



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022



RICARDO
SALAS
ALVAREZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por RICARDO SALAS
ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2020.03.12
16:10:54 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE N° 43 A LA GACETA N° 50

Año CXLII

San José, Costa Rica, viernes 13 de marzo del 2020

249 páginas

PODER LEGISLATIVO

PROYECTOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

REGLAMENTOS

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

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

El Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 09 de diciembre de 2019, en el salón de sesiones de ésta Municipalidad, mediante Artículo N° XVII, Acuerdo N° 24, Acta N° 73, **ACORDÓ:** aprobar el Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Acoso Laboral en la Municipalidad de San Carlos.

REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD SAN CARLOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- **Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto prevenir, sancionar y erradicar el acoso laboral abordar las conductas que impliquen acoso laboral en perjuicio de las personas funcionarias de la Municipalidad de San Carlos.

Artículo 2.- **Ámbito de aplicación**

Este reglamento se aplicará a todas las personas funcionarias de la Municipalidad de San Carlos nombrados en propiedad, interinazgo, en puestos de confianza o cualquier otra modalidad de contratación.

Artículo 3.- **Definiciones**

Para efectos de la debida comprensión de este reglamento, se establecen las siguientes:

Acoso laboral: Toda manifestación de maltrato puntual, o continua encadenada en un período de tiempo, sistemática, deliberada y demostrable, ejercida por una o diversas personas trabajadoras hacia otra u otras, durante la relación laboral o el lugar de trabajo sin considerar el puesto que ocupe, que sea mediante comportamientos, acciones violentas u omisiones con la finalidad de destruir psicológicamente, intimidar, infundir miedo, terror y angustia, afectar y/o perturbar el desempeño de sus labores, destruir sus redes de comunicación y provocar aislamiento, romper la imagen personal o profesional asociada a razones de género, discapacidad, etnia, edad, apariencia física o cualquier otra condición que podría resultar discriminatoria, causar perjuicio emocional, laboral y familiar, generar desmotivación en el trabajo o inducir a la renuncia de este, que cause o sea susceptible de causar un impacto que genere daño o sufrimiento psicológico, físico y económico. Se entenderá el acoso de personas trabajadoras entre relaciones laborales ascendente, descendente u horizontal.

Tipos de Acoso laboral:

- a) **Acoso laboral horizontal:** Es el que se produce entre personas compañeras de trabajo del mismo nivel jerárquico.
- b) **Acoso laboral vertical descendente:** Es el que realiza una persona funcionaria que se encuentra en un cargo superior sobre otra u otras que ostente un cargo inferior.
- c) **Acoso laboral vertical ascendente:** Es el que produce una persona funcionaria con un nivel jerárquico menor al de aquella a quien acosa
- d) **Mixto:** tipo de acoso que reciba la presunta víctima por parte de su jefatura, sus compañeros y compañeras que ostentan la misma escala jerárquica y sus colaboradoras.

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

Prevención: Conjunto de actividades o medidas adoptadas por la institución con el fin de evitar y disuadir cualquier conducta o situación de acoso laboral, así como tratar sus consecuencias

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

Artículo 4- **Manifestaciones del acoso laboral**

Serán consideradas manifestaciones del acoso laboral, las siguientes conductas, acciones, comportamientos u omisiones que se ejerza contra una o varias personas trabajadoras en una relación o espacio laboral:

a) Acciones para limitar la comunicación de la persona acosada:

1. Negar o interrumpir la comunicación verbal o escrita.
2. Dirigir la comunicación con gritos e intimidaciones
3. Asignar de forma injustificada tareas que alejen físicamente a la persona trabajadora de las demás o realizar otras acciones que provoquen el aislamiento y que afecten la comunicación con personas compañeras de trabajo
4. Cambio de ubicación denigrante del espacio físico ocupado por la persona trabajadora
5. Promover y ejecutar rumores, burlas o críticas con el fin de desacreditarla, ridiculizarla, perjudicar la imagen y desestabilizarla frente a otras personas trabajadoras o terceros.
6. Obligar a la persona a realizar labores denigrantes para la dignidad humana o exigir el cumplimiento de funciones incompatibles con sus conocimientos y destrezas o imposible de hacer.
7. Negar o limitar de forma injustificada a la persona trabajadora el acceso a herramientas necesarias u ocultamiento de información necesaria para llevar a cabo su labor.
8. Negar o limitar de forma injustificada la asignación de tareas propias de la labor ordinaria o extraordinaria de la persona trabajadora
9. Realizar comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional y desvalorización del trabajo contra una persona trabajadora en presencia de sus compañeros o compañeras de trabajo, así como de autoridades de la institución o empresa.
10. Ejercer violencia verbal, psicológica o patrimonial contra la persona trabajadora.
11. Establecer prácticas discriminatorias de exclusión contra una persona trabajadora respecto a las demás personas empleadas en cuanto al otorgamiento de ascensos, capacitaciones, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otro beneficio que limite o restrinja el desarrollo de las capacidades y ejercicio de derechos.
12. Expresar gestos de menosprecio, burla o lenguaje discriminatorio contra la persona trabajadora.
13. Irrumpir de forma injustificada en las estaciones y equipo de trabajo, conversaciones telefónicas, correo personal u otro equipo para el desempeño de las labores contratadas.
14. Pretender labores en horarios excesivos respecto a la jornada contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en horarios y días inhábiles sin ningún fundamento objetivo en las necesidades

