

REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y LABORAL:

LA EMPRESA COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A 3-101-179595 REPRESENTADA POR MARIO JIMENEZ GODINEZ, Cédula de identidad número 1-0553-0545

PRESENTACION:

El acoso u hostigamiento sexual o laboral es un término que ha cobrado mucha relevancia en la actualidad debido a que en los últimos tiempos se han derribado los “tabúes” erigidos a su alrededor y se ha sacado a discusión.

Las condiciones que rodean al hostigamiento y sus raíces arraigadas en patrones sociales y culturales que han perdurado muchas generaciones, habían impedido que esta conducta fuera considerada como “sancionable”.

El hostigamiento sexual o laboral es reconocido como una imposición de requerimientos sexuales no deseados, que somete a la víctima a una situación de desventaja, donde se violentan su integridad, los derechos fundamentales para su desarrollo personal (trabajo y estudio) y el principio de no discriminación, creándole, además, un ambiente hostil, perjudicial para su salud física y mental.

Estas graves consecuencias son las que han motivado la creación de una legislación que permite identificar la conducta, establecer diferentes mecanismos para investigarla y sancionarla.

En atención a esta demanda y a la sentida necesidad de una legislación apropiada, con lo cual nuestro país se suma, una vez más, a la protección de los derechos y de la dignidad de las personas, especialmente de las mujeres.

El propósito del presente documento es dar al trabajador un medio de consulta que sirva para evacuar las dudas que sobre el tema se le presenten o bien, para aclarar los mecanismos internos que permitan subsanar las faltas que, por una conducta inadecuada, puedan crear un ambiente laboral hostil.

Artículo 1.- Objetivos de la Política:

Los objetivos de la Política contra el Hostigamiento Sexual en esta empresa son:

1. Mantener condiciones que garanticen el respeto entre los colaboradores y colaboradoras de la empresa, indistintamente de las jerarquías, así como en relación con los clientes y de los servicios, y en particular, un ambiente de trabajo libre de hostigamiento sexual y laboral.

2. Evitar cualquier forma de manifestación de hostigamiento sexual o laboral, que perjudique las condiciones laborales, el desempeño y el cumplimiento en el trabajo, y el estado general del bienestar personal.
3. Dar a conocer que el hostigamiento sexual o laboral constituyen una conducta indeseable por quien la recibe y es una práctica discriminatoria por razón del sexo, contra la dignidad de la mujer y del hombre en las relaciones laborales y que en la empresa existe una política dirigida a prevenirlo, investigarlo y sancionarlo.
4. Establecer dentro de los parámetros legales existentes, un procedimiento interno, adecuado y efectivo de confidencialidad, que permita las denuncias de hostigamiento, su investigación y, en caso de determinarse la responsabilidad, imponer las sanciones pertinentes al hostigador u hostigadora, sin perjuicio de otras acciones que tome la víctima.

Artículo 2.- Para los efectos del presente protocolo se entenderá por:

a) **Hostigamiento o Acoso Sexual:** Toda conducta de naturaleza sexual indeseada por parte de quien la recibe de forma reiterada o conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, le produzca efectos perjudiciales en su estado de salud, emocional, desempeño laboral y familiar.

Son faltas por manifestaciones de hostigamiento o acoso sexual:

- a.1 Requerimiento de conductas sexuales apoyadas en la promesa implícita o expresa que hace el (la) requirente a la víctima, relacionada con un trato preferencial en sus condiciones de empleo o relacionadas con éste.
- a.2 Amenaza implícita o expresa, física o moral, referida a la situación actual o futura de empleo, de quien la reciba.
- a.3 Exigencia de una conducta como condición para recibir beneficios o hacer cumplir sus derechos en el empleo.
- a.4 Utilización de palabras soeces o de contenido sexual, verbal o escritas, símbolos o de imágenes, emitidas por cualquier medio de comunicación electrónico u otro que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
- a.5 Expresión de gestos, miradas intimidantes, libidinosas o lascivas, ademanes o cualquier otra conducta de naturaleza sexual, indeseada por quien la recibe.
- a.6 Acercamientos corporales, tocamientos u otros contactos físicos de naturaleza sexual, indeseados u ofensivos para quien los reciba.

