**SCI-519-2018**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector Ing. Andrea Cavero Quesada, Secretaria General AFITECDr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de AdministraciónIng. Luis Paulino Méndez Badilla, Vicerrector de Docencia Dr. Alexander Berrocal Jiménez, Vicerrector de Investigación y Extensión Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos Dr. Julio Calvo Alvarado, Sede Regional San CarlosMáster Ronald Bonilla Rodríguez, Director Centro Académico de San JoséDr. Roberto Pereira Arroyo, Director Centro Académico de AlajuelaMáster Roxana Jiménez Rodríguez, Directora Centro Académico de LimónMAU. Tatiana Fernández Martín, Directora de la Oficina de Planificación InstitucionalDra. Hannia Rodríguez Mora, Directora Departamento de Recursos Humanos  |
| **De:**  | M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora EjecutivaSecretaría del Consejo Institucional |
| **Fecha:** | **24 de julio de 2018** |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 3080, Artículo 11, del 24 de julio de 2018. Consulta a la Comunidad Institucional y a la AFITEC de la Propuesta de Reglamento contra el acoso laboral en el ITCR**  |

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en su artículo 18, señala:

*“Son funciones del Consejo Institucional:*

*…*

*f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.*

1. La Segunda Convención Colectiva y sus Reformas en su Artículo 2, indica lo siguiente:

*Artículo 2*

*Con fundamento en el artículo 62 de la Constitución Política de Costa Rica y el artículo 54 y siguientes del Código de Trabajo y artículo 15 de la Ley Orgánica, se negocia la presente Convención Colectiva de Trabajo entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la AFITEC, con el propósito de consolidar y mejorar las condiciones y relaciones laborales y lograr, así, que las partes contratantes alcancen de la mejor manera sus propios fines.*

1. El Artículo 3 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, establece:

“…

*Antes de la emisión de disposiciones de carácter general por parte del Instituto, que incidan en las condiciones y relaciones de trabajo, éste dará audiencia a la AFITEC por un plazo de 10 días hábiles, para que emita su criterio. Una vez vencido el término anterior y de ser aprobada la disposición correspondiente, se procederá al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 48 de la presente Convención Colectiva de Trabajo. La obligación del Instituto de conferir la audiencia al Sindicato se dará siempre que no se presenten motivos de urgencia o emergencia, en cuyo caso se conferirá la audiencia por un plazo no inferior a un día hábil; en tal caso los motivos indicados deberán ser consignados en la respectiva resolución.”*

1. La Ley procesal Laboral, indica lo siguiente:

*“Artículo 404.*

*Se  prohíbe  toda  discriminación  en  el  trabajo  por  razones  de  edad,  etnia,  sexo,   religión,  raza,  orientación  sexual,  estado  civil,  opinión  política,  ascendencia   nacional,  origen   social,  filiación,  discapacidad,  afiliación  sindical,  situación   económica  o  cualquier  otra  forma  análoga  de  discriminación.*

*Artículo  405.*

*­     Todas  las  personas  trabajadoras  que  desempeñen  en  iguales  condiciones   subjetivas  y  objetivas  un  trabajo  igual  gozarán  de  los  mismos  derechos,  en     cuanto  a  jornada  laboral  y  remuneración,  sin  discriminación  alguna.*

*Artículo  406.*

*­     Se  prohíbe  el  despido  de  los  trabajadores  o  las  trabajadoras  por  las  razones   señaladas  en  el  artículo  404.*

*Artículo  407.-*

*­     Queda  prohibido  a  las  personas  empleadoras  discriminar  por  edad  al  solicitar  un   servicio  o  seleccionar  a  un  trabajador  o  una  trabajadora.*

*Artículo  408.-*

*­     Todas  las  personas,  sin  discriminación  alguna,  gozarán  de  las  mismas   oportunidades  para  obtener  empleo  y  deberán  ser  consideradas  elegibles  en  el   ramo  de  su  especialidad,  siempre  y  cuando  reúnan  los  requisitos  formales   solicitados  por  la  persona  empleadora  o  que  estén  establecidos  mediante  ley  o   reglamento.”*

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece que:

*“Capítulo 2 RÉGIMEN DEL PERSONAL*

*Artículo 125*

*El personal del Instituto podrá organizarse en función de sus intereses y hacer valer sus derechos en forma individual o por medio de sus organizaciones”.*

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El llamado acoso psicológico y moral en el trabajo (lo que los anglosajones conocen como “mobbing”), se define como un proceso de interacción social en el cual un trabajador es agredido por una o varias personas, con una frecuencia al menos semanal y por un tiempo prolongado, colocando a la víctima en un estado de indefensión y exclusión en su entorno laboral.

