nombramiento respectivo. Esta Comisión estará integrada por la Presidencia del Consejo Nacional de Acreditación u otro miembro del Consejo en quien dicha Presidencia delegue su representación, por el Director Ejecutivo y por la persona que ocupe el cargo de Jefe de la División respectiva.

La adjudicación del concurso corresponderá al Consejo Nacional de Acreditación y su decisión tendrá recurso de revisión, el cual deberá formularse, para su procedencia legal, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del resultado a los interesados.

Artículo 9. Del registro de elegibles.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores, el Proceso de Gestión de Talento Humano podrá mantener un registro de elegibles para el momento en que deba realizar nombramientos interinos. El Registro de elegibles se integrará con los nombres de las personas que hayan participado en un concurso previo para la elaboración de la lista correspondiente.

Los concursos para integrar listas de elegibles se celebrarán cada año, de ser necesario, y la vigencia del registro será igualmente por dos años.

Capítulo V. De la carrera administrativa y del pago de anualidades.

Artículo 10. Del pago de anualidades.

Los trabajadores de SINAES tendrán derecho al reconocimiento y pago futuro de anualidades a razón de 1.94% sobre los salarios base, si se trata de un empleado que ocupa una clase profesional o de 2.54% si se trata de un no profesional. Los pagos que resulten de la aplicación de los porcentajes anteriores serán nominales y se pagarán en el mismo monto todos los años (Ver transitorio XXXI de la Ley No. 9635, denominada Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas).

El incentivo por anualidad se pagará en la primera quincena del mes de junio de cada año. En caso de ascenso de puesto, no se reevaluarán las anualidades ya pagadas con anterioridad al empleado.

Se exceptúan de estas condiciones los empleados que provengan de CONARE y hayan sido trasladados a SINAES, sin solución de continuidad, quienes podrán mantener los sobresueldos que arrastren de su relación anterior, en las condiciones que establece el Transitorio I de este reglamento y en el tanto se pronuncia la Sala Constitucional en definitiva en relación con las acciones de inconstitucionalidad en contra de la reforma a la Ley de Salarios de la Administración Pública introducida por Ley No. 9635.

Capítulo VI. Movimientos verticales y horizontales, temporales o permanentes.

Artículo 11. Ascensos.

Todo empleado de SINAES podrá ascender dentro de la estructura de la institución por medio del sistema de concursos que se contemplan en los artículos anteriores.

Artículo 12. Recargo de funciones.

En el caso de que SINAES deba suplir temporalmente a un empleado por un plazo no mayor de tres meses, y siempre y cuando no se cause una distorsión en las funciones del resto de empleados, se podrá utilizar la modalidad de recargo de funciones.

El recargo de funciones consiste en adicionar las actividades de otro puesto a las propias que desempeña una persona trabajadora. A solicitud de la Jefatura inmediata, podrá recaer sobre una persona trabajadora que no reúna los requisitos del puesto.

El recargo de funciones puede darse en puestos de igual, superior o inferior categoría. En este último caso, deberá existir anuencia de la persona trabajadora.

Quien asuma el recargo de funciones será remunerado con un treinta por ciento adicional al salario base o salario único que venía percibiendo.

Es entendido que la simple colaboración eventual en tareas que circunstancialmente lo requieran y que no constituyen una labor permanente de asunción de funciones distintas a las propias no constituye recargo de funciones.

Artículo 13. Sustitución temporal.

También podrá hacer uso el SINAES, para llenar las ausencias temporales de un empleado, de la figura de la sustitución temporal, por un plazo mínimo de dos semanas naturales y máximo de un mes calendario.

En casos de sustituciones temporales, el empleado o empleada sustitutos se desempeñarán en el puesto de otra persona de igual o superior categoría, dejando de realizar sus propias funciones para asumir las de la persona sustituida.

Quien asuma una sustitución temporal tendrá derecho, cuando el puesto a desempeñar es de superior categoría, a devengar el salario base de la categoría del trabajador a quien sustituye, junto con los sobresueldos que venga devengando regularmente, o en su caso, tendría derecho a devengar la diferencia entre su salario total y el salario total del trabajador sustituido, en caso de que este último devengara un salario único, aplicándose el pago que más favorezca al empleado sustituto.

Es entendido que una vez finalizada la sustitución, el empleado volverá a las condiciones salariales y de trabajo anteriores.

Artículo 14. Traslados de puestos.

Los empleados podrán ser trasladados a ocupar otros puestos y a realizar otras funciones, acorde con sus aptitudes y conocimientos, de manera permanente, en el tanto se respete su categoría y su salario. Quedan a salvo los procesos de reestructuración o reorganización de puestos, que hacia futuro se realicen, los cuales podrán realizarse siguiendo la normativa del Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento.

Artículo 15. Permutas

Dos o más empleados del SINAES podrán solicitar una permuta en sus puestos, la cual para ser efectiva requerirá la aprobación de la Dirección Ejecutiva. Para aprobar cualquier permuta es necesario que los puestos correspondan a la misma categoría.

Capítulo VII. Jornadas y Horarios de Trabajo.

Artículo 16. Regulación de la jornada.

La jornada normal de trabajo, con las excepciones que contiene este reglamento, será de cuarenta y dos punto cinco horas por semana, en jornada acumulativa de lunes a viernes.

De manera particular, SINAES podrá contratar a personas para laborar en funciones especiales, en días, jornadas y horarios distintos a los que se contemplan en este Reglamento, dentro de los límites que contemplan la Constitución Política y el Código de Trabajo.

Como excepción a la regla que contiene el párrafo primero de este artículo, las personas que se desempeñen en los puestos de Director Ejecutivo, Jefaturas de División, así como todo empleado que se desempeñe en labores discontinuas, o que no estén sujetas a una fiscalización inmediata, se ajustarán en su jornada a las disposiciones del artículo 143 del Código de Trabajo. Estas personas tendrán derecho a devengar jornada extraordinaria después de doce horas de labores continuas, o en su caso a un ajuste en su jornada semanal, para adaptarlo a las funciones semanales. Tanto los ajustes como el pago de jornada extraordinaria deberán ser autorizados previamente por la Dirección Ejecutiva, y en el caso de este último, por el Consejo Nacional de Acreditación.

Artículo 17. Pago de jornada extraordinaria.

Los trabajadores que laboren jornada extraordinaria, previamente autorizada por su Jefatura Superior, tendrán derecho al pago de dicha jornada, conforme con lo establecido en el artículo 139 del Código de Trabajo. La Jefatura que obligue a sus empleados a laborar jornada extraordinaria y que luego se niegue a reconocer el tiempo laborado bajo sea modalidad, será sancionado de acuerdo con la gravedad de su falta.

Artículo 18. Horarios.

La jornada diaria se distribuirá de manera normal en un horario que se extiende de las 7:30 a.m. a las 4:00 p.m., con una hora para almuerzo y descansos de 15 minutos para ingerir alimentos durante cada fracción de la jornada (mañana y tarde). La hora de almuerzo se fija a las doce del día para todos los empleados y los tiempos de descanso restantes serán asignados por la Dirección Ejecutiva, conformando grupos de trabajadores que los disfrutarán de acuerdo al horario que se les establezca para cada grupo.

