

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA</b> <b>COMISIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL</b>	<b>Código:</b> PG-CIHS-01
		<b>Páginas:</b> 9
		<b>Versión No.</b> 1
		<b>Actualizar:</b> Anualmente
		<b>Frecuencia:</b> Mensual
<b>Elaborado por:</b>  Licda. Arlyn Sánchez Salas          Máster Ana Catalina Jara Vega	<b>Última revisión por:</b>  Ing. Laura Jiménez Marichal	<b>Aprobado por:</b>     Sesión Ordinaria CIHS-06-2024, Artículo 3
<b>Fecha:</b> 17/04/2024	<b>Fecha:</b> 17/04/2024	<b>Fecha:</b> 17/06/2024
<b>Procedimiento:</b> Regulación de las ausencias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las personas integrantes de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual del Instituto Tecnológico de Costa Rica.		

## I. OBJETIVO

Establecer las acciones y actividades necesarias para la regulación de las ausencias de las personas integrantes de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual del Instituto Tecnológico de Costa Rica (CIHS), a las sesiones ordinarias y extraordinarias debidamente convocadas.

## II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter general, aplicable a todas las personas integrantes de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual del Instituto Tecnológico de Costa Rica, y abarca desde que se notifica a la

presidencia hasta que se aprueba el nombramiento de la nueva persona integrante de la CIHS.

### III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

#### Normativa:

- Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
- Ley General de la Administración Pública.
- Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Academia en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

#### Criterios:

Criterio	Parámetro
Ausencia con justificación previa	Deberá presentar la evidencia respectiva con al menos tres días de anticipación, cuando la ausencia obedezca a situaciones que coincidan con eventos de interés institucional, actividades propias del puesto o académicas que requieran la participación de la persona y de las cuales tenga conocimiento previo antes de las sesiones. En caso de que la ausencia sea de la presidencia, la justificación deberá ser valorada y autorizada por la Comisión Institucional en la sesión respectiva.
Ausencia por caso fortuito o por fuerza mayor	Deberá presentar el comprobante respectivo o la incapacidad o dictamen médico, estos dos últimos, según lo establece el artículo 103 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, con un plazo máximo de 3 días posterior a la situación que dio origen a la ausencia.
Retirarse durante una sesión	En caso de no poder justificar en dicho momento la necesidad para retirarse de la sesión, cuenta con 3 días hábiles

	después del evento, para gestionar dicha justificación.
Causal de remoción o destitución de nombramiento de la persona integrante de la Comisión Institucional	Cuando una persona integrante acumule 2 (dos) ausencias injustificadas consecutivas, o 3 (tres) ausencias alternas injustificadas en un mismo año.

#### IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Actividades propias del puesto o académicas:** Actividades contenidas dentro del perfil del puesto o académicas en el caso de las personas estudiantes y que requieran la atención inmediata de la persona.

**Ausencia:** Se considera ausencia cuando una persona integrante de la CIHS no asiste o se presenta veinte minutos después de la hora de inicio convocada.

**Ausencias injustificadas:** Cuando alguna persona integrante de la CIHS se ausenta de las sesiones programadas sin notificar o sin justificar en el periodo establecido, se le considerará ausencia injustificada y deberá quedar consignada en el acta correspondiente.

**Caso fortuito o por fuerza mayor:** Hecho que no pudo ser previsto o siendo previsto no pudo ser evitado. Al igual que la fuerza mayor, es una causa de exoneración del cumplimiento de las obligaciones.

**Control de asistencia:** Documento elaborado por la secretaría de la CIHS para registrar la asistencia de las personas integrantes, sea por medio del registro de firmas o la lista de asistencia descargable de la plataforma que se utilice.

**Evento de interés institucional:** Todos aquellos de naturaleza académica, científica, tecnológica, investigativa, social y cultural, que tengan relevancia, importancia y proyección para la vida académica, institucional, local, nacional e internacional. Las modalidades de realización pueden ser: ferias, congresos, seminarios, simposios, mesas redondas, paneles, foros, conferencias, coloquios, y otras de naturaleza similar. Se exceptúan de esta clasificación las actividades que se propongan y organicen para atender el interés de las Cátedras, Escuelas o Departamentos, que no trascienden su ámbito de competencia.