a.7. Ejercer presión para aceptar propuestas indecorosas de índole sexual o invitaciones no deseadas fuera del lugar con una connotación sexual.

a.8. Realizar insultos, observaciones, bromas e insinuaciones de carácter sexual, dirigidos o no a la persona denunciante, que crean un ambiente laboral intimidatorio, hostil y que resulte humillante.

a.9. Propagar rumores sexuales acerca de la víctima que resultan ofensivos y/o que afectan la imagen de la persona.

b) Hostigamiento Psicológico y Moral: Para efectos del presente protocolo se entenderá por hostigamiento psicológico y moral (acoso laboral) todo aquel comportamiento, palabra o actitud de agresión psicológica y violenta que de forma sistemática y recurrente, se ejerce durante un tiempo prolongado, por parte de una o varias personas, sean superiores jerárquicos o no, sobre uno o varios funcionarios/as con el fin de degradar sus condiciones de trabajo, destruir u obstaculizar sus redes de comunicación, poner en duda su buen nombre o reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, desvalorizar su capacidad laboral, procurar su desmotivación laboral o un deficiente ejercicio de sus labores. Incluye el proceso de atormentar, hostigar, aterrorizar psicológicamente y amenazar de palabra o, de hecho.

Para efectos de la presente definición, se entenderá por “tiempo prolongado” aquellas acciones recurrentes que sucedan al menos durante seis meses, sin perjuicio de que en caso de acreditarse varios actos violentos aislados durante uno o más meses, llegue a configurarse el hostigamiento psicológico y moral.

Entre otras, serán manifestaciones del hostigamiento psicológico y moral; las siguientes conductas, en tanto mantengan las condiciones de recurrencia y periodicidad esgrimidas en el artículo anterior:

b.1 Maltrato laboral: cualquier acto intimidación, matonismo, asedio o violencia contra la integridad, moral, libertad física y los bienes de quien se desempeñe como servidor/a, cualquier expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de tipo laboral o cualquier comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de la persona servidora.

b.2 Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad que permitan inferir el propósito de inducir la permuta, traslado o renuncia del servidor/a, mediante cualquier acción que tenga la intención de producir desmotivación laboral.

b.3 Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, sexo, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, orientación sexual, situación de discapacidad o condición social.

b.4 Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de las labores o hacerlas más gravosas o retardarlas con perjuicio para el servidor/a. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos y la exclusión de las reuniones en las que se requiere su participación, sin justificación razonable, sobrecargar el trabajo de manera selectiva, restarle áreas de responsabilidad, asignar objetivos y plazos inalcanzables.

b.5 Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, al género, el origen familiar o nacional, la preferencia política, el sexo, la orientación sexual, situación de discapacidad, estatus social o cualquiera otra manifestación de discriminación.

b.6 Los comentarios hostiles o humillantes de descalificación en el ejercicio de sus funciones y las amenazas de despido injustificadas.

b.8 Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.

b.9 Las burlas o comentarios ofensivos sobre la apariencia física o la forma de vestir.

b.10 La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.

b.11 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 empresa.

b.12 La negativa claramente injustificada a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de las labores encomendadas.

b.13 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.

c) **Victima:** Es toda aquella persona que sufre Hostigamiento

d) **Denunciada:** Toda persona a la que se le atribuye una presunta conducta constitutiva de hostigamiento sexual o laboral.

e) **Órgano Instructor:** En primer término, Es el **Departamento De Recursos Humanos**, el encargado de recibir las denuncias por hostigamiento sexual o laboral y terminirlas de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigentes. De estimar que, por la naturaleza de la falta, la misma ameritara una investigación por parte de la Gerencia y trasladara la denuncia al M.T.S.S o el tribunal competente.

f). Empresa: **COMPAÑIA DE SERVIOS MULTIPLEZ MASIZA S.A**, cédula jurídica número 3-101-179595

Artículo 3. No constituyen hostigamiento o acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades,

las siguientes conductas:

a. Las políticas, directrices, exigencias y órdenes necesarias para mantener el orden, la disciplina y el aprovechamiento del tiempo laboral y los recursos de la empresa, conforme al bloque de legalidad, así como los preceptos establecidos en el Código de Trabajo, y demás normas conexas.

b. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a las jerarquías y superiores inmediatos sobre sus colaboradores/as.