Lamentablemente, este es un fenómeno que se incrementa cada vez con más fuerza en la sociedad mundial y Costa Rica no escapa de él.

(Proyecto Ley en Costa Rica)

1. En Alemania, las víctimas de este fenómeno tienden a pensionarse antes de tiempo y acceder a lo que llaman el “pre-pensionamiento”, generando graves daños, económicamente considerables; toda vez que un pensionado de cuarenta años, le cuesta a la sociedad 619.765 euros (¢275,287,492.00) de excedente, respecto a un sujeto que se pensione a la edad prevista. Sólo en Italia, se ha estimado que un millón y medio de trabajadores sufren de este mal; sin embargo, resultan involucrados 5 millones de personas entre familiares y amigos de la víctima.(Senato della Repubblica XIII Legislatura. Disegno di legge, no. 4313)

Además en esto último, se ha estimado que el 52% de los casos de “mobbing” corresponde a mujeres. El 62.5% involucra a empleados privados y el 52% de los afectados por acoso laboral poseen algún grado académico técnico o universitario. **(**18-01-2003 Corriere de la sera: *“Un milione di lavoratori maltrattato dai capi”*, Cronache.)

1. Mobbing viene del verbo inglés “to mob” (2) o del sustantivo “mob” que significa manada, multitud, plebe. Se podría traducir como “acoso psicológico”, “psicoterror laboral” u “hostigamiento psicológico en el trabajo”.
2. El acoso laboral es un proceso de alcance personal, laboral e institucional: representa una de las principales fuentes de estrés laboral y es considera una de las violencias más íntimas y clandestinas del mundo del trabajo, una de las experiencias más devastadoras que puede sufrir un ser humano en situaciones ordinarias hasta el punto de destruirlo física y psicológicamente. (Ma. France Hirigoyen).
3. La Asamblea Legislativa ha estado analizando iniciativas con el fin de atender este fenómeno social, y una de estas fue la “Ley contra el acoso laboral”, Expediente No. 18140, el cual tuvo el criterio favorable de la Oficina de Equidad de Género Institucional.
4. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión No. 770-2018, del 24 de mayo de 2018, realizó el análisis de la propuesta de Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR y en atención con lo estipulado en el artículo 14 del Reglamento de Normalización Institucional, dispone remitirla a la Oficina de Planificación Institucional, para la revisión correspondiente.
5. Mediante oficio SCI-374-2018, con fecha de recibido 25 de mayo de 2018, suscrito por la MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MAU. Tatiana Fernández Martín, Directora de la Oficina de Planificación Institucional, se solicita el dictamen de la propuesta de Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR.
6. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio OPI-556-2018, con fecha de recibido 16 de julio de 2018, suscrito por la MAU. Tatiana Fernández Martín, Directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta propuesta de Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, el cual incluye el dictamen de la Asesoría Legal del ITCR, según oficio AL-301-2018 del 15 de junio de 2018.
7. En la reunión de la Comisión de Planificación y Administración No. 777-2018, realizada el 19 de julio de 2018, revisó la propuesta del Reglamento, y dispone elevarla al Pleno, para someterla a consulta a la AFITEC, en apego al Artículo 3. de la Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, por diez días hábiles y a la Comunidad Institucional por 30 días hábiles.

**SE ACUERDA:**

1. Someter a consulta a la AFITEC, por un plazo de 10 días hábiles, y a la Comunidad Institucional por un plazo de 30 días hábiles, la propuesta de Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, según se detalla:

**REGLAMENTO CONTRA EL ACOSO LABORAL DEL ITCR**

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. Tipo de Reglamento**

Este Reglamento es de tipo general.

**ARTÍCULO 2. Alcance del reglamento**

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas integrantes de la comunidad universitaria, personal docente y administrativo en todas las sedes y centros del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

En caso de empresas o personas que prestan servicios al Instituto Tecnológico de Costa Rica, (en adelante ITCR), la Comisión Investigadora del Acoso Laboral (en adelante CIAL) procederá a realizar la investigación correspondiente y remitir la denuncia al patrono o empresa que presta el servicio, según el procedimiento establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

**ARTÍCULO 3. Objetivo general**

El presente Reglamento tiene como objetivo prohibir, prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral o “mobbing”, como una práctica discriminatoria contraria a la dignidad humana que atenta contra su dignidad, los derechos de igualdad ante la ley y no discriminación, al trabajo, la salud y a su integridad personal.