Los trabajadores que excepcionalmente, por la naturaleza de sus funciones no puedan tomar sus descansos en los momentos que se establecen para la generalidad de empleados, podrán disfrutar de los mismos en otros momentos de la jornada diaria. También, de manera excepcional y atendiendo a circunstancias personales que valorará la Dirección Ejecutiva, se podrá consensuar con un empleado un horario de descansos dentro de la jornada, para días determinados, distinto al que aquí se ha indicado, siempre y cuando no se alteren los tiempos totales de descanso diarios.

Los horarios de trabajo contemplados en este artículo podrán ser modificados temporal o en forma definitiva por la Dirección Ejecutiva para uno o varios empleados, en tanto se respete el límite de la jornada semanal que contempla el artículo anterior y no se cause un perjuicio grave a ningún trabajador.

Artículo 19. Sistemas de control de ingresos y salidas.

SINAES podrá establecer sistemas de control de ingresos y salidas, para todos o para ciertos grupos de trabajadores, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y modalidades de contratación.

Artículo 20. Teletrabajo.

El Consejo Nacional de Acreditación podrá aprobar un reglamento de Teletrabajo, para brindar la oportunidad a los empleados que deseen acogerse a sus previsiones normativas, de laborar mediante la modalidad de Teletrabajo. En este reglamento se contemplarán los casos en que resulte posible acogerse a esta modalidad, quedando sujeto en todos los casos a la aprobación previa de los órganos de Dirección del SINAES. Para los efectos anteriores, se considerará en lo que corresponda, la normativa incluida en el Decreto Ejecutivo número 3925 de 14 de setiembre de 2015, publicado en la Gaceta No. 204 del 21 de octubre de 2015.

Capítulo VIII. Descansos.

Artículo 21. Descanso semanal.

Todo empleado de SINAES tendrá derecho a un mínimo de un día de descanso semanal, conforme con la ley, que normalmente será el día domingo. El SINAES podrá contratar hacia futuro o modificar de mutuo acuerdo con ciertos trabajadores que ya disfrutaban de su descanso en día domingo, roles semanales donde el día de descanso pueda darse en cualquier otro día de la semana, y en jornadas que no sean acumulativas.

Artículo 22. Vacaciones anuales.

Con excepción de las personas que hubiesen tenido como su patrono a CONARE antes de su traslado, sin solución de continuidad a SINAES, los empleados de esta última entidad disfrutarán de una vacación anual de dieciséis días hábiles durante el primer lustro; de diecinueve días hábiles durante el segundo lustro, y de veintidós días hábiles después de haber acumulado diez años de servicio. El aumento en la tabla de vacaciones anteriores supone el cumplimiento de años continuos.

En el caso de las personas que hubiesen tenido como su patrono a CONARE y se hayan trasladado a laborar a SINAES, sin solución de continuidad, se respetará la tarifa de vacaciones de que ya disfrutaban con anterioridad, de conformidad con los acuerdos de CONARE No. 452-2016 de la sesión No. 32 del 29 de noviembre de 2016, y se respetará así también la antigüedad que se había acumulado para efecto de vacaciones a ese momento.

Artículo 23. Feriados.

Los empleados de SINAES tendrán derecho a todos los feriados que contemple el Código de Trabajo, sin distinción de si se trata de días de pago obligatorio o no. Tendrán igualmente derecho a disfrutar como feriado cualquier otro día que en el futuro pueda llegar a contemplar la legislación laboral común.

SINAES reconocerá igualmente los asuetos que decreta el Poder Ejecutivo, otorgándoles el mismo tratamiento que a los días feriados.

Capítulo IX. Remuneraciones.

Artículo 24. Escala salarial.

Los nuevos nombramientos y contrataciones de empleados de SINAES, a partir de la emisión de este Reglamento, serán remunerados de acuerdo con su ubicación en el Manual Descriptivo de Puestos y la Escala Salarial que apruebe el SINAES. Los trabajadores que hayan tenido como su empleador a CONARE y hayan sido trasladados a SINAES, sin solución de continuidad, tendrán derecho a mantener los montos de los salarios base de que ya gozaban con anterioridad. Tales salarios base, en el tanto mantengan un esquema de salario compuesto, se ajustarán para estos empleados, de acuerdo con la fórmula contemplada en el artículo nueve de la Convención Colectiva de la Universidad de Costa Rica que estaba vigente al 31 de diciembre del año 2018, salvo que esa fórmula se modificara a futuro de manera descendente, caso este último en que se aplicarán las nuevas disposiciones convencionales.

Salvo lo dicho anteriormente, los empleados que se contraten por parte de SINAES a partir de la publicación del presente reglamento se remunerarán por medio de un salario global, entendiéndose por tal la compensación o monto único que percibirán los servidores por la prestación de sus servicios, y al que están incorporados pero no desglosados, el pago del salario regular, la prohibición o la función especializada, cuando corresponda. Los salarios globales se ajustarán anualmente, de acuerdo con los aumentos por costo de vida que decreta el Poder Ejecutivo para todos sus empleados. Además, se revisarán anualmente, de conformidad con un estudio comparativo con los salarios de la muestra de instituciones y empresas que definirá el Consejo Nacional de Acreditación.

Artículo 25. Posibilidad de traslado a Salario global.

Los empleados de SINAES que hayan tenido como su patrono a CONARE y hayan pasado a laborar con aquél, sin solución de continuidad, podrán solicitar en cualquier momento de su vida laboral, si así lo prefieren, su traslado al sistema de salario global, para lo cual deberán ser ubicados dentro de la Escala Salarial, con la categoría que les haya sido asignada al pasar a SINAES. Quienes tomen la decisión de trasladarse conforme con la posibilidad que abre este artículo, no podrán luego regresar a su situación jurídica anterior.

Es entendido que los empleados a que se refiere este artículo y que decidan trasladarse al esquema de pago de salario global, no arrastrarán los derechos que tenían como empleados de CONARE, de modo que deberán adaptar todas sus condiciones de trabajo a las nuevas que se disponen para los servidores nombrados a partir de la vigencia del presente Reglamento, de acuerdo con la categoría correspondiente.

Artículo 26. Pago de sobresueldos.

Los empleados que hayan tenido como su empleador a CONARE y hayan pasado a laborar a SINAES, sin solución de continuidad, tendrán derecho a mantener los sobresueldos que estaban devengando al 31 de diciembre de 2018, con los porcentajes o montos que se encontraban vigentes a ese momento, con la salvedad de la interpretación definitiva de los derechos adquiridos y situaciones jurídicas consolidadas por parte de la Sala Constitucional, en relación con la aplicación de la Ley Número 9635 indique otra cosa. En el caso del pago de dedicación exclusiva, se mantendrán los montos que ya se venían devengando, conforme con el Reglamento al Título III de la Ley No. 9635, Decreto Ejecutivo No. 41564-MIDEPLAN-H de 11 de febrero de 2019. Es entendido que los sobresueldos en general mantendrán los porcentajes o montos que hayan estado vigentes en la fecha señalada, en el tanto no se trate del pago de dedicación exclusiva cuando el citado reglamento impide mantener el monto anterior, o en el tanto no se modifiquen las condiciones que dieron origen a esos sobresueldos.