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 los y las colaboradores/as conforme a objetivos e indicadores de rendimiento, en el tanto no atente contra los principios de mutuo respeto y consideraciones que debe privar en las comunicaciones escritas.

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 organización.

e. Las actuaciones o gestiones administrativas encaminadas a dar por terminada la relación de servicio, con base en una causa legal, prevista en el Código de Trabajo

f. Las órdenes dadas por la jefatura para el fiel cumplimiento de las labores de los y las servidores/as, 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 partes implicadas en el suceso.

- i. Denegar justificadamente ascensos o reasignaciones, capacitaciones, permisos o licencias, así como vacaciones, para los que no se cumplan con los requisitos de ley o los requerimientos de la empresa según la necesidad del servicio.
- j. El estrés laboral, como respuesta fisiológica, psicológica y de comportamiento de un individuo que intenta adaptarse y ajustarse a presiones internas y externas.
- k. El desgaste profesional, entendido como un estado de agotamiento emocional, despersonalización y baja realización personal en el ámbito profesional.

Artículo 4. Marco normativo. -

El presente protocolo para la prevención, atención y abordaje de denuncias por hostigamiento o acoso sexual y hostigamiento o acoso psicológico y moral, reconoce como marco jurídico nuestra Constitución Política, convenios internacionales en materia de derecho al trabajo, igualdad de género y no discriminación suscritos y ratificados por Costa Rica, Ley de Hostigamiento Sexual, asimismo, la doctrina y jurisprudencia relacionada con hostigamiento sexual y acoso laboral, así como toda aquella normativa atinente a la materia que se llegue a emitir.

Artículo 5.- Ámbito de Cobertura:

El presente reglamento regirá para todos los trabajadores de la empresa, tanto para los trabajadores o personas que se encuentren realizando alguna pasantía.

Artículo 6. - Encargado de la Política:

La labor de divulgación del Reglamento, así como la política de seguimiento de la Ley contra el Hostigamiento Sexual y Laboral en el Empleo será responsabilidad:

- 1. De la Gerencia.
- 2. Y del departamento de Recursos Humanos de la empresa.

Para cumplir con esta labor coordinará con los supervisores de las diferentes áreas de la empresa:

- 1. Recursos Humanos
- 2. Supervisores

- A. Se le suministrarán todos los recursos humanos y materiales que resulten necesarios.
- B. Podrá requerirse de la colaboración de todos aquellos trabajadores que por su puesto o condición puedan facilitar el proceso de difusión. Así mismo se enviará a todos los trabajadores de la empresa vía correo electrónico suministrado por cada uno de ellos este protocolo para que lo conserven, en caso de dudas el departamento de recursos humanos tiene a disposición de todos los colaboradores el correo rh@grupomasiza.com, donde todos

los días y horas son hábiles para enviar un correo electrónico mismo que será contestado en el plazo máximo de 3 días hábiles.

