

REGLAMENTO

PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR

EL ACOSO LABORAL

EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO
DE COSTA RICA



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

REGLAMENTO

**PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL ACOSO
LABORAL EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**



COSTA RICA, MARZO 2025

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral (en adelante referido como el Reglamento) regula la prevención, los procedimientos de investigación y sanción de conductas que constituyan acoso laboral en todas las relaciones de empleo que tienen las personas trabajadoras del Ministerio de Educación Pública (en adelante llamado MEP, Ministerio o Institución).

Su aplicación incluye también a las personas que trabajan en puestos de confianza, según lo dispuesto en la normativa vigente.

Será de obligatoria observancia para las personas jerarcas, titulares subordinados y de todo el personal del MEP, el cumplimiento del presente Reglamento. Las disposiciones de este Reglamento también serán aplicables a las conductas de acoso laboral que ejerzan las personas funcionarias de la institución contra terceras personas que presten sus servicios en las instalaciones del MEP, sus sedes regionales o instituciones adscritas.



ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

A. Acoso laboral: *Constituye aquellas conductas agresivas y abusivas, frecuentes, sistemáticas, que ocurran de manera reiterada, demostrables y deliberadas, de una o varias personas sobre otra u otras personas en el espacio de trabajo, que implican el ejercicio de acciones u omisiones impropias, intencionales e injustificables por su naturaleza violenta, denigrante, hostil, despreciativa, prejuiciada e intimidante, que atentan contra la dignidad humana de las personas acosadas en términos de propiciar su aislamiento social, su agotamiento físico, su desgaste psicológico, su congelamiento profesional, la invisibilización de su rol y potestad orgánica conferida, el menoscabo de su reputación y la descalificación de su prestigio laboral. Ese asedio pretende degradar y humillar ante sí y su entorno a la víctima de acoso, a través de la generación de un ambiente vivencial de terror y de miedo y, con ello, inducirla a un estado de angustia y desmotivación consuetudinaria, lo que conduce a distintas consecuencias e incluso que la persona sea despedida de manera encubierta de su puesto de trabajo, que esta busque la forma de ser trasladada o reubicada o que renuncie a su puesto.*

B. Tipos de acoso según la posición dentro de la estructura organizativa:



B1. Acoso vertical ascendente: la(s) persona(s) acosadora(s) ocupa (n) un puesto de inferior nivel jerárquico o de poder que el de la(s) persona(s) acosada(s).

B2. Acoso vertical descendente: es aquel en el que la(s) persona(s) acosadora(s) ocupa un cargo superior jerárquicamente respecto de la(s) persona(s) acosada(s).

B3. Acoso horizontal: se produce entre personas trabajadoras de igual nivel jerárquico.

B4. Acoso mixto: Se da cuando personas trabajadoras a cargo y jefaturas acosan a una o varias personas del lugar de trabajo.

B5. Acoso moral: Situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma recurrente y durante un tiempo prolongado, sobre otra persona o personas, respecto de las que mantiene una relación desigual de poder en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la persona víctima o personas víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.

C. Persona víctima – denunciante: Es la persona que recibe y sufre la (s) conducta (s) que constituye (n) acoso laboral, con la consecuente afectación en su salud integral y/o distintas áreas de



su vida, según la definición contenida en el art 2. inciso a) del presente Reglamento.

D. Persona denunciada: Es la persona contra quien se dirige la denuncia por presunto acoso laboral, quien cuenta con nombramiento en propiedad, interino, de confianza, por servicios especiales, contratación temporal o bien, cualquier otra relación que implique subordinación laboral o profesional, así como cualquier otra relación entre iguales, a quien se le atribuyen presuntas conductas constitutivas de acoso laboral.

E. Órgano director: Es el órgano unipersonal o colegiado, según se disponga, encargado de la tramitación del procedimiento administrativo disciplinario.

F. Órgano decisor: Instancia con competencia para dictar la resolución final en el procedimiento administrativo disciplinario.

G. Partícipes: todas aquellas personas que promueven, inducen o favorecen los hechos de acoso laboral, así como las personas que omiten tramitar las denuncias, cumplir los requerimientos del órgano director o que no impongan las sanciones que se emitan en los términos del presente Reglamento y en atención a su competencia.

H. Prevención: Son las acciones o medidas adoptadas por el MEP con el objetivo de prevenir, evitar y disuadir cualquier conducta de acoso laboral.