de la institución, prevaleciendo un trato discriminatorio con respecto a las demás personas trabajadoras.

15. Ordenar tareas o funciones que pongan en peligro la integridad física, psicológica o la salud de la persona trabajadora, sin justificación.
 16. Realizar prácticas discriminatorias por acción u omisión en cualquiera de las manifestaciones de acoso laboral antes descritas que tengan connotación por razones de sexo-género, raza, nacionalidad, origen étnico, discapacidad, religión, creencias, edad, orientación sexual, identidad de género, clase o cualquier otra condición social.
 17. Cualquier otra acción u omisión que, llevada a cabo de forma sistemática, atente contra la dignidad o integridad psíquica o física de la persona trabajadora, que persiga poner en peligro su empleo, o degradarle el ambiente de trabajo.
 18. Insultar, gritar o criticar aspectos de personalidad o de la vida privada en forma reiterada con el fin de afectar negativamente su ambiente de trabajo.
 19. Hacer amenazas de despido sin causa debidamente investigada.
 20. Cuando se aplican diferencias salariales con el fin de desmotivar su trabajo creando una discriminación.
 21. Inducir a una persona a cometer errores al brindarle información incorrecta o limitada, asignar más labores de las que la persona puede realizar de manera sistemática, como una manera de inducir a error, exagerar errores y su impacto, el aislamiento deliberado, ignorar y/o hacer el vacío, quitar labores de manera injustificada o minimizar o ignorar logros de la persona, o reconocérselos a otras/os.
 22. Cualquier otra acción u omisión que, realizada de forma sistemática, atente contra la dignidad o integridad psíquica o física de la persona trabajadora, que persiga poner en peligro su empleo o degradarle el ambiente de trabajo
- b) Acciones para limitar los contactos sociales de la persona acosada: Indicaciones a compañeros y compañeras de que no se comuniquen con la persona acosada, intención de aislarla, asignándole tareas que la alejan físicamente de las demás personas, con la manifiesta intención de perjudicar mediante el aislamiento, realización de acciones que buscan el aislamiento de la persona acosada, generando con ello una afectación directa a la dignidad de la víctima
- c) Acciones contra la reputación de la persona acosada: Invención y divulgación de rumores, injurias, calumnias, acusaciones injustificadas de incumplimiento, atribución de errores que no son reales, críticas por detalles o decisiones en el trabajo con el fin de desestabilizar, sobredimensionamiento de errores con el fin de alterar los mismos, persecución injustificada de supuestos errores, evaluación del trabajo de manera sesgada, desigual; bromas, descalificaciones malintencionadas o ridiculizaciones de aspectos físicos como la forma de hablar o caminar, apariencia física o forma de vestir; uso de apodos, frecuentes críticas o burlas sobre aspectos de la vida personal, negativa claramente injustificada a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de las labores encomendadas, intromisión en la vida personal de los colaboradores, exceptuando aquellos casos en que tal condición este generando una afectación laboral, utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, al género, el origen familiar o nacional, la preferencia política, orientación sexual, situación de discapacidad, estatus social o cualquier otra manifestación de discriminación, divulgación pública de hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.