Artículo 7. - Mecanismos de divulgación:

Los mecanismos de divulgación de la Ley contra el Hostigamiento Sexual o Laboral de la Política Interna para prevenir, desalentar, evitar y eventualmente sancionar las conductas de hostigamiento serán:

- 1- Colocación en lugares visibles de cada oficina o centro de trabajo de un ejemplar de ambos instrumentos normativos.
- 2- Comunicar, en forma escrita y oral, a las personas supervisoras, representantes, funcionarias y trabajadoras en general sobre la existencia de una política institucional o empresarial contra el hostigamiento sexual.
- 3- Asimismo, se dará conocer dicha política de prevención a terceras personas cuando así convenga al cumplimiento de los fines establecidos en la presente ley.
- 4- Incorporación de Programas de capacitación por medio de charlas sobre la Política Interna de prevención, investigación y eventual sanción del hostigamiento sexual o laboral
- 5- En la inducción de los nuevos puestos se les dará un día de capacitación por medio de charlas sobre la Política Interna de prevención, investigación y eventual sanción del hostigamiento sexual o laboral.
- 6- Elaboración de Boletines Informativos que, por medio de combinaciones de palabras y de ilustraciones, identifiquen ejemplo de hostigamiento sexual o laboral, fomenten el respeto entre el personal y con los clientes, e informen del procedimiento para denunciar conductas constitutivas de acoso sexual o laboral.
- 7- Entrega de un juego de copias del Protocolo para prevención del acosos sexual y laboral a todos los colaboradores de la empresa, en el caso de los nuevos colaboradores se les entregará con la firma del contrato laboral, el primer día de trabajo en la empresa.
- 8- Cualquier otro que se considere pertinente.

Artículo 8.- Mecanismos de prevención:

Sin perjuicio de otros mecanismos que se implementen en el futuro, la prevención de las conductas constitutivas de hostigamiento sexual o laboral, estará a cargo de la Gerencia, en coordinación con los supervisores y jefes de planta en las diferentes áreas de la empresa cuando estos existan.

Artículo 9. Confidencialidad. -

Se establece la prohibición expresa a cualquier persona funcionaria que con ocasión de su labor tenga conocimiento de la tramitación de procedimiento administrativo por hostigamiento o acoso sexual o psicológico y moral, de divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas, trámite del proceso, así como su resultado final, salvo en los casos expresamente previstos, tales como las partes interesadas, Defensoría de los Habitantes o que medie mandato judicial.

Dicha prohibición se hará extensiva a las personas funcionarias cuya colaboración sea solicitada, a testigos en tanto sean funcionarios (as) de la empresa, a las personas denunciante y partes involucradas en el procedimiento, así como al órgano director. Cualquier incidencia grave o malintencionada respecto a las situaciones substanciadas dentro de una causa disciplinaria, será considerada como falta grave en el desempeño de sus funciones; la violación a esta disposición constituye una falta grave y deberá ser comunicada a la instancia competente para instaurar el proceso administrativo respectivo.

Artículo 10.- Órgano director:

El Departamento de Recursos Humanos será el encargado de recibir las denuncias por hostigamiento sexual o laboral y posteriormente trasladar las denuncias a la Comisión establecida por **MASIZA S.A.** para atender estos casos, ellos tendrán las siguientes atribuciones y potestades:

- 1- Recibir las denuncias por hostigamiento sexual o laboral.
- 2- Remitir a la Asesoría Jurídica para su correspondiente trámite, la denuncia por hostigamiento o acoso sexual, así como por hostigamiento psicológico y moral cuando haya sido presentada directamente ante su instancia.
- 3- Tramitar las denuncias por hostigamiento sexual o laboral, conforme el procedimiento indicado.
- 4- Resolver todas las incidencias y cuestiones previas sobre el fondo del proceso que trascienda de la competencia delegada al órgano director del procedimiento.
- 5- Dictar las medidas cautelares tendientes a proteger a la persona denunciante, así como garantizar el desarrollo del procedimiento administrativo sin ningún tipo de interferencia de la parte denunciada.
- 6- Recibir las pruebas testimoniales y recabar las demás probanzas ofrecidas por las partes que fueron admitidas.
- 7- Solicitar a las diferentes áreas de la empresa y a cualquier trabajador o trabajadora de la empresa la colaboración necesaria para concluir la investigación.
- 8- Verificar que en el proceso no existan errores u omisiones capaces de producir nulidad o indefensión.
- 9- Ordenar, restrictivamente, la reubicación temporal del denunciado o denunciada, con goce de salario mientras termina la investigación.
- 10- Imponer la sanción que corresponda, de acuerdo con la gravedad de la omisión, contra aquellos trabajadores o trabajadoras que se nieguen a colaborar, que entorpezcan la investigación o que, conociendo de casos de hostigamiento, omitan denunciarlos.
- 11- Dar por concluido el proceso, dictando el respectivo acto final del procedimiento administrativo.