Artículo 27. Períodos de pago de salarios.

Los períodos de pago de salario serán mensuales con adelantos quincenales. El SINAES deberá ajustar los montos que se paga a los empleados que pasaron de laborar del CONARE a aquél, sin solución de continuidad, a efecto de que no sufran perjuicio.

Artículo 28. Salario escolar.

Los empleados de SINAES tendrán derecho al pago de un salario escolar, para lo cual se continuará deduciendo del salario mensual de cada empleado, un 8.33% el cual se pagará en forma total en el mes de enero cada año.

Capítulo X. Terminación de la relación de servicio e indemnizaciones.

Artículo 29. Causas de terminación de la relación de servicio.

La relación de servicio entre el SINAES y sus empleados podrá terminar por alguna de las siguientes razones:

- a.- Por renuncia del empleado.
- b.- Por muerte del empleado.
- c.- Por jubilación, sea por vejez o por invalidez.
- d.- Por despido.
- e.- Por vencimiento del plazo en el caso de contratos de plazo determinado.

Es entendido que los despidos de los empleados de SINAES, cubiertos por el presente Reglamento, deberán ajustarse en todo momento a lo dispuesto en el artículo 192 de la Constitución Política, por lo que se les garantiza la estabilidad laboral a que se refiere esa norma.

Artículo 30. Indemnizaciones por terminación de la relación de servicio.

En todos los casos contemplados en el artículo anterior, con la salvedad de las situaciones de renuncia o de despido sin responsabilidad patronal, los empleados de SINAES sujetos a una relación de tiempo indefinido, tendrán derecho al pago de una indemnización por cesantía, en los términos en que lo contemplan los artículos 29 y 30 del Código de Trabajo, así como el 39 de la Ley 9635.

En el caso de los trabajadores que hubiesen tenido como patrono al CONARE y hayan pasado sin solución de continuidad a tener como su patrono al SINAES, en caso de terminación de la relación de servicio, con excepción de los casos ya mencionados de renuncia o de despido sin responsabilidad patronal, tendrán derecho al pago de cesantía en la forma contemplada en el artículo 27 de la convención colectiva de la Universidad de Costa Rica vigente al 31 de diciembre de 2018, aunque limitado el cálculo a doce años de servicio.

Los empleados contratados a plazo fijo o por obra determinada tendrán derecho, cuando así corresponda, al pago de las indemnizaciones que contempla el artículo 31 del Código de Trabajo, si la relación concluyera anticipadamente por decisión injustificada de SINAES.

Los empleados tendrán así también derecho al pago de preaviso, en las hipótesis que prevé el artículo 28 del Código de Trabajo, conforme con la tarifa que contempla esa norma.

Es entendido que las reglas anteriores no prejuzgan ni enervan los derechos que se desprenden para los empleados de SINAES pertenecientes a la Asociación Solidarista que los asocie, de la Ley de Asociaciones Solidaristas.

Capítulo XI. Otorgamiento de Licencias.

Artículo 31. Licencias por enfermedad y maternidad.

Los empleados de SINAES tendrán derecho, cuando así corresponda legalmente, a las licencias con goce de salario contempladas en el Código de Trabajo y en el Reglamento de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social, para casos de incapacidad para el trabajo derivadas de enfermedad común, riesgo de trabajo o maternidad. Igualmente, las empleadas tendrán derecho a una hora diaria, que pueden tomar según su conveniencia al inicio de la jornada, al final de la misma o en cualquier otro momento en que lo soliciten, por lactancia. Es entendido que el otorgamiento de todas estas licencias dependerá del cumplimiento de los requisitos y procedimientos contemplados en el Código de Trabajo y en los reglamentos de la Caja Costarricense de Seguro Social.

En el caso de empleados que acrediten por otros medios que no sea una incapacidad extendida por la Caja Costarricense de Seguro Social o del Instituto Nacional de Seguros la existencia de una incapacidad para laborar, el SINAES podrá justificar las ausencias que se hubieran dado, en el tanto la prueba presentada resulte confiable y técnicamente justifique la ausencia. No obstante, esa prueba no podrá ser utilizada para el pago de los días de ausencia en el tanto no sea avalada por la Caja Costarricense del Seguro Social o por el Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 32. Pago de subsidios en casos de enfermedad y de salario en caso de maternidad.

SINAES reconocerá a los empleados un subsidio equivalente a un cien por ciento del salario promedio mensual que venía devengando el trabajador en los últimos doce meses, durante los tres primeros días de incapacidad continua otorgada por la Caja Costarricense de Seguro Social.

Aparte del subsidio que le corresponde pagar a la Caja Costarricense de Seguro Social en las incapacidades mayores a tres días, SINAES pagará el subsidio que complete el monto correspondiente al salario total de los empleados incapacitados por esta institución, hasta por un año de incapacidad. Si la incapacidad se extendiera por más de un año, solo abonará el 50% de la diferencia entre el subsidio que paga la institución aseguradora y el salario total que se venía devengando.

Así también, además del subsidio que le corresponde pagar al Instituto Nacional de Seguros, por motivo de riesgo de trabajo, el SINAES pagará a sus empleados incapacitados por esta institución, un monto que complete el salario total que venían devengando, hasta por un año de incapacidad. En caso de que la incapacidad fuera mayor a un año, abonará un 50% de la diferencia entre el pago de subsidio que realiza el Instituto Nacional de Seguros y el Salario que venía devengando el trabajador.

En el caso de las licencias por maternidad, el SINAES pagará a la trabajadora durante el tiempo de incapacidad por ese motivo, a título de salario, la diferencia entre el monto que paga por subsidio la Caja Costarricense de Seguro Social y el monto del salario completo que venía devengando la empleada, antes de su licencia.

Artículo 33. Otras licencias con goce de salario.

SINAES reconocerá las siguientes licencias con goce de salario a sus empleados, aparte de las mencionadas en los artículos anteriores:

- a.- Por nacimiento de hijo, para el padre: cinco días hábiles.
- b.- Por atención de enfermedad de hijo, padre, madre, o cónyuge, incluyendo unión de hecho, un día hábil, sin perjuicio de que el trabajador obtenga una licencia de las que otorga la CCSS reglamentariamente,
- c.- Por asignación de la custodia de una persona menor de edad por un Tribunal o PANI, debidamente documentada: cinco días hábiles.
- d.- Por deceso de progenitores, hijos o cónyuge (incluyendo situaciones de unión de hecho, cinco días hábiles.
- e.- Por deceso de abuelos y hermanos: un día hábil.
- f.- Por matrimonio: cinco días hábiles.
- g.- Por un siniestro natural o estrago de la naturaleza, hasta por un máximo de cinco días hábiles, dependiendo del caso.

Es entendido que para disfrutar de las licencias que contempla este artículo, el empleado deberá acreditar la situación de hecho que condiciona el otorgamiento de las mismas, mediante documentos extendidos por las instituciones de seguridad social de nuestro país, o por otras instituciones públicas o privadas, según corresponda. El SINAES podrá rechazar el otorgamiento de la licencia cuando a su juicio no se haya justificado debidamente la entrega de la licencia.

Artículo 34. Licencias sin goce de salario.