- d) Acciones para desprestigiar profesional y laboralmente a la persona acosada: Desvalorización infundada o subjetiva del trabajo, utilización de estrategias para crear errores y luego acusar por ellos, asignación de trabajo manifiestamente sin valor o utilidad alguna, asignación de nuevas tareas con la única finalidad de generar una carga de trabajo inmanejable para el colaborador, , para así generar una acusación posterior a este por no hacer lo asignado, asignación de funciones que no se encuentren contempladas dentro de las funciones o competencias del que evidentemente subestiman sus destrezas, su capacidad profesional o sus competencias habituales y propias de la categoría del puesto que desempeña ocultamiento de información básica para el desarrollo de las tareas, limitaciones infundadas o espurias para el ascenso o capacitaciones, asignación de plazos de ejecución o cargas de trabajo materialmente irrealizables, cambios en las responsabilidades sin comunicación previa, asignación injustificada de deberes ajenos o distintos a sus funciones propias, cuestionamientos constantes e injustificados del trabajo o decisiones, persecución, ridiculización y cuestionamientos injustificados a sus estilos de gestión, requisitos, habilidades y/o aptitudes, amenazas de despido injustificadas, múltiples denuncias disciplinarias contra la persona acosada, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios, imposición de sanciones sin fundamento o sin seguir el debido proceso.
- e) Designando tareas o asignaciones que pongan en grado de peligro la integridad física o la salud de la persona funcionaria impedimento para tomar medidas de seguridad necesarias para la realización de tareas, empujones o sacudidas con el fin de intimidar, amenazas físicas, acoso sexual, ejercer contra la persona una psicológica o física, indebida o arbitraria para la realización del trabajo.
- f) Un solo acto hostil excepcionalmente bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de provocar secuelas que menoscabe o afecte la salud y bienestar integral de quien lo recibe, la vida e integridad física y psicológica, la libertad y seguridad personal y demás derechos fundamentales.

Artículo 5.- De las conductas no constitutivas de hostigamiento laboral.

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

- a) Las políticas, directrices, exigencias y órdenes necesarias para mantener el orden, la disciplina y el aprovechamiento de los recursos institucionales, conforme al bloque de legalidad.
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus colaboradoras y colaboradores.
- c) La formulación de comunicados (circulares, oficios, correos electrónicos u otros) encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral, así como la evaluación laboral periódica de la persona servidora conforme a objetivos e indicadores de rendimiento.
- d) La solicitud de cumplir deberes extraordinarios de colaboración con la institución, cuando sean necesarios para garantizar la continuidad del servicio público o para solucionar situaciones particulares en la gestión de la institución.
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminada la relación de servicio, con base en una causa legal o una justa causa de conformidad con el ordenamiento jurídico.

- f) Las órdenes dadas por la jefatura para el fiel cumplimiento de las labores de las personas servidoras, así como la formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo o cumplimiento de funciones.
- g) La solicitud que realicen las jefaturas de acatar las prohibiciones y deberes inherentes a su relación de servicio, establecidos en la normativa vigente.
- h) Las diferencias o conflictos personales o laborales aislados, de carácter pasajero, que se presenten en un momento concreto y en el marco de las relaciones interpersonales, de forma tal que afecte el ámbito laboral pero que su finalidad no sea la destrucción o el deterioro de las personas implicadas en el suceso.
- i) Denegar justificadamente ascensos, la tramitación de los estudios de clasificación y valoración de puestos, nombramientos en propiedad, capacitaciones, permisos o licencias, así como vacaciones, para los que no se cumplan con los requisitos de ley o los requerimientos institucionales según la necesidad de la prestación del servicio.
- j) El estrés laboral, como respuesta fisiológica y de comportamiento de una persona que intenta adaptarse y ajustarse a presiones internas y externas cuando se compruebe que no son producto de lo indicado en el artículo 4.
- k) El desgaste profesional, entendido como un estado de agotamiento emocional, despersonalización y baja realización personal en el ámbito profesional, cuando se compruebe que no son producto de lo indicado en el artículo 4.

Artículo 6.- Actores del acoso laboral

Se considerarán partícipes del acoso laboral, todas aquellas personas que induzcan o favorezcan el acoso laboral, así como la representación patronal que omita cumplir los requerimientos o sanciones que se emitan en los términos del presente Reglamento.

Artículo 7.- Ámbito de cobertura.

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

CAPITULO II PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Artículo 8.- Instancia responsable

Corresponde al Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Salud Ocupacional de manera conjunta y coordinada, recomendar a la Municipalidad de San Carlos, programas y procedimientos institucionales para la prevención y el tratamiento del acoso laboral, podrán coordinar con instituciones públicas y/o privadas que puedan colaborar con el proceso preventivo.