ARTÍCULO 3. MANIFESTACIONES DEL ACOSO LABORAL

El acoso laboral puede manifestarse, bajo las siguientes conductas u omisiones intencionales e injustificadas:

- A. Maltrato laboral:** Actos violentos contra la integridad física o moral y los bienes materiales de la persona funcionaria; expresiones verbales que lesionen la integridad moral o los derechos a la intimidad y a la reputación; acciones que menoscaben la autoestima y la dignidad de la persona servidora.*
- B. Persecución laboral:** Conductas arbitrarias que pretenden que la persona servidora minimice su participación en los procesos cotidianos, permute, se traslade o renuncie, mediante acciones que tengan la intención de dañar, afectar la estabilidad física y/o emocional, o provocar desmotivación laboral.*
- C. Discriminación laboral:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política, orientación sexual, identidad de género, situación de discapacidad, condición social y afiliación sindical.*
- D. Entorpecimiento laboral:** Toda acción orientada a entorpecer o dañar el cumplimiento de la labor o retardarla con perjuicio para la persona servidora. Algunas acciones de entorpecimiento laboral son la ausencia de instrucciones o bien, que sean difusas o erróneas, inutilización de los insumos y aportes de la persona servidora sin que medie justificación, entorpecimiento en cuanto al acceso de documentos, instrumentos para la labor o el*



ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos vinculados a su ámbito de competencia, limitando así el ejercicio de sus funciones.

E. Desprotección laboral: *Conducta (s) tendiente (s) a poner en riesgo la integridad física o moral, la seguridad y la estabilidad laboral de la persona servidora mediante órdenes o asignación de funciones, sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad, necesarios y en atención al puesto que ocupe la persona trabajadora.*

F. Abuso Laboral: *Imponer en forma reiterada y maliciosa tareas o sanciones no contempladas en la normativa vigente atinente al ejercicio del puesto o menoscabar su dignidad con actos autoritarios de manifiesta ilegalidad.*

ARTÍCULO 4. CARACTERÍSTICAS DE LAS MANIFESTACIONES DE ACOSO LABORAL

Se considerará las siguientes características comunes del acoso laboral:

A. La intencionalidad: *tiene como fin minar la autoestima y la dignidad de la persona acosada.*

B. La repetición de la agresión: *Se trata de un comportamiento constante, de manera reiterada y no aislada.*

C. La longevidad de la agresión: *el acoso se suscita durante un período prolongado, que se manifieste de manera reiterada.*

D. La asimetría de poder: *pues la agresión proviene de otro u otros quienes tienen la capacidad de causar daño.*



- E. El fin último: la agresión tiene como finalidad que la persona trabajadora acosada abandone su trabajo.*
- F. O bien, que se manifieste una sola vez y se configure el acoso laboral por la gravedad de la acción u omisión.*

ARTÍCULO 5. LUGARES DONDE PODRÍAN DARSE MANIFESTACIONES DE ACOSO LABORAL

Las situaciones de acoso laboral a que se refiere este Reglamento pueden ocurrir:

- A. En el lugar de trabajo, incluyendo la modalidad de teletrabajo.*
- B. En los espacios públicos y privados, cuando estos sean un lugar de trabajo.*
- C. En los lugares donde la persona trabajadora toma su descanso.*
- D. En las instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestidores.
Durante los desplazamientos de: viajes, giras, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.*
- E. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación.*
- F. En el alojamiento ocupado durante una gira o viaje de trabajo.*
- G. En cualquier otro espacio laboral o donde se realicen labores relacionadas.*



ARTÍCULO 6. AGRAVANTES DEL ACOSO LABORAL

Son agravantes del acoso laboral, cuando se da uno o varios de los siguientes elementos:

- A. Uso de la violencia física, psicológica o emocional, verbal, sexual, económica o patrimonial, social, por género y digital.*
- B. Amenazas, intimidación o coacción, dirigidas a la víctima o a terceras personas.*
- C. Abuso de la relación de poder o de la situación de vulnerabilidad de la persona.*
- D. Cuando la conducta desplegada por la persona acosadora cause un daño, permanente o incapacitante, en la salud física o psíquica a la persona acosada.*
- E. Cuando el acoso laboral ocurra como consecuencia de una situación de acoso u hostigamiento sexual, o bien como consecuencia del rechazo al chantaje sexual o a solicitud de favores sexuales en el marco de la relación laboral o en las relaciones especificadas en el artículo 1 de este Reglamento, respecto al ámbito de aplicación.*
- F. Cuando la persona funcionaria reincida en conductas de acoso laboral, se deberá considerar como un agravante al momento de determinar la sanción a imponer.*



ARTÍCULO 7. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

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

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.