**ARTÍCULO 4. Objetivo específico**

1. Establecer los procedimientos de denuncia, prevención, investigación y sanción de las conductas y situaciones de acoso laboral en el ITCR.
2. Establecer los procedimientos de denuncia para las empresas que prestan servicios al ITCR en casos de acoso laboral.

**ARTÍCULO 5. De la inclusión de cláusulas en los contratos**

El Instituto Tecnológico de Costa Rica incluirá en sus contratos una cláusula de rescisión en caso de incumplimiento de la normativa interna y externa sobre acoso laboral a las empresas que le prestan servicios, en concordancia con el artículo 2 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 6. Definiciones**

**Acosado(a):** Se entenderá por persona acosada o sujeto pasivo a la persona que es objeto de la conducta, acción u omisión abusiva, denigrante, injuriante por culpa ajena y que puede padecer de repercusiones en su salud física, psicológica, entre otras.

**Acosador(a):** Se entenderá por persona acosadora o sujeto activo a la persona o personas que realizan acciones, conductas u omisiones que atentan contra la integridad física o psicológica de la víctima o sujeto pasivo, pudiendo ser superior jerárquico o no.

**Acoso laboral:** Consiste en un patrón de conducta(s) agresiva(s) y abusiva(s), continua(s), sistemática(s), deliberada(s) y demostrable(s) de una o varias personas sobre otra u otras personas en el lugar de trabajo, independientemente del puesto que ocupe, que contempla acciones u omisiones contra la comunicación de la (s) persona (s) acosada (s), los contactos sociales, la reputación, el prestigio laboral o la salud física y psicológica. Esto con el fin de generar miedo, intimidación, angustia, perjuicio laboral, desmotivación o inclusive, inducir al traslado o renuncia.

**Comité de Resolución de Conflictos:** Es un comité para promover un espacio seguro de diálogo, conversación y acuerdos entre las partes.

**Comisión Investigadora de Acoso Laboral (CIAL):** Comisión técnica, de naturaleza investigativo-pericial, que funciona por denuncia o queja interpuesta ante la Junta de Relaciones Laborales

**Denunciado(a):** Es la persona contra quien se dirige la denuncia por 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.

**Tiempo prolongado:** aquellas acciones recurrentes que sucedan al menos durante seis meses.

**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 7. Tipos de acoso laboral**

Para efectos de este reglamento se definen los siguientes tipos de acoso laboral:

1. Descendentes, que son los que se dan entre superior jerárquico o jefe a subalterno
2. Horizontal: el que se da entre compañeros,
3. Ascendente: se da de un grupo de trabajadores hacia el patrono
4. Hostigamiento: que se da entre médicos y pacientes, alumnos y profesores, es decir donde se manifieste algún tipo de poder.

**ARTÍCULO 8. Modalidades del acoso laboral**

El acoso laboral puede darse, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como funcionario; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre, todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del funcionario, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a entorpecer el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa, retardarla con perjuicio para el funcionario, tales como la privación, ocultación, inutilización de los insumos, documentos, instrumentos para la labor, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad laboral: Asignación de funciones ajenas al cargo o a sus atribuciones específicas en menosprecio del funcionario.
6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del funcionario mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad.

Otras conductas que pueden constituir acoso laboral: sin que se consideren específicas o especiales, las siguientes:

* Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras groseras o con alusión a la raza, al género, el origen familiar o nacional, la preferencia política, orientación sexual, situación de discapacidad, estatus social o cualquiera otra manifestación de discriminación.
* Los comentarios hostiles o humillantes de descalificación en el ejercicio de sus funciones y las amenazas de despido injustificadas.
* Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
* Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir.
* La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
* La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales o propias del cargo, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada, el sometimiento a una situación de aislamiento social o el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente al interés público o a la necesidad técnica de la Institución.
* Desacreditar públicamente a la persona, atribuyéndole de manera injustificada y reiterada errores en su desempeño, descalificando su trabajo o haciendo comparaciones indebidas. Difamarla, extendiendo por la Institución rumores maliciosos o calumniosos que menoscaben su reputación, su imagen o su profesionalidad.