**Tardía:** En caso de que la persona integrante de la CIHS se incorpore antes del tiempo para que se establezca su ausencia, se considerará una tardía, por lo cual, no podrá participar con voto cuando se someta a votación un tema de agenda donde no estuvo presente en la deliberación total del asunto sometido a conocimiento.

## V. RESPONSABLES

- Secretaría de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual (CIHS) en el ITCR.
- Presidencia de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual (CIHS) en el ITCR.
- Personas integrantes de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual (CIHS) en el ITCR.
- Jefatura de las Dependencias correspondientes.

## VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Incapacidades, dictamen médicos u otro tipo de comprobante que justifique la ausencia correspondiente.

## VII. ENTRADAS Y SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Persona integrante de la CIHS.	Justificación de ausencia	Regulación de las ausencias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las personas integrantes de la CIHS	Aprobación o rechazo de ausencia o destitución como integrante de la CIHS	Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el ITCR

## VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

### IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

#### 1. Actividades

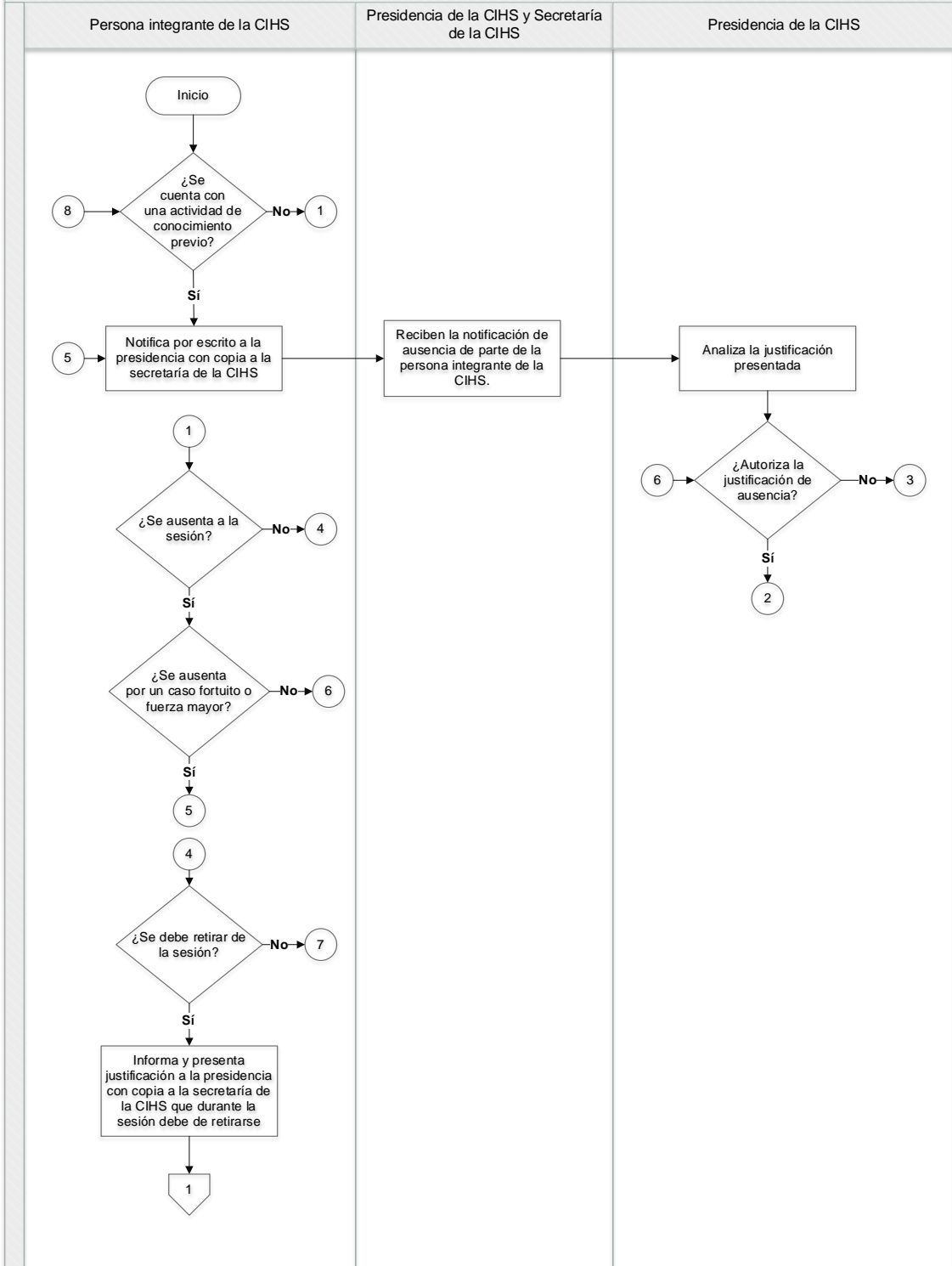
<b>Proceso:</b> Acciones administrativas de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el ITCR			
<b>Procedimiento:</b> Regulación de las ausencias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las personas integrantes de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual del Instituto Tecnológico de Costa Rica.			
NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	<b>Inicio</b>		
1.	¿Se cuenta con una actividad de conocimiento previo en la fecha de las sesiones?	Persona integrante de la CIHS	