El SINAES podrá otorgar licencias sin goce de salario, en los siguientes casos:

- a.- Asuntos familiares graves, tratamientos médicos o convalecencias que no puedan considerarse como período de incapacidad por enfermedad, hasta por 6 meses.

b.- Hasta por 2 años para desempeñar funciones especiales en organizaciones internacionales, instituciones gubernamentales o sindicales.

c.- Por una parte de la jornada, para realizar estudios universitarios, cuando no se esté en el caso de otorgar una licencia conforme con el artículo siguiente, según la reglamentación que se dictará posteriormente.

d.- Cuando el empleado deba atender trámites urgentes personales o de sus hijos ante instituciones que no tengan horarios extendidos.

Para disfrutar de estas licencias, el empleado deberá acreditar debidamente las situaciones que justifican el otorgamiento del mismo. SINAES podrá rechazar o revocar el otorgamiento de estas licencias cuando no se justifiquen debidamente, cuando las considere abusivas o vayan en contra de sus intereses institucionales.

Artículo 35. Licencias para estudios.

SINAES podrá otorgar permisos de estudio con goce de salario según la reglamentación que se dictará oportunamente. Lo anterior sujeto a que la persona esté en propiedad con nombramiento de plazo indefinido, y que el tiempo concedido sea destinado a recibir lecciones, trabajos finales de investigación, trabajos de campo, prácticas dirigidas, presentación de tesis y otras relacionadas directamente con los estudios.

Para otorgar estos permisos debe tratarse de estudios conducentes a obtener un título en grados superiores y afines a su profesión. Además debe tratarse de un campo de estudio o especialidad de interés institucional, según lo defina la Dirección Ejecutiva.

Capítulo XII. Capacitación y otros beneficios.

Artículo 36. Plan de capacitación.

SINAES elaborará anualmente un plan de capacitación para sus empleados, donde determinará las necesidades anuales y la forma de satisfacerlas.

Artículo 37. Ayudas económicas para estudio.

La institución podrá otorgar ayudas económicas para matrícula, pago de créditos, costos de graduación y otros, cuando se trate de carreras de interés institucional, a nivel de posgrados. Ese beneficio se reglamentará por aparte.

Artículo 38. Otros beneficios.

Aparte de las licencias a que se refieren los artículos anteriores, el SINAES otorgará los siguientes beneficios:

A Espacio para comedor con artículos para conservación y calentamiento de alimentos, así como servicios de limpieza.

B Servicio gratuito de transporte cuando se trate de actividades de carácter institucional.

C Pago de viáticos conforme con el reglamento de viáticos de la Contraloría General de la República.

D Otros no incluidos en este reglamento en el tanto no se viole el principio de legalidad presupuestaria.

Capítulo XIII. Salud Ocupacional.

Artículo 39. Comisión de Salud Ocupacional.

De conformidad con el artículo 288 del Código de Trabajo, en el SINAES existirá una Comisión de Salud Ocupacional integrada en forma paritaria y bipartita con dos representantes del SINAES nombrados por la Dirección Ejecutiva y dos representantes de los empleados.

La Comisión a que se refiere este artículo tendrá como finalidad específica investigar las causas de los riesgos de trabajo, determinar las medidas para prevenirlos y vigilar para que en los centros de trabajo se cumplan las disposiciones de salud ocupacional. Aparte de lo

anterior, la Comisión podrá asesorar a la Administración en todos aquellos aspectos que le sean consultados o presentar las iniciativas que considere prudentes en esta materia.

Artículo 40. Apoyo para el funcionamiento de la Comisión.

SINAES dotará de un presupuesto anual a la Comisión de Salud Ocupacional de que habla el artículo anterior, a fin de que pueda cumplir con los cometidos asignados. Este presupuesto se calculará de conformidad con las posibilidades y recursos con que cuente el SINAES.

Capítulo XIV. Acoso Sexual

Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la Ley No. 7476 de 3 de marzo de 1995, denominada Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, se establecen las siguientes normas para el tratamiento de este tema dentro del SINAES.

Artículo 41. Definiciones.

Se entiende por acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos: condiciones materiales de empleo; desempeño y cumplimiento laboral; y estado general de bienestar personal. También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido solo una vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Podrán denunciar situaciones de acoso sexual contra las personas empleadas por SINAES tanto otras personas trabajadoras de la entidad, así como clientes, contratistas o proveedores.

Artículo 42. Órganos responsables de la prevención.

El encargado del proceso de Gestión de Talento Humano desarrollará acciones preventivas de índole educativa, conforme con lo dispuesto en la Ley Ley No. 7476, Capítulo III, tendientes a prevenir, desalentar, evitar y sancionar el acoso u hostigamiento sexual.

Artículo 43. Denuncia.

La persona denunciante de acoso u hostigamiento sexual planteará la denuncia ante el encargado del Proceso de Gestión de Talento Humano, o ante la persona que designe esta dependencia, quien deberá ser del mismo sexo de la persona denunciante, debiendo iniciarse de forma inmediata el procedimiento especial disciplinario. Recibida la denuncia en forma, el asunto se trasladará al Consejo Nacional de Acreditación para el nombramiento del Órgano Director, correspondiéndole al Proceso de Gestión de Talento Humano informar a la Defensoría de los Habitantes de la presentación de la denuncia correspondiente.

Para los efectos indicados, la persona denunciante deberá aportar la siguiente información:

a.- Nombre y apellidos, número de cédula o de otra identificación idónea, dirección exacta, número telefónico y cualquier otra información que sirva para localizarle.

b.- Nombre y apellido de la persona trabajadora denunciada, dirección donde puede ser localizada y lugar donde labora esta persona, si se conociera. En caso de no conocer la identificación de la persona denunciada, indicar los datos necesarios para realizar esa identificación.

c.- Descripción clara y detallada de los hechos o situaciones que fundamentan la denuncia, tales como fechas, lugares, circunstancias, etc, señalando además la prueba directa o indiciaria de que se dispone.

Artículo 44. Ratificación, aclaración y adición de la denuncia.

Después de recibida la denuncia y conformado el Órgano Director que va a conocer del asunto, este podrá solicitar el apersonamiento del o la denunciante para que ratifique, aclare o amplíe el contenido de su denuncia.

Artículo 45. Instrucción del Procedimiento.

Es potestad del Consejo Nacional de Acreditación nombrar el Órgano Director, el cual podrá estar constituido en forma unipersonal o colegiada. Si fuera un órgano colegiado, se integrará

con tres funcionarios del mismo SINAES, quienes no podrán ser todos ellos del mismo sexo. El Órgano nombrará de su seno a la persona que presidirá el mismo. Si fuera un órgano unipersonal, podrá integrarse con funcionarios de SINAES o con un órgano externo, si así se considerara necesario, de acuerdo con las circunstancias del asunto, y deberá tratarse de una persona de sexo distinto al de la persona denunciada.

El procedimiento se instruirá de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública y conforme con las disposiciones de la Ley No. 7476 en lo que esta resultara aplicable.

En el procedimiento a que se refiere este capítulo intervendrán como partes el o la persona denunciante y el o la persona denunciada.