No constituye por ningún motivo acoso laboral, lo que corresponde legalmente a:

* La jefatura sobre los funcionarios: las órdenes dadas por la jefatura para el fiel cumplimiento de las labores; los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria; la formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo, o cumplimiento de funciones; la formulación de circulares o memorandos encaminados a mejorar la eficiencia laboral, conforme a la normativa interna y ley aplicable al caso; las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en la normativa interna, Código de Trabajo o leyes conexas; la solicitud que realice una jefatura del acatamiento de las prohibiciones y deberes establecidos en la normativa interna, Código de Trabajo y leyes conexas.
1. 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.
2. La solicitud de cumplir deberes extraordinarios de colaboración con la Institución, cuando sean necesarios para garantizar la continuidad del servicio o para solucionar situaciones particulares en la gestión de la Institución.
3. 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.
4. 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.
5. El estrés laboral, como respuesta fisiológica y de comportamiento de una persona que intenta adaptarse y ajustarse a presiones internas y externas.

El desgaste profesional, entendido como un estado de agotamiento emocional, despersonalización y baja realización personal en el ámbito profesional

**ARTÍCULO 9.**

El funcionario podrá, en todo momento, acudir a las instancias superiores pertinentes si considera que su denuncia no ha sido atendida oportuna y diligentemente.

**CAPÍTULO II CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 10. De las conductas**

Son conductas de acoso laboral, las siguientes:

1. Asignar trabajo sin valor o utilidad alguna.
2. Degradar al funcionario, asignándole funciones que subestiman sus destrezas, su capacidad profesional o sus competencias habituales y propias de la categoría del puesto que desempeña.
3. Ejercer contra la persona una presión material, psicológica o física, indebida o arbitraria para la realización del trabajo.
4. Asignar plazos de ejecución o cargas de trabajo materialmente irrealizables.
5. Asignación injustificada de deberes ajenos o distintos a sus funciones propias.
6. Imponer sanciones sin fundamento o sin seguir el debido proceso.

Cualquier otro acto u omisión de similar gravedad. Habrá reincidencia en la infracción de cualquiera de las conductas a que se refiere este artículo cuando ocurriera de nuevo dentro de un periodo de doce meses.

**CAPÍTULO III CONDUCTAS ASOCIADAS AL ACOSO LABORAL**

**ARTÍCULO 11.**

Constituyen conductas asociadas al acoso laboral el inducir o provocar en el funcionario lo siguiente:

1. Estrés laboral
2. Desgaste profesional
3. Situaciones conflictivas laborales
4. Agresión aislada

Tales conductas deberán ser tratadas mediante mecanismos alternos, propuestos por la CIAL, en el informe rendido ante Junta de Relaciones Laborales.

**ARTÍCULO 12. De la queja**

Si la queja tipifica como conducta asociada al acoso laboral determinado en este reglamento, se aplicarán los mecanismos alternos propuestos por la CIAL. En caso de que los elementos se tipifiquen como acoso laboral, esta comisión trasladará la queja mediante el Informe Final, a la Junta de Relaciones Laborales.

**ARTÍCULO 13. Condiciones de la denuncia de acoso**

La CIAL deberá estudiar cada denuncia de acoso y constatar si cumple con las siguientes condiciones:

1. Intencionalidad: tiene como fin minar la autoestima y la dignidad del acosado.
2. Sistemático y frecuente: se trata de un comportamiento regulado.
3. Duración: el acoso se suscita durante un periodo prolongado.
4. Fin: la agresión tiene como finalidad que el funcionario acosado abandone su trabajo. La CIAL podrá apreciar la presencia del acoso en los casos en los cuales exista dificultad para detectar la intencionalidad, con las demás condiciones.

**CAPÍTULO IV COMISIÓN INVESTIGADORA DE ACOSO LABORAL (CIAL)**

**ARTÍCULO 14. Conformación de la Comisión Investigadora de Acoso Laboral**

Esta comisión estará conformada por tres profesionales; uno en Derecho, uno en Trabajo Social y otro en Psicología. Este equipo de trabajo será nombrado por el Consejo Institucional, según los mecanismos establecidos, por un periodo de tres años renovables. Al iniciar labores, la Comisión nombrará de entre sus integrantes una persona coordinadora general. La CIAL podrá solicitar el asesoramiento de expertos en comunicación, que conozcan de las características normales y patológicas de la condición humana, u otros especialistas considerados necesarios.