<b>Proceso:</b> Acciones administrativas de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el ITCR			
<b>Procedimiento:</b> Regulación de las ausencias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las personas integrantes de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual del Instituto Tecnológico de Costa Rica.			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	Sí: Continúa con la actividad 2 No: Continúa con la actividad 6		
2.	Notifica por escrito a la presidencia con copia a la secretaría de la CIHS	Persona integrante de la CIHS	Según el criterio que se adecue a la justificación
3.	Reciben la notificación de ausencia de parte de la persona integrante de la CIHS.	Presidencia de la CIHS y Secretaría de la CIHS	
4.	Analiza la justificación presentada	Presidencia de la CIHS	
5.	¿Autoriza la justificación de ausencia?  Sí: Continúa con la actividad 13 No: Continúa con la actividad 15	Presidencia de la CIHS	
6.	¿Se ausenta a la sesión?  Sí: Continúa con la actividad 7 No: Continúa con la actividad 8	Persona integrante de la CIHS	
7.	¿Se ausenta a la sesión por un caso fortuito o por fuerza mayor?  Sí: Continúa en la actividad 2 No: Continúa en la actividad 5	Persona integrante de la CIHS	
8.	¿Se debe retirar de la sesión?  Sí: Continúa con la actividad 9 No: Finaliza el procedimiento	Persona integrante de la CIHS	
9.	Informa y presenta justificación a la presidencia con copia a la secretaría de la CIHS que durante la sesión debe de retirarse	Persona integrante de la CIHS	
10.	Recibe la notificación de ausencia de parte de la persona integrante de la CIHS.	Presidencia de la CIHS y Secretaría de la CIHS	
11.	Analiza la justificación de retiro presentada	Presidencia de la CIHS	
12.	¿Autoriza la justificación de ausencia?	Presidencia de la CIHS	