Desde la fecha de presentación de la denuncia y hasta la fecha de la resolución final del procedimiento a que se refiere esta Sección, deberá haber transcurrido un plazo no mayor de tres meses.

Artículo 46. Confidencialidad del Procedimiento.

Se prohíbe divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación, así como de las resoluciones o actos finales adoptados en materia de acoso u hostigamiento sexual. Dicha prohibición es extensiva a las dependencias o servidores cuya colaboración sea solicitada a los testigos que sean empleados del SINAES, a los denunciantes, peritos y partes involucradas en el procedimiento, a los integrantes del Órgano Director y a las personas autorizadas para hacer investigaciones al respecto.

No implicará inobservancia de la prohibición contenida en este artículo la notificación hecha a la Defensoría al inicio del proceso y al final, respecto al resultado del procedimiento, ni aquella información que se brinde como fuente primaria y confidencial, para efectos de la política de prevención en esta materia, una vez finalizados los casos.

Cualquier violación a la prohibición contenida en esta norma será considerada como falta grave en el desempeño de las funciones.

Artículo 47. De las denuncias falsas.

Se aplicará lo establecido en el artículo 16 de la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia a las personas a quienes se demuestre que han incurrido en denuncias falsas.

Artículo 48. Otras faltas disciplinarias.

Incurrirá en falta grave en el desempeño de su cargo y dará mérito para la aplicación del régimen disciplinario, el empleado que:

a.-Injustificadamente entorpezca o atrase una investigación, se negare a declarar o a brindar información sobre los hechos denunciados o bien omitiere dar trámite a la denuncia.

b.-Incumpla con los deberes de denuncia oportuna, confidencialidad y colaboración contemplados en este reglamento.

c.-Que en su carácter de persona denunciada incurra en conductas coercitivas que entorpezcan el debido proceso o la transparencia de los procedimientos.

d.-Incumpla del deber de ejecutar la sanción que cuando finalizado el proceso así establezcan los órganos superiores jerárquicos del SINAES.

Artículo 49. Manifestaciones de acoso sexual.

Se tendrán como faltas disciplinarias, entre otras, cualesquiera de las siguientes conductas o manifestaciones de acoso sexual:

1.- Requerimientos de conductas sexuales que impliquen:

a.-Promesa implícita o expresa de un trato preferencial, respecto a la situación actual o futura de empleo para quien la reciba.

b.- Amenazas implícitas o expresas, físicas o morales, referidas a la situación actual o futuro de empleo de quien las reciba.

c.- Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita condición para el empleo.

2.- Utilización de palabras escritas u orales, de naturaleza o connotación sexual que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.

3.- Realización de gestos, ademanes o cualquier otra conducta no verbal de naturaleza o connotación sexual indeseada por quien la recibe.

4.- Acercamientos corporales otros contactos físicos de naturaleza o connotación sexual, indeseados u ofensivos para quien los reciba.

Artículo 50. Tipos de sanciones.

Las sanciones a aplicar a los infractores podrán ser las siguientes:

a- Amonestación escrita.

b- Suspensión hasta por quince días sin goce de salario.

c- Despido sin responsabilidad patronal.

Para establecer el tipo de sanción se valorará la gravedad del hecho o de los hechos acreditados en el expediente administrativo, sin perjuicio de que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal.

Artículo 51. Medidas cautelares.

En cualquier estado del procedimiento hasta tanto no adquiera firmeza la resolución o acto final, el Órgano Director gestionará ante la dependencia de Recursos Humanos, a solicitud de la persona denunciante o de oficio, la adopción o revocación de medidas cautelares, tales como las siguientes:

a.- Suspensión provisional de la persona denunciada, cuando existan elementos de juicio suficientes para considerar que la persona afectada ha sufrido o pueda sufrir persecución laboral o nuevos eventos de acoso sexual en su centro de trabajo, con afectación de su salud física o mental.

b.- Traslado del o la denunciante o de algún o alguna testigo, previa solicitud suya o de sus representantes legales, cuando exista una relación de subordinación respecto del denunciado o se presuma la continuación de las presuntas conductas de hostigamiento sexual o de persecución laboral denunciadas por la persona afectada.

c- Cualquier otra medida cautelar que el Órgano Director considere prudente solicitar en resguardo de la integridad física o mental de la personas denunciante o de sus testigos.

Una vez solicitadas medidas cautelares al Órgano Director este tendrá tres días hábiles para pronunciarse en relación con las mismas y una vez solicitadas al encargado del Proceso de Gestión de Talento Humano, este proceso contará con tres días hábiles para dictar las mismas o para rechazarlas.

La resolución que finalmente dicte el encargado del Proceso de Gestión de Recurso Humano deberá ser comunicada en forma motivada a las partes y no tendrá recurso legal alguno, salvo el de nulidad, cuando se hubiera violentado el debido proceso de la persona quien se aplique una medida cautelar.

Toda medida cautelar será siempre de carácter temporal, en el tanto se dicte el auto final del procedimiento y se resuelva en definitiva sobre la acusación.

Es entendido finalmente que las medidas cautelares a que se refiere este Reglamento para el caso de acoso sexual podrán ser igualmente de aplicación en casos graves de denuncias de

acoso u hostigamiento laboral, en cuyo caso la medida podrá ser solicitada directamente al encargado del Proceso de Gestión de Talento Humano por la presunta víctima.

Artículo 52. Restitución de la persona denunciante a la condición laboral anterior.

La persona que demuestre haber sido objeto de hostigamiento sexual, y compruebe que por este hecho sufrió perjuicio en su condición laboral, tendrá derecho a ser restituida al estado en que se encontraba antes del hostigamiento, para lo cual el encargado del Proceso de Gestión de Talento Humano dispondrá las acciones necesarias para salvaguardar ese derecho, siendo estas de acatamiento obligatorio.

Artículo 53. Atribuciones del Órgano Director.

El Órgano Director del proceso tendrá las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que le otorga la Ley General de la Administración Pública:

a.-Iniciar el proceso disciplinario en su etapa de instrucción.

b.-Admitir, rechazar y evacuar las pruebas testimoniales y demás probanzas ofrecidas por las partes. En caso de rechazar prueba el Órgano Director señalará los criterios para tal efecto.

c.-Solicitar las medidas cautelares que le sean pedidas o que de oficio considere necesario solicitar.

d.-Dirigir el procedimiento disciplinario a que se refiere este capítulo del Reglamento.

e.-Redactar las conclusiones y recomendaciones del proceso, el cual someterá a la Dirección Ejecutiva o en su caso, si el acusado fuera quien ocupe el puesto de Director Ejecutivo al Consejo Nacional de Acreditación, para el dictado del acto final del procedimiento.

f.-Cualquiera otra que se pudiera derivar de la naturaleza de sus funciones y que resultaran indispensables para la tramitación del procedimiento disciplinario contemplado en el presente capítulo.

Las resoluciones que dicte el Órgano Director solo tendrán recurso de revocatoria y se limitarán a las siguientes decisiones: a Resolución inicial de traslado de cargos y b admisión o rechazo de pruebas. El recurso deberá ser presentado dentro de las 24 horas siguientes al momento en que el afectado sea notificado de la resolución, o en la misma audiencia en que se hubiera dado el acto impugnado, cuando se trate de la revocatoria contra decisiones tomadas en audiencia.