**ARTÍCULO 15. De las funciones y atribuciones de la Comisión**

La Comisión Investigadora de Acoso Laboral tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Recibir la queja o denuncia que ha sido trasladada por la Junta de Relaciones Laborales.
2. Convocar al equipo de trabajo para iniciar la investigación pertinente.
3. Levantar el expediente y documentar, mediante la presentación de un Informe Final, el estudio correspondiente al diagnóstico técnico-pericial de la queja o denuncia interpuesta por la persona acosada.
4. Dictaminar, en el Informe Final, si se tipificó el acoso laboral o de conducta asociadas. Si los antecedentes del caso lo permiten, también debe dictaminar sobre la gravedad de las faltas. Este Informe Final, técnico-pericial, será la base para el análisis del expediente que realizará la Junta de Relaciones Laborales.
5. La persona denunciante y la denunciada podrán acompañarse de un abogado, si lo considera necesario.
6. Trasladar el caso al Comité de Resolución de Conflictos

**CAPÍTULO V COMITÉ DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (CORECO)**

**ARTÍCULO 16. De la convocatoria del Comité**

Este Comité funciona si la Comisión Investigadora lo convoca presentándole un expediente. Este Comité estará conformado por dos personas seleccionados de un listado de funcionarios que se han capacitado para este tipo de estrategias, según constancias del Departamento de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 17. De las funciones y atribuciones del Comité**

El Comité de Resolución de Conflictos tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Recibir la queja o denuncia por parte de la CIAL.
2. Convocar al equipo de trabajo para iniciar el diálogo con las personas ya sea en forma individual o grupal.
3. Iniciar una dinámica de resolución, según los criterios que las personas expertas establezcan.
4. Levantar el expediente y documentar, mediante la presentación de un Informe Final, el estudio correspondiente al diagnóstico interpuesta por el funcionario denunciante de acoso.
5. Dictaminar, en el Informe Final, si se logró la resolución y en qué términos y sino recomendar las medidas a seguir, será la base para el análisis del expediente que analizará el CIAL.
6. Trasladar el informe final al CIAL.

**CAPÍTULO VI DEL TRAMITE DE LA DENUNCIA**

**ARTÍCULO 18. Trámite de la denuncia**

1. La denuncia debe ser interpuesta por la víctima de acoso laboral ante la Junta de Relaciones Laborales o la Comisión Investigadora de Acoso Laboral; estas instancias deberán resolver si le da trámite y ser firmada por quien o quienes la interpongan o, por el contrario, será trasladada a CORECO.
2. El procedimiento que se inicia con la denuncia no podrá exceder el plazo ordenatorio de tres meses, contados a partir de la interposición de la denuncia, exceptuando los periodos de receso oficiales del ITCR cuando podrán ser suspendidos los plazos.
3. Se informará a la persona denunciante que tiene derecho a contar con el asesoramiento y el acompañamiento del equipo interdisciplinario institucional.
4. El expediente administrativo contendrá toda la documentación relativa a la denuncia, la prueba recabada en su investigación, las actas, las resoluciones pertinentes dictadas por las autoridades universitarias y sus constancias de notificación.
5. El expediente deberá encontrarse foliado con numeración consecutiva y existirá un registro de su consulta, en el que se indicará el nombre de la persona consultante, número de identificación, firma, hora de inicio de la consulta y devolución.
6. El expediente será custodiado y permanecerá para todos los efectos en las instalaciones de la CIAL.
7. El expediente podrá ser consultado por:
* Integrantes de las Junta de Relaciones Laborales.
* La parte denunciante y denunciada
* Los abogados de las partes, debidamente autorizados por medio de poder especial administrativo.
* El Comité de Resolución de Conflictos (CORECO)

**ARTÍCULO 19.** **Audiencia**

La Junta de Relaciones Laborales, dará audiencia a las partes. Una vez analizado el caso, si encontrare motivo suficiente para ello, lo trasladará de oficio a la CIAL, que será de índole investigativo/pericial, para que prepare un informe.

**ARTÍCULO 20.**

El Informe Final de la CIAL dictaminará ante la Junta de Relaciones Laborales, si se constituye o no el acoso laboral o pasará a ser atendido por el CORECO.

**ARTÍCULO 21.**

Tomando como base el Informe Final de la CIAL, la Junta de Relaciones, dará audiencia a las partes, según la normativa procedimental. Las personas que interponen denuncias por hostigamiento laboral como las denunciadas, deben ser consideradas como parte en el proceso administrativo.