Artículo 9.- Prevención del Acoso Laboral

El Departamento de Recursos Humanos junto con el Departamento de Desarrollo Social son los responsables, en coordinación con las diferentes instancias de diseñar, planificar y ejecutar, estrategias y acciones preventivas y efectivas para evitar que el acoso laboral se manifieste dentro de la institución. Para desarrollar esta labor, la

institución deberá suministrar todos los recursos humanos y materiales que resulten necesarios.

Las estrategias que se podrán implementar son:

1. Estrategias de Divulgación y Sensibilización.

- a) El objetivo general de estas acciones será garantizar que las personas servidoras puedan acceder oportunamente a la información necesaria para comprender, prevenir y abordar el acoso laboral por medio de diversos canales de comunicación disponibles en la institución.
- b) Estas estrategias buscarán poner a disposición de las personas receptoras de la información, las herramientas necesarias para que puedan prevenir el acoso laboral y participar de manera eficaz en las etapas que conforman el presente reglamento.
- c) Envío de cápsulas informativas y Charlas informativas a todas las personas funcionarias
- d) Remisión de afiches que identifiquen ejemplos de acoso laboral, el respeto entre el personal e informen del procedimiento para denunciar conductas constitutivas de acoso laboral.

2. Estrategias de formación y capacitación:

- a) Para lograr los fines del presente reglamento, el Departamento de Recursos Humanos, promoverán acciones permanentes de formación y capacitación que podrán ser desarrolladas en las distintas modalidades: a distancia, virtual, presencial y semipresencial.
 - b) Además, para quienes tengan personal a cargo (jefaturas, coordinaciones, judiciales, administrativos u otros) se deben promover actividades formativas para el desarrollo y fortalecimiento de sus habilidades directivas.
- c) Corresponde al Departamento de Recursos Humanos, incluir dentro de los procesos de inducción y de formación inicial los contenidos de acoso laboral, siendo obligatoria la participación.

CAPITULO III PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR LAS DENUNCIAS

Artículo 10.- Trámite

Las causas por acoso laboral en la Municipalidad de San Carlos se tramitarán y resolverán de acuerdo con las disposiciones del Título Segundo de la Ley General de la Administración Pública y normativas disciplinarias que para estos efectos existan en nuestro ordenamiento jurídico.

Artículo 11-Órganos facultados para recibir, investigar y resolver las denuncias

La Alcaldía Municipal o cualquier otra dependencia que de acuerdo a la Ley pueda ejercer la potestad disciplinaria, será la competente para recibir, tramitar y resolver las denuncias por acoso laboral, según corresponda, sin embargo, las mismas también podrán ser recibidas por los Departamento de Recursos Humanos y de Salud Ocupacional quienes deberán de remitir las mismas de manera inmediata ante la Alcaldía para el trámite correspondiente.

Artículo 12-Conformación de la Comisión Investigadora y plazo del nombramiento.

La persona titular de la Alcaldía, siendo considerado Órgano decisor dentro de este tipo de procesos, deberá conformar una Comisión Investigadora, que tendrá como responsabilidad realizar la investigación e instrucción de los casos de acoso laboral que sean denunciados en la Municipalidad de San Carlos. Esta Comisión estará integrada por tres miembros y sus respectivas suplencias:

- a) Una persona profesional en recursos humanos,
- b) Y un profesional en el área de psicología o con conocimiento en procesos de acoso laboral
- c) Una profesional en derecho. Ésta última velará por el respeto al debido proceso, del mismo modo dicho integrante en el caso de que la denuncia sea verbal, levantará el acta respectiva consignando las manifestaciones de la persona denunciante. La Comisión deberá ser establecida por un plazo de tres años renovables y la Administración le brindará la capacitación y el apoyo necesario para la ejecución de las labores encomendadas.

Artículo 13.- Suplencias de la Comisión Investigadora.

Se deberá nombrar tres personas funcionarias suplentes de los titulares nombrados en la Comisión Investigadora, mismos que ejercerán sus funciones en dicha comisión única y exclusivamente en aquellos casos en los que los integrantes de la misma por motivos de fuerza mayor ajenos a sus personas, enfermedad, renuncia o despido se encuentren imposibilitados a ejercer sus funciones por motivos de inhibición conforme lo establece la normativa legal vigente, todo lo anterior previa solicitud justificada y razonada presentada por escrito ante la Alcaldía, quien deberá expresamente autorizar la referida suplencia.

Artículo 14.- Atribuciones y potestades de la Comisión Investigadora.