Artículo 54. Atribuciones del encargado de Gestión de Talento Humano

El encargado del Proceso de Gestión de Talento Humano tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

a.-Informar de la existencia de la denuncia a la Defensoría de los Habitantes.

b Dictar las medidas cautelares que correspondan según este capítulo.

c Colaborar con el Órgano Director del Procedimiento para que se lleve a cabo la instrucción del proceso en forma ordenada y célere.

e Informar a la Defensoría de los Habitantes sobre el resultado del proceso.

Artículo 55. Recursos contra el acto final.

La resolución o acto final corresponderá a la Dirección Ejecutiva, salvo que el proceso se haya llevado en contra de la persona que ocupe esta Dirección, en cuyo caso la resolución final la dictará el Consejo Nacional de Acreditación. Si la resolución fuese de la Dirección Ejecutiva, la misma tendrá recursos de revocatoria ante la propia Dirección y de apelación ante el Consejo Nacional de Acreditación, quien agotará la vía administrativa. Si la resolución fuese tomada por este último órgano, solo tendrá recurso de reconsideración.

Los recursos deben ser presentados en forma conjunta o separada, por una o ambas partes, debiendo hacerlo dentro del plazo de tres días, contados a partir del día siguiente de la notificación a dichas partes del auto final.

Capítulo XV. Régimen Disciplinario.

Artículo 56. Obligaciones de los trabajadores.

Son obligaciones de los empleados de SINAES, además de las consignadas en el artículo 71 del Código de Trabajo, las siguientes:

a.-Prestar los servicios en forma regular y continua, cumpliendo con la jornada de trabajo que le corresponda.

b.-Comenzar las labores de conformidad con el horario estipulado, exactamente a la hora señalada, no pudiendo abandonarlas ni suspenderlas, sin causa justificada, antes de haber cumplido su jornada de trabajo.

Se entiende por abandono o suspensión de las labores, no solo la ausencia física, sino también incurrir en los siguientes actos: desatender las funciones propias del puesto sin causa justificada; recibir visitas o hacer uso del teléfono para asuntos particulares, salvo casos de urgencia; visitar otros lugares de trabajo que no sean aquellos en donde se deben prestar los servicios; mantener conversaciones innecesarias, con compañeros de trabajo u otras personas, con perjuicio o con demora de las labores que se están ejecutando; hacer rifas, vender y/o comprar artículos o cosas en general no autorizadas previamente por la Dirección Ejecutiva.

c.-Ejecutar el trabajo con la capacidad, dedicación y diligencia que el puesto requiera, aplicando todo el esfuerzo para el mejor desempeño de las funciones, dedicando su actividad al SINAES, preferentemente por sobre cualquier otra ocupación personal.

d.-Cumplir con la mayor diligencia y buena fe las instrucciones de las Jefaturas, relativas al servicio y a los deberes del puesto que desempeña, auxiliando en su trabajo a cualquiera de los demás empleados, cuando se requiera.

e. Vestir en forma correcta, según las políticas generales que se comuniquen, de conformidad con el puesto que se desempeña y los lugares donde se deben prestar los servicios.

f. Guardar la más absoluta reserva y discreción sobre los asuntos privados del SINAES y sobre los relacionados con su trabajo. En caso de duda sobre la posibilidad de hacer del conocimiento público algún asunto propio del SINAES el empleado deberá solicitar a la Dirección Ejecutiva la autorización respectiva.

g. Informar a las autoridades del SINAES o a quien corresponda, sobre hechos o acciones incorrectas o delictuosas que sean de su conocimiento, cometidas por otros empleados o por usuarios de los servicios de SINAES.

h. Comunicar a sus Jefaturas las observaciones que su experiencia y conocimiento le sugieran para prevenir daños o perjuicios a los intereses del SINAES, de sus compañeros de trabajo y de las personas que requieren los servicios del SINAES.

i. Velar por el buen uso y adecuado mantenimiento de los equipos y mobiliario que SINAES pone a su disposición para la ejecución del trabajo. Esta obligación incluye abstenerse utilizar ese equipo y mobiliario para fines personales o para fines a los que no estén destinados

j. Abstenerse de utilizar equipo electrónico y de comunicaciones, incluyendo teléfonos celulares, en tiempo de trabajo, para fines personales, con la excepción de situaciones de emergencia.

k. Prestar su colaboración a las Comisiones de Seguridad e Higiene del Trabajo u otras similares, que se integren en el SINAES.

l. Cuando se entreguen viáticos para gastos en que se incurran con ocasión del trabajo, presentar las liquidaciones que se deriven de los gastos, conforme con el uso para el que están autorizados.

- m. Presentarse a laborar, tanto en jornadas ordinarias como extraordinarias en condiciones óptimas, quedando por tanto prohibido consumir drogas enervantes y bebidas alcohólicas en horas laborales, o presentarse en estado de ebriedad o bajo cualquier condición similar.
- n. En caso de ausencia por enfermedad, dar aviso inmediato a la Jefatura de la imposibilidad de presentarse a laborar y presentar dentro de un plazo máximo de dos días, posteriores a la finalización de la incapacidad, la documentación o la prueba que acredite los motivos de incapacidad. El tiempo de ausencia será reconocido únicamente cuando se presente incapacidad extendida por la Caja Costarricense de Seguro Social o por el Instituto Nacional de Seguros.
- ñ. En caso de llegadas tardías superiores a diez minutos, presentar la justificación respectiva. Caso de que no se presentara esa justificación o la misma no resultara aceptada por el SINAES, las tardías se considerarán faltas laborales. Lo anterior, sin perjuicio de contabilizar absolutamente todas las tardías ocurridas durante el mes, independientemente de su duración, para efectos de determinar si se está en presencia de un incumplimiento de los horarios de trabajo.
- o. Suministrar toda la información necesaria para mantener actualizados los datos personales en el respectivo expediente. El empleado podrá ser requerido para someterse a exámenes médicos cuando el SINAES tenga motivos fundados para considerar que el empleado posee una enfermedad o padecimiento capaz de desencadenar un problema serio de salud en los centros de trabajo o afectar gravemente la prestación del servicio. No será sancionable la negativa del empleado para cumplir con el requerimiento, cuando tenga motivos justificados para ello y no se esté ante un peligro inminente a la salud o a la seguridad pública o de afectación grave para la prestación del servicio.
- p. Mantener buenas relaciones con las Jefaturas y compañeros de trabajo. Resulta prohibido y se castigará como falta laboral, dependiendo de su gravedad, la persecución o el hostigamiento laboral hacia otros empleados de SINAES, en tanto se demuestre la existencia de la falta.
- q. Será obligación de cada Director y de cada Jefatura en general, velar porque el centro de trabajo bajo su responsabilidad se encuentre libre de hostigamiento y de intimidación en cualquiera de sus formas. Consecuentemente, la persona que considere que es objeto de hostigamiento o intimidación, podrá presentar su queja ante las instancias correspondientes. La denuncia por hostigamiento laboral podrá ser presentada ante la Jefatura inmediata, o en su caso ante el Superior correspondiente, quien de inmediato deberá tomar las medidas necesarias para proteger al denunciante, si fuese necesario, e iniciar la investigación del caso. En conjunto con las denuncias, deberán presentarse los indicios o pruebas que justifiquen la necesidad de realizar la investigación o las acciones que correspondan.
- r. Cuando la Dirección Ejecutiva lo determine, será obligación del trabajador someterse a revisión de vehículo, maletines, bolsas personales o equipos de cómputo. Lo anterior, con el fin exclusivo de investigar casos de denuncias o se tuvieren graves y fundadas sospechas de una posible falta o delito. En todos los casos, la revisión se hará respetando la dignidad e integridad del trabajador. En el caso de la revisión del equipo de cómputo del empleado, por parte de las autoridades de SINAES, resulta prohibido el acceso a los archivos personales del empleado, salvo con autorización de este, sin perjuicio de que se estime la comisión de una falta por uso no autorizado del equipo o se determine por otros medios legítimos que el contenido de esos archivos personales resultan demostrativos de la comisión de algún delito o falta grave.