- A. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde sobre las personas colaboradoras.*
- B. La formulación de instrucciones mediante circulares, oficios, correos electrónicos y evaluaciones laborales, dirigidas a solicitar exigencias técnicas razonables o mejorar la eficiencia laboral.*
- C. En los casos de emergencias nacionales, solicitudes de criterios de carácter urgentes, atención de labores que se deban realizar de forma inmediata y que se extiendan fuera del horario laboral. En estos casos debe contemplarse el pago de tiempo extraordinario, según la normativa vigente.*
- 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, siempre que dicha asignación sea racional y proporcional a las funciones. Esta solicitud debe respetar lo establecido en el Código de Trabajo en cuanto a la aplicación y pago de tiempo extraordinario, no siendo la*



negativa ante la petición, por motivo razonado, un objeto de sanción o represalia en la calificación anual.

- E. Las actuaciones administrativas o gestiones realizadas para 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 y concretos, que se den en el marco de las relaciones interpersonales, cuya 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, traslados, permutas, 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.*



K. El desgaste profesional, entendido como un estado de agotamiento emocional, despersonalización y baja realización personal en el ámbito profesional, ajeno a cualquier conducta que realice la persona superior jerárquica.

CAPÍTULO II PREVENCIÓN

ARTÍCULO 8. ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA DIVULGACIÓN Y PREVENCIÓN

La prevención del acoso laboral y la divulgación del presente Reglamento corresponden a la Dirección de Recursos Humanos, con la cooperación de las siguientes instancias:

- A. Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.*
- B. Oficialía Mayor.*
- C. Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género.*
- D. Dirección de Asuntos Jurídicos.*
- E. Dirección de Prensa y Relaciones Públicas.*
- F. Cualquier otra instancia que se considere pertinente, en relación con su ámbito de competencia.*

La prevención del acoso laboral y la divulgación del presente Reglamento corresponden a la Dirección de Recursos Humanos, con la cooperación de las siguientes instancias: A. Dirección de Gestión y Desarrollo Regional. B. Oficialía Mayor. C. Unidad para la Promoción de



la Igualdad de Género. D. Dirección de Asuntos Jurídicos. E. Dirección de Prensa y Relaciones Públicas. F. Cualquier otra instancia que se considere pertinente, en relación con su ámbito de competencia.

ARTÍCULO 9. POLÍTICA INSTITUCIONAL

Para la prevención, investigación y sanción del acoso laboral se debe planificar, diseñar y ejecutar una política institucional que incluya estrategias y acciones preventivas y efectivas para evitar el acoso laboral, así como planes de capacitación para el funcionariado y las personas encargadas de investigar el acoso laboral. También debe considerarse la proyección de recursos que deben ser solicitados a las autoridades, para cumplir los plazos y condiciones para la investigación y sanción, cuando así corresponda.

La Dirección de Recursos Humanos coordinará el apoyo de las instancias señaladas en el artículo 8, así como de la Dirección de Planificación Institucional, para la formulación de la Política Institucional.

Además, deberá planificar y gestionar los recursos necesarios mediante su incorporación en el Plan Operativo Anual y la planificación presupuestaria, en coordinación con las instancias competentes. Esta Política debe considerar acciones dirigidas a todo el personal en propiedad, interino, de confianza, por servicios especiales, contratación



temporal o bien, personal incluido en cualquier otra relación que implique subordinación laboral o profesional.

ARTÍCULO 10. ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN, INVESTIGACIÓN Y PREVENCIÓN

Con el objeto de prevenir, desalentar y evitar las conductas de acoso laboral, los órganos responsables de divulgar lo dispuesto en el presente Reglamento, bajo la coordinación de la Dirección de Recursos Humanos, implementarán los siguientes mecanismos:

- A. Campañas periódicas en relación con el tema, sus efectos, responsabilidades patronales.*
- B. Colocar en lugares visibles de cada centro de trabajo o institución educativa un ejemplar del Reglamento.*
- C. Asesoría a las jefaturas en el desarrollo y fortalecimiento de sus habilidades directivas.*
- D. Promover que se profundice esta temática en espacios de reunión, con la colaboración de personal experto.*
- E. Elaborar material informativo que ilustre e identifique ejemplos de acoso laboral, fomentando el respeto y la consideración entre el personal de los centros de trabajo.*
- F. Coordinar con el Departamento de Estudios e Investigación Educativa la realización de estudios referentes al tema, cuyos resultados fundamenten la toma de decisiones.*