Artículo 11. Deberes del Órgano director. -

Además de los contenidos en el capítulo anterior de este reglamento, el órgano director tendrá los siguientes deberes:

- a) Decretar en las siguientes veinte y cuatro (24) horas después de recibida la denuncia, la apertura del proceso.
- b) Comunicar a la parte denunciada el inicio del proceso en su contra mediante la notificación de la imputación e intimación de cargos, convocándosele a su vez a comparecencia oral y privada para el ejercicio de su derecho de defensa, se le indicará además en esta notificación su derecho a asistencia legal privada.
- c) Comunicar al superior jerárquico de la denuncia el inicio del procedimiento administrativo, recomendando la adopción inmediata de medidas cautelares, tendiente a proteger a la parte denunciante, así como evitar que se produzca alguna intervención u otro que afecte el normal desarrollo del proceso administrativo.
- d) Comunicar a la parte denunciante del trámite dado a su gestión, informándole que es parte coadyuvante en el proceso.
- e) Preparar la comparecencia convocando con antelación la prueba propuesta por las partes, así como toda otra prueba que considere necesaria para el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- f) Resolver todas las cuestiones e incidencias previas que promuevan las partes o sus representantes en el tanto no trascienda su competencia y delegación de instrucción del proceso
- g) Observar todas las formalidades previstas para la instrucción del proceso, para que no devenga ninguna nulidad relativa o absoluta.
- h) Elaborar y suscribir la respectiva recomendación final una vez concluida la evacuación de la prueba propuesta por las partes, así como cualquier otra necesaria para el esclarecimiento de los hechos en la audiencia oral y privada fijada para esos efectos, verificando que no haya errores procedimentales o vicios causantes de indefensión para las personas involucradas.

Artículo 12.- Sobre el plazo para interponer la denuncia:

Plazo para interponer la denuncia y prescripción. Se considerará de ocho años y se computará a partir del último hecho consecuencia del hostigamiento sexual o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar.

En el caso de las personas menores de edad, este plazo se computará a partir del momento en el que alcancen la mayoría de edad.

El plazo de prescripción se computará de conformidad con el artículo 414 de la Ley 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943.

Artículo 13. Denuncia.

Cuando una persona se considera víctima de hostigamiento sexual y/o acoso laboral en la empresa, puede iniciar el primer contacto con cualquiera de las instancias vinculadas a la atención de esta problemática, es decir, el Departamento de Recursos Humanos o la Comisión. La primera oficina tiene a su cargo acciones preventivas, de asesoría y/o atención a quien se considera víctima de hostigamiento sexual y/o hostigamiento psicológico y moral; y la Comisión se encarga de recibir y tramitar la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario respectivo, para que se proceda con las consecuencias legales pertinentes para los hostigadores.

Las instancias citadas, comparten las siguientes acciones a seguir ante un caso de hostigamiento sexual y/o acoso laboral:

1. Todo el personal que tenga a su cargo la atención, en cualquier área, de personas víctimas de hostigamiento sexual y/o hostigamiento psicológico y moral, deberá ser empático en esta temática.
2. Garantizar la confidencialidad respecto a todos los detalles a los cuales sea puesto en conocimiento con ocasión de lo declarado por la víctima.
3. Procurar que el primer contacto con la víctima sea en un lugar privado, neutral y cómodo, de manera que se genere un ambiente de confianza.
4. Se atienden los casos de hostigamiento sexual y/o hostigamiento psicológico y moral con inmediatez y prioridad, de conformidad con la disponibilidad de recursos.
5. La entrevista y recepción de denuncia deberá ser escuchada respetuosamente, sin culpabilizar por el supuesto hostigamiento; sin anticipar ciertas respuestas, más bien haciéndole saber que la institución está comprometida con la prevención y averiguación de los casos de hostigamiento sexual y/o acoso laboral; colaborando con la víctima a reconstruir los hechos en forma cronológica, sin presiones y otorgando el tiempo que requiera.