s. Es obligación de los empleados adoptar los cambios tecnológicos necesarios para el mejor desempeño institucional. Para ello, el SINAES deberá otorgar la capacitación necesaria para que el empleado adquiera los nuevos conocimientos. Se considerará una falta laboral el hecho de que el empleado no adopte los cambios que se le solicitan cuando se le ha dado el entrenamiento o capacitación necesarios y se niegue a acatarlos injustificadamente.

t. Es igualmente obligación de los trabajadores acatar las disposiciones que dicte la Dirección Ejecutiva sobre la decoración y organización de los espacios de trabajo, en tanto no se viole el derecho a la intimidad de esos trabajadores.

Artículo 57. Tipos de Sanciones.

SINAES podrá aplicar las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación escrita
- c. Suspensión del trabajo sin goce de salario
- d. Despido

Artículo 58. Sanciones específicas.

A. Los empleados podrán ser amonestados en forma verbal cuando incurran en faltas leves que a juicio de las Jefaturas no ameriten una sanción mayor y se trate de situaciones que se presentan por primera vez.

B.-Los empleados podrán ser amonestados por escrito en las siguientes circunstancias:

a.-Cuando incurran en falta leve a las obligaciones que imponen el Código de Trabajo, leyes sectoriales como la Ley de Contratación Administrativa, la Ley de Control Interno o la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, así como a las obligaciones contempladas en este Reglamento Autónomo. La sanción puede ser conmutada por un apercibimiento oral a juicio de la Jefatura respectiva.

b.-Cuando hayan llegado tarde la primera vez, después de diez minutos de la hora de iniciación de labores.

c.-Cuando hayan incurrido en una falta de cierta gravedad a las obligaciones que refiere el inciso a anterior, siempre que la falta no se considere causal de despido sin responsabilidad patronal, ni tampoco motivo de suspensión sin goce de salario.

d.-Cuando debiendo hacerlo, no concurren a trabajar no teniendo un motivo razonable para justificar la ausencia, siempre que las ausencias sean menores de dos días hábiles consecutivos o no mayores de dos días alternos, en un mismo mes calendario.

e.-En caso de incumplimiento de lo establecido en el artículo 72 del Código de Trabajo.

f.-Cuando incurrieren en discriminación, intimidación u hostigamiento hacia otros empleados o Jefaturas, siempre y cuando la falta no tuviere connotaciones graves de tipo físico, moral, psicológico o económico.

g.- Cuando el empleado se niegue, sin la debida justificación, a atender las capacitaciones que la institución le indique para el mejor desempeño de sus funciones.

C.-Los empleados podrán ser sancionados hasta por un plazo de quince días de suspensión sin goce de salario, de acuerdo con la gravedad de la falta, en los siguientes casos:

a.-Cuando incurran en una falta grave a las obligaciones que contempla el Código de Trabajo y leyes sectoriales tales como la Ley de Contratación Administrativa, Ley de Control Interno y Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Administración Pública, así como a las obligaciones contenidas en este Reglamento Autónomo, siempre y cuando la falta no justifique un despido sin responsabilidad patronal.

b.-Cuando exista reincidencia en la comisión de alguna de las faltas contenidas en el apartado A de este mismo artículo y se hubiere sancionado con amonestación. La reincidencia se considerará en períodos de tres meses.

c.-Cuando existiendo motivo para un despido sin responsabilidad patronal SINAES opte como medida alternativa por una suspensión, a efecto de conceder una última oportunidad al empleado.

D.-El empleado podrá ser despedido sin responsabilidad patronal cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

a.-Cuando se incurra en alguna de las conductas que contempla el artículo 81 del Código de Trabajo.

b.- Cuando se compruebe alguna otra falta grave así considerada en alguna otra disposición de rango legal.

c.- Cuando exista discriminación, intimidación u hostigamiento contra otro compañero o Jefatura, si se comprueba además la existencia de un daño físico, moral, psicológico o económico, o se hayan alterado gravemente las relaciones internas de trabajo.

Artículo 59. Órganos que pueden aplicar las sanciones.

La sanción de amonestación escrita podrá ser impuesta por el Jefe inmediato del empleado. Las sanciones de suspensión sin goce de salario y de despido sin responsabilidad patronal deberá imponerlas el Director Ejecutivo, salvo que se trate de una sanción a este último funcionario o en el caso de los empleados cuya remoción corresponde exclusivamente al Consejo, según el artículo cinco anterior, situaciones en las cuales la medida solo podrá aplicarla el propio Consejo Nacional de Acreditación.

Toda sanción deberá ser motivada por el órgano que la imponga. Las sanciones que imponga la Dirección Ejecutiva tendrán recurso de apelación para ante el Consejo Nacional de Acreditación y lo resuelto por este órgano conociendo en alzada no tendrá ulterior recurso, por lo que dará por agotada la vía administrativa.

Cuando se trate de una sanción a la persona del Director Ejecutivo o de los funcionarios cuya remoción solo corresponde al Consejo Nacional de Acreditación, lo resuelto por este órgano tendrá únicamente recurso de revocatoria ante el propio Consejo, en el mismo plazo que contempla este artículo para el recurso de apelación.

El recurso de apelación deberá ser interpuesto dentro de un plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fue comunicada la sanción.

Artículo 60. Procedimiento Disciplinario

Previo a la imposición de cualquier sanción distinta de una amonestación escrita, deberá otorgarse al empleado un debido proceso para que pueda ejercer su derecho de defensa.

Para los efectos de este artículo, la Dirección Ejecutiva o en su caso el Consejo Nacional de Acreditación, cuando la persona investigada sea el propio Director Ejecutivo, nombrará un Órgano Director unipersonal o colegiado, en este último caso integrado por tres personas, para que realicen la instrucción del proceso y redacten una propuesta de resolución final. Esta última resolución será tomada por el órgano competente, de acuerdo con el artículo anterior y tendrá los recursos legales que allí se contemplan.

Para la celebración de los procedimientos disciplinarios se seguirá en lo no expresamente modificado por este Reglamento, lo dispuesto en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, para el proceso ordinario.

El Órgano Director del Procedimiento estará integrado por personas del mismo SINAES, asesorados legalmente por el abogado de esta entidad. Excepcionalmente, tratándose de

asuntos complejos, el SINAES podrá nombrar un Órgano Director con personas que no forman parte de la entidad.