Serán atribuciones y potestades de la Comisión Investigadora:

- a) Recibir las denuncias por acoso laboral que le sean trasladadas por parte de la Alcaldía Municipal en su condición de órgano decisor del proceso debiendo así iniciar la instrucción del procedimiento conforme lo establece la Ley General de la Administración Pública;
- b) Custodiar y mantener debidamente actualizado, ordenado cronológicamente y foliado el expediente administrativo e instruir el procedimiento ordinario administrativo, en razón de las denuncias presentadas y de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de la Administración Pública.
- c) Recibir las pruebas ofrecidas por las partes y recabar las que fueron admitidas;
- d) Proponer las medidas cautelares necesarias para el efectivo desarrollo del procedimiento, las cuales serán adoptadas por la persona titular de la Alcaldía en condición de Órgano decisor.
- e) Verificar que el procedimiento se tramite en un plazo no mayor de tres meses;
- f) Garantizar el derecho de defensa y del debido proceso tanto a la persona denunciante como a la persona investigada, así como la confidencialidad del mismo; de igual manera el derecho de la presunta víctima a recibir atención integral.
- g) Garantizar a la presunta víctima de acoso laboral, durante la tramitación del proceso correspondiente, poder solicitar y obtener en cualquier momento atención profesional en condición de acompañamiento durante el proceso con la finalidad de que la misma se encuentre en una posición de seguridad. Proponer las medidas cautelares necesarias y debidamente razonada, para el efectivo desarrollo del procedimiento, las cuales deberán ser aprobadas adoptadas por la persona titular de la Alcaldía según corresponda;

- h) Rendir al titular de la Alcaldía Municipal un dictamen final mediante resolución administrativa, a través del cual deberá brindar una recomendación en cuanto a la veracidad o no de los hechos denunciados, así como las posibles sanciones aplicar con fundamento en el expediente administrativo y la prueba documental, testimonial y de otra índole que conste al expediente administrativo, conforme a la normativa legal vigente contemplada en dicho ordenamiento, así como remitir el referido expediente al titular de la Alcaldía Municipal, quien será el encargado de dictar el acto final del procedimiento de conformidad con sus competencias.

Artículo 15.- Contenido de la denuncia

La denuncia deberá contener:

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

En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos señalados líneas atrás, la Comisión Investigadora ordenará subsanarla. Para ello le prevendrá a la persona denunciante que indique los requisitos omitidos o incompletos, o bien, que aclare los hechos confusos dentro del plazo de cinco días hábiles. Para evitar retrasos en el inicio del proceso disciplinario, el órgano competente elaborará un formulario con los espacios necesarios para incluir la información requerida, en caso de no cumplir la denunciante con la prevención hecha dentro del plazo establecido se dará por concluido el proceso por desintereses de la persona denunciante y se procederá al archivo del mismo

Artículo 16.- El plazo de interposición de la denuncia

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

Artículo 17.- La presunta víctima como parte del proceso

La presunta víctima será expresamente reconocida como parte en el proceso, con todos los derechos inherentes a esta condición, incluyendo la posibilidad de ser asistida por una persona profesional en derecho, sobre lo cual será advertido por el órgano instructor en la primera resolución. De igual manera, tiene derecho a ser atendida por las personas profesionales de los Servicios de Salud o en los servicios de Psicología y áreas afines a disposición de los (as) servidores (as) de la Municipalidad de San Carlos.

Artículo 18.- Plazo para conformación del órgano y apertura del formal del caso.

La persona titular de la Alcaldía, cuenta con un plazo de diez días hábiles para la conformación de la Comisión Investigadora y esta a su vez, cuenta con 8 días hábiles para realizar la apertura formal del caso.

Artículo 19.- De la abstención y recusación.

Cuando de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, una persona integrante de la Comisión Investigadora se inhiba o sea recusado en un caso determinado, se sustituirá por su respectiva suplencia conforme el procedimiento antes señalado por parte del órgano decisor.

Artículo 20.- De las garantías procesales.

El procedimiento se instruirá de conformidad con las normas contenidas en la Ley General de la Administración Pública, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa de la persona denunciada, lo que incluye la posibilidad de contar con representación legal. La persona denunciante será tenida como parte del procedimiento y podrá participar activamente del mismo, de manera personal o por medio de su representante legal.

Artículo 21.- Confidencialidad.

La Comisión Investigadora deberá guardar total confidencialidad en el trámite de la instrucción del procedimiento. Cualquier infidencia de quienes integren la comisión, se considerará falta grave.

El expediente y la información contenida en él son de carácter confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y pruebas que lo conforman

Artículo 22.-Traslado de la denuncia.