**ARTÍCULO 22.**

Verificada la audiencia mencionada en el artículo anterior y tomando en cuenta todos los argumentos del caso, la Junta de Relaciones Laborales recomendará al superior jerárquico del demandado, las sanciones o acciones correspondientes, de acuerdo con lo que establezca la Segunda Convención Colectiva y el presente reglamento al Departamento de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 23.**

Si el superior jerárquico rechaza la recomendación, deberá presentar por escrito, ante la Junta de Relaciones Laborales, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, los motivos por los cuales se opone a aplicar la sanción.

**ARTÍCULO 24.**

Rechazada la recomendación o establecida la sanción por el superior jerárquico, tanto la persona denunciante como la persona denunciada, podrán interponer los recursos referidos en el Estatuto Orgánico.

**CAPÍTULO VII MEDIDAS CAUTELARES**

**ARTÍCULO 25.** **Medidas preventivas y cautelares**

La Junta de Relaciones Laborales solicitará a la autoridad competente de la persona denunciante o de la persona denunciada, las medidas preventivas y cautelares. La CIAL, previo al traslado de la denuncia, le otorgará a la persona denunciante un plazo de cinco días hábiles para que se presente a ratificarla, ampliarla u ofrecer prueba.

Se tomarán como medidas preventivas y cautelares las siguientes:

1. Suspensión con goce de salario de la persona denunciada,
2. Traslado temporal de la persona denunciante a otro lugar de trabajo, en su misma unidad base o en otra, con su consentimiento y comunicación al superior jerárquico correspondiente.
3. Otras medidas que recomiende la Junta de Relaciones Laborales o el Departamento de Recursos Humanos.

**CAPÍTULO VIII PREVENCIÓN**

**ARTÍCULO 26.** **Toma de medidas de carácter organizativo**

El Departamento de Recursos Humanos es el responsable, en coordinación con las diferentes instancias de planificar, diseñar y ejecutar las estrategias de prevención efectivas y eliminación de conductas de acoso laboral dentro de la Institución.

**CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 27. Sanciones**

De conformidad con el dictamen de la Comisión Investigadora sobre la gravedad de la situación analizada, la Junta de Relaciones Laborales o el Departamento de Recursos Humanos, según corresponda, además de las dispuestas en la Convención Colectiva, recomendará las siguientes sanciones, según corresponda cuando sean aplicables:

1. Amonestación verbal frente a un testigo.
2. Amonestación escrita con copia al expediente.
3. Suspensión de hasta ocho días sin goce de salario cuando la persona acosadora reincida en cometer la falta de la misma clase.
4. Despido sin responsabilidad patronal.

**ARTÍCULO 28**. **Otras medidas correctivas**

Podrán aplicarse otras medidas correctivas por una única vez, ya sea por solicitud de la persona acosadora, o por iniciativa del superior jerárquico o por recomendación de la Junta de Relaciones Laborales, según corresponda. Para la aplicación de esta alternativa, es necesario:

1. que la persona acosadora haya reconocido la comisión de la falta.
2. que la persona acosadora se haya caracterizado por un buen desempeño en el pasado, y que en su expediente no conste ninguna otra falta cometida.
3. que las otras sanciones por aplicar no sean más gravosas que la sanción que debería imponerse.

**ARTÍCULO 29. Garantías del denunciante y los testigos**

Ninguna persona que amparada en este reglamento haya denunciado acoso laboral o comparecido como testigo de las partes, podrá ser objeto de represalias por ese motivo.

**CAPÍTULO X FALSAS DENUNCIAS**

**ARTÍCULO 30.**

Quien denuncie acoso laboral y sea falso, se expondrá de inmediato a la apertura de un expediente por parte de la autoridad superior y la aplicación de las sanciones, de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajo. Lo anterior no impide quela persona que se sienta afectada pueda recurrir a vía judicial.

**CAPÍTULO XI DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Transitorio único**

Solicitar al Departamento de Recursos Humanos elaborar en un plazo de tres meses a partir de entrado en vigencia este reglamento, los protocolos y/o procedimientos necesarios para la puesta en marcha de la estrategia institucional para la prevención y eliminación del acoso laboral en el ITCR.

**CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 31**

Este reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta del ITCR.

1. Comunicar.  **ACUERDO FIRME.**

**Palabras clave: Consulta – AFITEC – Comunidad Institucional - Reglamento – contra – acoso – laboral**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**c.i. Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)**

ars