Ahora bien, cuando se decida formalizar su relato para que se inicie con el procedimiento administrativo correspondiente, la denuncia por hostigamiento o acoso sexual y/o hostigamiento o acoso psicológico y moral, podrá plantearse en forma verbal (presencial o virtual) o escrita (carta cerrada o por correo) ante Recursos humanos, aportando los datos necesarios para identificar a las presuntas personas responsables, prueba testimonial y escrita cuando la haya, así como indicios necesarios.

La persona denunciante, sin que sea la intención de desestimularle denunciar, debe ser advertida de lo que conlleva el trámite a partir de la recepción de esta, asimismo, de las consecuencias legales en caso de que llegare a demostrarse que la denuncia era infundada, tanto por la administración como por la parte denunciada a nivel judicial.

Artículo 14. - Deber de denunciar de compañeros y de superiores:

Todo compañero y todo superior de un trabajador que resulte presunta víctima de hostigamiento sexual o laboral -en cualquiera de sus manifestaciones-, se encuentra en la obligación de denunciar ante el jefe inmediato correspondiente, al hostigador, aún en contra de la voluntad de la presunta persona víctima. En estos casos, la investigación únicamente se iniciará en el momento en que la presunta víctima ratifique la denuncia; caso contrario se desestimará la misma, salvo que, el acoso sexual resulte público y notorio.

Artículo 15. - Recepción de la denuncia:

La denuncia será recibida por el Departamento de Recursos Humanos, Necesariamente contendrá:

- 1) Nombre y calidades completas de la presunta víctima y del denunciado o denunciada.
- 2) Identificación precisa de la relación laboral e interpersonal entre la presunta víctima y el denunciado o denunciada.
- 3) Descripción objetiva de todas aquellas situaciones que se pudieran constituir manifestaciones de acoso sexual o laboral con mención aproximada de fecha y testigos.
- 4) Determinar si se trató de una conducta con connotación sexual indeseada; esto es, no querida o no aceptada por la presunta víctima.
- 5) Enumeración de los medios de prueba que sirvan de apoyo a la denuncia.
- 6) Señalamientos de lugar para atender notificaciones
- 7) Lugar y fecha de la denuncia.
- 8) Firma del denunciante

Artículo 16. - Medidas cautelares:

El departamento de Recursos Humanos, previa autorización de la gerencia podrá gestionar, en forma provisional y en cualquier momento, a partir de la presentación de la denuncia, las siguientes medidas cautelares:

- 1) La suspensión temporal con goce de salario

Se dispondrá en relación con el denunciado en los siguientes casos:

- a) Cuando su presencia pueda causar un mayor agravio a la presunta víctima.
- b) Cuando pueda entorpecer la investigación.

c) Cuando pueda influenciar a los eventuales testigos.

Dicha suspensión no podrá extenderse más allá de un mes calendario, pero podrá disponerse en forma fraccionada y no acarreará la pérdida de ningún derecho o beneficio.

2) El traslado de denunciante.

Se dispondrá, en relación con el denunciante, en los siguientes casos:

a) Cuando exista subordinación con el denunciado.

b) Cuando exista clara presunción de que el hostigamiento continuará;

c) Cuando el vejamen sufrido por la presunta víctima sea de tal gravedad debe hacerse a un puesto de igual categoría, respetando todos los derechos y los beneficios del denunciante.

En cualquier momento y sin necesidad de justificación concreta, ambas medidas podrán ser discrecionalmente revocadas por el departamento de recursos humanos si este existiera.

Una vez firme lo resuelto, se comunicará a las respectivas jefaturas del Poder de la empresa para lo que corresponda.