La Comisión Investigadora, una vez recibida y subsanada la denuncia, procederá a dar traslado a la persona denunciada; notificándola en forma personal y privada, mediante acta que deberá firmar como constancia de recibido, dicho traslado necesariamente deberá contener una intimación puntual de los hechos que se investigan, con referencia expresa de la normativa que se considere infringida, los hechos denunciados y las eventuales sanciones disciplinarias a aplicar en caso de encontrar a la persona denunciada culpable de las faltas que se le imputan.

La Comisión Investigadora dará audiencia por el término de ocho días hábiles, sobre el contenido de la denuncia y sobre las pruebas ofrecidas por la persona denunciante, a los efectos de que manifieste, por escrito, su descargo y ofrezca toda su prueba. De igual manera se le comunicará que debe señalar medio o lugar para recibir futuras notificaciones. En este mismo acto se programará la audiencia oral y privada a efectos de que las partes presenten la prueba testimonial ofrecida y que consideren necesaria y pertinente, la cual será evacuada en la misma audiencia señalada, dicha audiencia deberá ser señalada por parte de la Comisión Investigadora con una anticipación no menor de quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la misma a todas las partes.

Artículo 23.- Comparecencia oral y privada.

La audiencia oral y privada con la Comisión Investigadora, se regirá por lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública. En dicha audiencia se admitirá y recibirá toda prueba que no hubiere sido evacuada con anterioridad y se oirán los alegatos y conclusiones de las partes.

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

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

Artículo 24.- Citación a la Comparecencia de Testigos.

Toda citación a personas testigos se realizará con un lapso de anticipación de tres (3) días hábiles a la comparecencia sin perjuicio de que en el transcurso de la misma se pueda ofrecer cualquier otra persona testigo. Ésta debe indicar, en qué calidad es llamado, el asunto al que se refiere la citación, así como lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo.

Serán las partes interesadas las responsables de citar y presentar las personas testigos ofrecidas a la Audiencia oral y privada señala por la Comisión Investigadora, siendo responsabilidad de las partes, que ese testigo acuda a la comparecencia, pues de no existir justificación por su inasistencia, se procederá de conformidad con el inciso 3 del artículo 297 de la LGAP (Ley General de la Administración Pública), declarándose invaluable. Toda persona trabajadora que sea llamada en calidad de testigo dentro de un procedimiento administrativo está en la obligación de concurrir al llamamiento y de declarar la verdad de lo que conozca, salvo las excepciones establecidas por la ley. Deberá guardar total confidencialidad del proceso siendo lo contrario considerado como una falta grave.

Artículo 25.- Conclusión de la Comparecencia

Una vez evacuada toda la prueba documental y testimonial ofrecida por las partes, estas procederán a rendir ante la Comisión Investigadora las correspondientes conclusiones o en su defecto, contarán con un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente día hábil de la conclusión de ésta, para presentarla por escrito las mismas, lo anterior de conformidad con el artículo 317 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 26.- De la valoración de la prueba.

Los medios de prueba podrán ser todos aquellos permitidos por el derecho público y su valoración se realizará de conformidad con las reglas de la sana crítica. No obstante, lo anterior, para la valoración de la misma se podrá tomar en consideración todos los elementos indiciarios y directos aportados por las partes. De igual manera se podrá considerar el estado emocional de las personas denunciante y denunciada, así como su desempeño, cumplimiento y dinámica laboral.

Artículo 27.- Garantía de las personas denunciante y testigos.

Ninguna persona que haya interpuesto una denuncia por acoso laboral o que haya comparecido como testigo de las partes, podrá ser objeto de represalia por ese motivo.

Artículo 28.-Dictamen Final de la Comisión Instructora.

Una vez instruido el correspondiente procedimiento disciplinario, la Comisión Instructora deberá emitir un dictamen final el cual debe ser razonado, en el que se recomendará a la persona superior jerárquica según corresponda las sanciones que la Legislación nacional disponga y el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de San Carlos, para que sirva de base para el dictado del acto final por parte de la jerarquía correspondiente.