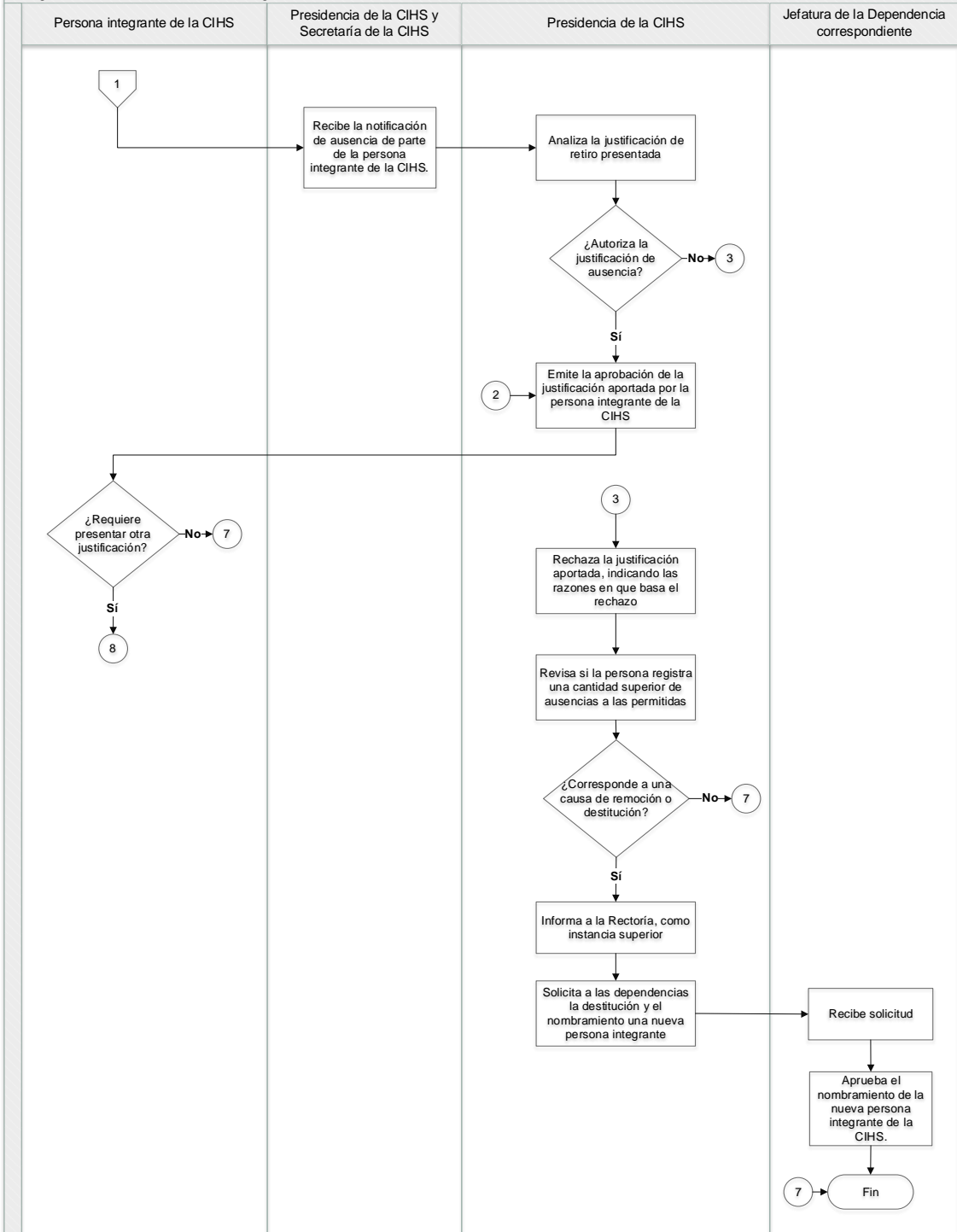
<b>Proceso:</b> Acciones administrativas de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el ITCR			
<b>Procedimiento:</b> Regulación de las ausencias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las personas integrantes de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual del Instituto Tecnológico de Costa Rica.			
<b>NO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	Sí: Continúa con la actividad 13 No: Continúa con la actividad 15		
<b>13.</b>	Emite la aprobación de la justificación aportada por la persona integrante de la CIHS.	Presidencia de la CIHS	
<b>14.</b>	¿Requiere presentar otra justificación?  Sí: Continúa con la actividad 1 No: Finaliza el procedimiento	Persona integrante de la CIHS	
<b>15.</b>	Rechaza la justificación aportada, indicando las razones en que basa el rechazo	Presidencia de la CIHS	
<b>16.</b>	Revisa si la persona registra una cantidad superior de ausencias a las permitidas	Presidencia de la CIHS	Se basa según el criterio de causal de remoción o destitución de nombramiento.
<b>17.</b>	¿Corresponde a una causa de remoción o destitución?  Sí: Continúa con la actividad 18 No: Finaliza el procedimiento	Presidencia de la CIHS	
<b>18.</b>	Informa a la Rectoría, como instancia superior	Presidencia de la CIHS	
<b>19.</b>	Solicita a las dependencias respectivas la destitución de la persona y el nombramiento de la nueva persona integrante de la CIHS.	Presidencia de la CIHS	
<b>20.</b>	Recibe solicitud	Jefatura de la Dependencia correspondiente	
<b>21.</b>	Aprueba el nombramiento de la nueva persona integrante de la CIHS.	Jefatura de la Dependencia correspondiente	
	<b>Fin</b>		

## 2. Diagrama de Flujo

Procedimiento: Regulación de las ausencias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las personas integrantes de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual del Instituto Tecnológico de Costa Rica.



Procedimiento: Regulación de las ausencias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las personas integrantes de la Comisión Institucional contra el Hostigamiento Sexual del Instituto Tecnológico de Costa Rica.





## X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Revisado /Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

## XI. ANEXOS