Artículo 17. Medios de prueba. -

Serán medios de prueba todos aquellos permitidos y necesarios para determinar la verdad real de los hechos.

En ausencia de fundamento probatorio directo, el órgano director recurrirá a la prueba indiciaria.

Artículo 18. Valoración de la prueba. -

El órgano director valorará integralmente toda la prueba y todas las circunstancias que rodearon el hecho denunciado.

Para la valoración de las pruebas, se tomarán en consideración todos los elementos indiciarios aportados, dentro de lo que se incluirán todos aquellos que se refieren a las alteraciones en el estado de ánimo, la salud mental y física provocadas por los hechos denunciados, así como también las alteraciones en su desempeño, cumplimiento y dinámica laboral.

El órgano director no podrá emitir valoración alguna sobre la vida personal del o la denunciante

Artículo 19. - Tipos de Sanciones: Las sanciones por hostigamiento sexual se aplicarán según la gravedad del hecho y serán las siguientes:

a. La amonestación escrita.

- b. La suspensión.
- c. El despido.

Sin perjuicio de que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal.

La información relativa a estas sanciones, incluyendo la identidad de las personas sancionadas, será de acceso público, después de la firmeza de estas. Este acceso deberá ajustarse a lo establecido en el inciso 4) del artículo 5 de la Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia.

Para determinar la gravedad de la sanción, el órgano decisor tomará en cuenta los efectos perjudiciales producidos, como consecuencia de la manifestación del hostigamiento o acoso sexual y hostigamiento psicológico y moral según corresponda; en la salud de la víctima, en su desempeño y el cumplimiento de sus labores, y en el estado general de su bienestar personal, asimismo, la afectación de la dinámica laboral e imagen de la empresa.

Artículo 20. - Sanciones para quienes no den trámite a las denuncias.

Incurrir en falta de naturaleza laboral que dará mérito para la aplicación del régimen disciplinario aquel trabajador que, conociendo de una denuncia por hostigamiento sexual o laboral en su condición de supervisor o jefe de área, no le dé el trámite previsto en esta normativa.

Artículo 21. - Sanciones para quienes denuncien sin fundamento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 7476, “Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia” y normativa atinente, podrá incurrir en los delitos de difamación, injuria o calumnia, toda persona que interponga denuncia falsa de hostigamiento o acoso sexual.

Artículo 22. Recursos. -

Contra la resolución final del procedimiento, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación.

El recurso de revocatoria contra el acto que pone fin al proceso se interpondrá ante el órgano decisor en un plazo de cinco días hábiles y el recurso de apelación ante el (la) superior jerárquico cuando corresponda, siendo potestativa la interposición de ambos recursos de manera subsidiaria.

Mario Jiménez Godínez
Cédula 1-0553-0545
COMPAÑÍA DE SERVICIOS MÚLTIPLES MASIZA S.A
Cédula jurídica No. 3-101-179595

FORMATO PARA PRESENTAR QUEJAS SOBRE SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR ACOSO LABORAL O SEXUAL.

Nombre del denunciante:	
Documento de Identidad:	
Cargo:	
Número de teléfono:	
Fecha de los hechos:	
Nombre del denunciado o denunciada:	
Relación laboral con el denunciado o denunciada:	

1. DETALLE LOS HECHOS QUE CONSIDERE COMO MANIFESTACIONES DE ACOSO SEXUAL O LABORAL:

1.1. Describa todos los elementos en los que se identifiquen las circunstancias de sujeto (quién o quiénes), tiempo (cuándo), modo (cómo), lugar (dónde) y cualquier otro hecho que considere pertinente.

(De ser necesario la Comisión podrá solicitarle posteriormente la ampliación de la información ofrecida)

1.2 ¿Cuenta usted con alguna prueba o testigos? ¿(cual(es)? ¿quién o quiénes? relaciónelas y adjúntelas

Lugar de la denuncia	Fecha de la denuncia
Firma del denunciante:	
Nombre:	