Dicho informe deberá contener como mínimo:

- a) Número y fecha de resolución;
- b) Nombre de la o las personas denunciantes y de la persona o personas denunciadas;
- c) Un apartado de resultandos donde se indique el procedimiento seguido en la etapa de

- instrucción;
- d) Una descripción de los hechos probados;
 - e) Una descripción de los hechos no probados;
 - f) Un apartado de considerandos de hecho y de derecho que justifiquen claramente las conclusiones a las que se arriba a partir de la instrucción realizada;
 - g) Un detalle de las normas infringidas y de las eventuales sanciones o recomendaciones a aplicar;
 - h) En caso de existir voto de minoría, deberá consignarse el razonamiento respectivo.
 - i) Si la persona Superior Jerárquica rechaza la recomendación vertida en el informe final, deberá presentar por escrito, ante la Comisión Instructora, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, los motivos por los cuales, a su juicio, se opone a aplicar la sanción.
 - j) El dictamen final de la Comisión Instructora carecerá de recursos por tratarse de un acto que no tiene efectos sobre la esfera jurídica de las personas investigadas.

Artículo 29- Plazo del Procedimiento

El procedimiento debe finalizar en un término no mayor a TRES MESES, contados a partir de la fecha de la notificación del nombramiento de la comisión investigadora y delegación de la instrucción del proceso por parte del titular de la Alcaldía. Los plazos establecidos son ordenatorios, no perentorios.

Artículo 30.- Improcedencia de la conciliación.

Durante el transcurso de la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario por acoso laboral no habrá etapa de conciliación, por cuanto se estima que existen relaciones de poder asimétricas entre la persona acosada y la acosadora.

Artículo 31.- Medidas cautelares.

Se considerarán medidas cautelares, aquellas acciones que tienen como objetivo facilitar la investigación y la paralización inmediata de la situación de conflicto o riesgo para la persona colaboradora.

Artículo 32.- Solicitud de Medidas cautelares

Las Medidas Cautelares podrán ser dictadas en cualquier etapa del proceso, atendiendo la solicitud de parte previo análisis y dictado por parte de la Comisión Investigadora o de oficio emitida por parte de esta, previa justificación razonada para ante quien ocupe el puesto de Alcaldía, en condición de Órgano Decisor. La medida podrá acordarse sin previa audiencia y su duración no podrá superar el plazo dispuesto para la instrucción del procedimiento.

Artículo 33.- Tipo de medidas cautelares

Se tomarán como medidas y cautelares las siguientes:

- a) Suspensión con goce de salario de la persona denunciada.
- b) Traslado temporal de la persona denunciada, hasta por tres meses.
- c) Traslado de la persona denunciante, con su consentimiento o a solicitud de sus representantes legales, o a sugerencia de alguna persona testigo, cuando exista relación de subordinación o cuando se presuma la continuación de las aparentes conductas de acoso laboral.
- d) Podrá ser también parte de la medida cautelar la prevención a la persona denunciada de no acercarse ni comunicarse, en modo alguno, con la persona denunciante y ofendida ni con los testigos de quien denuncia.

- e) Cambio de la supervisión de las labores de la persona denunciante, cuando la persona denunciada sea su jerarquía superior inmediato. La supervisión podrá ser efectuada por otra persona servidora de superior jerarquía.
- f) Otras medidas siempre que se garanticen los derechos de las partes, guarden proporción y legalidad y no afecte el servicio público que se brinda.

Artículo 34.- Denuncia por acoso laboral contra persona funcionaria de elección popular.

Cuando la denuncia sea interpuesta en contra de una persona funcionaria de elección popular, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, corresponderá al Concejo Municipal constituirse en órgano decisor del procedimiento, aplicando para tales efectos se deberá proceder al nombramiento de la Comisión Investigadora como órgano investigador del debido proceso ad hoc del Concejo Municipal, conforme lo establece la normativa legal vigente.

En caso de que la persona acosadora resulte ser integrante del Concejo Municipal, se deberá recusar al mismo, de manera que no participe de la deliberación y votación de la resolución final. En estos casos, la sanción será la amonestación escrita, la suspensión o la pérdida de la credencial de conformidad con el inciso a) del artículo 18 del Código Municipal, una vez instruido el procedimiento administrativo ordenado por el Concejo Municipal.

Artículo 35.- Caso con denuncia en el Instituto Nacional de Seguros

En caso de que la persona afectada interponga denuncia ante el Instituto Nacional de Seguros (INS) por un supuesto acoso laboral, el reporte se enviara como presunción, no aceptándose el mismo hasta que el órgano decisor del veredicto final, cumpliendo así con la prevención de la investigación que señala el mismo Instituto Nacional de Seguros.

Se deberá para lo señalado en el párrafo anterior, la presentación de una copia de la resolución final con las conclusiones al Instituto Nacional de Seguros.