El Órgano Director tendrá las facultades que establece el artículo 48 anterior de este Reglamento.

Las resoluciones del Órgano Director tendrán recurso de revocatoria y de apelación en subsidio, cuando se trate exclusivamente de las siguientes actuaciones: a Resolución Inicial de Traslado de cargos y b Admisión o rechazo de pruebas. Los recursos deberán presentarse dentro de los tres primeros días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de comunicación del acto impugnado, salvo que se trate de actuaciones dictadas dentro de una audiencia oral, caso en el cual el recurso deberá presentarse en la misma audiencia, inmediatamente después de surgida la discrepancia. El recurso de apelación deberá presentarse en el mismo plazo del recurso de revocatoria y del mismo conocerá el Órgano Decisor competente, según el artículo 53 anterior. Tratándose de resoluciones sobre admisión o rechazo de pruebas, la interposición de la apelación no interrumpirá el curso de la audiencia o del procedimiento, pero se tendrá como apelación diferida, siguiendo para ello las reglas contenidas en el Código de Trabajo para este instituto procesal.

Artículo 61. Del Órgano Decisorio

Corresponde al Órgano Decisorio del procedimiento administrativo:

a.-Integrar el Órgano Director del Procedimiento y señalar a este órgano los hechos que deben ser investigados.

b.-Dictar la resolución final del proceso.

c.-Resolver los recursos de apelación contra resoluciones dictadas por el Órgano Director cuando así corresponda.

Artículo 62. Llegadas Tardías

Se considerará llegada tardía la presentación al trabajo después de diez minutos de la hora señalada para el comienzo de las labores.

Las llegadas tardías se justificarán a juicio y con la aprobación de la Jefatura respectiva, para efectos de no aplicar la sanción disciplinaria correspondiente.

Artículo 63. Las llegadas tardías injustificadas computadas dentro de un mismo mes calendario, se sancionarán en la siguiente forma y se aplicarán en el siguiente mes:

- Por cuatro, amonestación escrita;
- Por cinco, suspensión de un día;
- Por seis, suspensión del trabajo por dos días;
- Hasta por ocho, suspensión de una semana;
- Hasta por diez, suspensión por quince días;
- Por más de diez, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 64. Ausencias

Se considerará ausencia la falta de un día completo de trabajo. La falta de una fracción de la jornada que por su extensión no pueda calificarse como llegada tardía, lo cual se dará cuando el trabajador se presente a laborar al menos una hora después de iniciadas las labores, se computará como la mitad de una ausencia. Dos mitades de ausencia, para efectos de este Reglamento, se computarán como una ausencia. No se pagará el salario que corresponde a las ausencias, excepción hecha de los casos señalados por la ley o que se justifiquen debidamente.

Después de una hora de llegada tardía injustificada, al empleado le será rebajada media jornada de su día laboral.

Las ausencias al trabajo por enfermedad deberán justificarse conforme con el artículo 57 inciso n de este Reglamento.

En casos muy calificados, no contemplados en este Reglamento, queda a juicio del jefe inmediato justificar ausencias que no sean por enfermedad comprobada, para efectos de evitar sanción disciplinaria, sin que ello signifique obligación al pago del salario.

Artículo 65. Las ausencias injustificadas, computadas dentro de un mismo mes calendario, darán lugar a las siguientes sanciones:

- Por una ausencia injustificada, amonestación escrita.
- Por dos ausencias injustificadas no consecutivas, suspensión hasta por tres días.
- Por dos ausencias injustificadas consecutivas o más de tres alternas, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 66. Abandono de Trabajo

Se considerará abandono de trabajo, el hacer dejación sin causa justificada y sin permiso del jefe inmediato, dentro de la jornada, de la labor objeto de contrato.

Para este efecto no es necesario que el empleado salga del lugar donde presta sus servicios, sino que de modo evidente deje de realizar la labor confiada.

Artículo 67. El abandono de labores en un mismo mes calendario será sancionado en la forma siguiente:

- La primera vez, amonestación escrita.
- La segunda, suspensión sin goce de sueldo por ocho días.
- La tercera, despido sin responsabilidad patronal.

Capítulo XVI. Comunicación e información.

Artículo 68. Acciones de personal

SINAES comunicará a sus empleados los principales movimientos de personal por medio de acciones de personal y llevará y expediente personalizado de cada uno de esos empleados en el cual se archivará la documentación correspondiente a tales movimientos.

Artículo 69. Expedientes personales

Los empleados de SINAES tendrán derecho a examinar y obtener copia de su expediente personal, encontrándose obligado el Proceso de Gestión de Talento Humano a otorgar las facilidades correspondientes, conforme con los procedimientos que lleve ese Proceso. Los expedientes a que se refiere este artículo y el anterior solo podrán ser examinados por el propio empleado o por las personas que él autorice expresamente por escrito, lo mismo que por las autoridades superiores del SINAES. Queda salvo el caso en que así lo solicite un autoridad judicial.

Artículo 70. Información.

Los trabajadores de SINAES tienen derecho a solicitar a esta entidad, como patrono, toda aquella información que guarde relación con sus puestos de trabajo, relaciones laborales y en general con los factores que incidan en la administración del recurso humano, en el tanto afecten a esos empleados en tiempo presente o futuro, ya sea individualmente o colectivamente. El SINAES no está obligado a entregar esa información cuando pueda afectar el derecho a la intimidad de cualquier persona o cuando se trate de información confidencial que no sea todavía del dominio público.

ARTÍCULO TRANSITORIO PRIMERO

El presente Reglamento no se aplicará en forma retroactiva, en perjuicio de derechos adquiridos ni de situaciones jurídicas consolidadas por los empleados de SINAES que provienen de una relación de servicio donde se tenía a CONARE como patrono y que pasaron

a laborar con este último sin solución de continuidad. Tampoco se aplicará cuando implique una modificación que cause un perjuicio grave a las condiciones laborales que arrastran los empleados que tuvieron a CONARE como su patrono, caso este último en que resultará aplicable la Convención Colectiva de la Universidad de Costa Rica que estuvo vigente al 31 de diciembre del año 2018, salvo si esa convención se modificara de manera descendente, o cuando así se disponga por Ley de la República, caso en el cual el SINAES podrá aplicar las nuevas condiciones convencionales o legales, respetando el piso mínimo de derechos que contempla este Reglamento.

No obstante lo dicho con anterioridad, el presente reglamento se aplicará por igual a todos los empleados, tanto los que se contraten a partir de la aprobación del mismo como a los que provienen de CONARE, tratándose de las normas que refieran a materia de obligaciones, disciplina y aplicación de sanciones, lo mismo que cuando se trate de la aplicación de normas de orden público.

ARTÍCULO TRANSITORIO SEGUNDO.

En el caso de los nombramientos de Jefes de División, se harán nombramientos de plazo fijo en forma escalonada. Esto implica que los nombramientos no se harán todos en la misma fecha, sino en fechas separadas.

Pavas, 22 de Mayo de 2019.-Msc, José Miguel Rodríguez García, Director SINAES.

1 vez.—Solicitud N° 150061.—(IN2019348050).