CAPITULO IV

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS DE TRATAMIENTO INDIVIDUAL

Artículo 36.-Solicitud de medidas complementarias de tratamiento individual

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

Artículo 37.-Instancia encargada de la aplicación, seguimiento y comunicación de las Medidas complementarias de tratamiento.

El Departamento de Recursos Humanos es el órgano encargado de determinar y coordinar con las instancias competentes según el ámbito institucional, las acciones relacionadas con las medidas complementarias de tratamiento, entre las cuales se podrán contemplar: Tratamiento psicológico individual.

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

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

Al finalizar la (s) medida (s) complementaria (s) de tratamiento, el Departamento de Recursos Humanos, comunicará al órgano decisor Alcaldía Municipal, la (s) medida (s) ejecutada (s) y el cumplimiento o no de esta (s).

CAPITULO V SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 38.- **Tipos de sanciones disciplinarias.**

Las sanciones disciplinarias se registrarán conforme con la legislación vigente y según la gravedad de la falta con:

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión sin goce de salario hasta por quince días.
- c) Despido sin responsabilidad patronal.

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

Artículo 39.-**De las circunstancias agravantes.**

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

- a) Que la persona denunciada es reincidente en la comisión de ese tipo de actos.
- b) Que la presunta víctima haya sufrido daños en su estado físico, psicológico u otras afectaciones, debidamente acreditadas mediante certificados médicos expedidos por la Caja Costarricense del Seguro Social y/o Instituto Nacional de Seguros
- c) Se demuestren conductas intimidatorias hacia la presunta víctima, su cónyuge o conviviente en unión de hecho u otros familiares.

Artículo 40.- **Competente para imponer sanciones disciplinarias**

La aplicación de las sanciones administrativas será ejercida y ejecutada por la persona titular de la Alcaldía Municipal, excepto para aquellas personas

funcionarias que sea dependencia directa del Concejo Municipal, en donde corresponderá a dicho órgano colegiado la instrucción del proceso como tal.

Artículo 41.- Recursos

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

Artículo 42.- Denuncia temeraria o falsa

Quien denuncie por acoso laboral de forma temeraria, falsa o abusiva podrá sancionarse disciplinariamente, previa apertura de causa y observancia del debido proceso, conforme a las disposiciones aplicables de la Ley General de la Administración Pública Título Sexto, artículos 308 y siguientes y el Código Municipal.

Artículo 43.- Acciones a seguir en el caso que se determine que no existe Acoso Laboral, pero se identifique un conflicto o desacuerdo interpersonal.

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

Es importante destacar que este proceso de mediación no dependerá necesariamente de la presentación de una denuncia de acoso laboral o de conflicto o desacuerdo interpersonal, directamente por alguna de las partes involucradas, pudiendo el Departamento de Recursos Humanos gestionar de oficio o en razón de una denuncia de terceros. Para tales efectos, el Departamento de Recursos Humanos deberá instituir comisiones interdisciplinarias de mediación que cuenten con formación y capacitación en materia de resolución de conflictos en general y de abordaje del acoso laboral en particular.

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

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

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

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

De conformidad con los artículos 4 inciso a), artículo 13 incisos c) y artículo 17 incisos d) de la Ley No.7794 “Código Municipal”, el Concejo y la Alcaldía de la Municipalidad de San Carlos resuelven lo que se indica a continuación:

- a) Se instruye al Departamento de Recursos Humanos para que inicie las gestiones correspondientes según sus competencias, con el propósito de promulgar la presente disposición, así como realizar todas aquellas actividades de carácter preventivo de conductas de Acoso Laboral en la Municipalidad de San Carlos.
- b) El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas funcionarias de la Municipalidad de San Carlos, siendo de principal importancia para su adecuada implementación, el seguimiento absoluto por parte de las jefaturas inmediatas, las cuales serán responsables de su aplicación para sí, y sus colaboradores.
- c) El Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos mediante acuerdo consignado en el artículo XXX de la Sesión Ordinaria No. XXX de fecha XXX, conoció y aprobó el presente reglamento interno para prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral en la Municipalidad de San Carlos.

Artículo 44.- De la vigencia del presente reglamento.

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

Artículo 45.- Transitorio.

El presente reglamento no afecta los procedimientos disciplinarios por supuesto hostigamiento laboral, que se estén tramitando al momento de su entrada en vigencia, los cuales deberán tener con la normativa anterior.

VOTACIÓN UNÁNIME. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Ana Patricia Solís Rojas, Secretaria del Concejo Municipal.

Ana Patricia Solís Rojas, Secretaria del Concejo Municipal 1.—vez.—(IN2020442673).