- G. Promover jornadas de capacitación y charlas dirigidas a las personas funcionarias de los distintos niveles, acerca del acoso laboral y su regulación, así como de las prácticas sanas para la convivencia. Es obligación de las jefaturas facilitar la participación de todas las personas que integran la oficina o institución educativa.*
- H. Comunicar, en forma escrita y oral, a las jefaturas, personas funcionarias, órganos auxiliares y empresas proveedoras (así como a las personas trabajadoras) sobre la existencia del presente Reglamento.*
- I. Programar y ejecutar procesos de inducción y de capacitación permanente relacionados con el tema de acoso laboral, estableciendo como obligatoria la participación y aprobación por parte de la población administrativa y docente.*
- J. La Oficina de Salud Ocupacional, a cargo de la Oficialía Mayor, incluirá en el subsitio de la página web del MEP, documentación y material audiovisual referente a temas de acoso laboral para información y asesoramiento de las personas trabajadoras.*
- K. En la asesoría brindada por la Unidad para la Promoción de la Igualdad de Género, se abordará también lo referente al acoso laboral como agravante del hostigamiento o acoso sexual, según lo dispuesto en la Ley N° 7476, así como las diversas formas de discriminación que viven las mujeres, por razones de género.*
- L. Cualquier otra que se estime necesaria para el cumplimiento de los fines de este Reglamento y la Política.*



CAPÍTULO III CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 11. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS COMETIDAS POR MANIFESTACIONES ACOSO LABORAL

Las conductas de hostigamiento laboral, se calificarán de la siguiente forma:

- A. Faltas de alguna gravedad: Cuando se demuestren conductas agresivas y abusivas, frecuentes, sistemáticas, que ocurran de manera reiterada, demostrables y deliberadas, de una o varias personas sobre otra u otras personas en el espacio de trabajo, que implican el ejercicio de acciones u omisiones impropias, intencionales e injustificables por su naturaleza violenta, denigrante, hostil, despreciativa, prejuiciada e intimidante, que atentan contra la dignidad humana de las personas acosadas en términos de propiciar su aislamiento social, su agotamiento físico, su desgaste psicológico, su congelamiento profesional, la invisibilización de su rol y potestad orgánica conferida, el menoscabo de su reputación y la descalificación de su prestigio laboral.*
- B. Faltas graves: Cuando en el procedimiento se demuestren conductas de acoso laboral calificadas como faltas de alguna gravedad y adicionalmente, se acredite que la persona responsable ha reincidido en este tipo de conductas y/o cuando haya multiplicidad de víctimas.*



ARTÍCULO 12. LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Las conductas de acoso laboral serán sancionadas de la siguiente manera:

- A. Falta de alguna gravedad será sancionada con suspensión sin goce de salario, hasta por un mes.*
- B. Falta grave será sancionada con despido sin responsabilidad patronal.*

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER E INVESTIGAR LAS DENUNCIAS

ARTÍCULO 13. COMPETENCIA DISCIPLINARIA

Corresponde a la persona Jefe del Ministerio de Educación Pública o a la Dirección de Recursos Humanos, según las características de los hechos denunciados que pudieran constituir falta grave o de alguna gravedad, la investigación de las denuncias por supuestos casos de acoso laboral y la sanción, cuando así corresponda conforme a lo señalado en el artículo 18 de este cuerpo normativo.

Para tal efecto, contará con órganos unipersonales, ubicados en el Departamento de Asuntos Disciplinarios, quienes realizarán las diligencias oportunas y pertinentes con celeridad y eficiencia. Estos órganos podrían ser colegiados según el análisis de cada caso en concreto.



ARTÍCULO 14. RECEPCIÓN DE LAS DENUNCIAS

Corresponde al Departamento de Asuntos Disciplinarios recibir las denuncias por acoso laboral y tramitarlas de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.

Si la denuncia se presenta ante el superior inmediato, este tiene el deber de trasladar la denuncia, de manera inmediata, al Departamento de Asuntos Disciplinarios.

Previo al inicio del procedimiento, el Departamento de Asuntos Disciplinarios someterá a admisibilidad la denuncia, para valorar indicios de alguna de las conductas que caracterizan el acoso laboral, conforme al presente Reglamento.

Cuando sea necesario, previo al inicio de la investigación como parte de la admisibilidad, se solicitará informe sobre los hechos a autoridades competentes. Cuando los hechos denunciados no coincidan con los supuestos de acoso laboral se trasladará a la jefatura inmediata de la persona denunciada para su atención, según las competencias del artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 15. CONTENIDO DE LA DENUNCIA

La denuncia podrá presentarse en forma escrita y debe indicar:



- A. Nombre completo de la persona denunciante, número de documento de identificación, costarricense o extranjero y dependencia de trabajo. En el caso de personas extranjeras debe aportar un documento legal que lo identifique y las personas costarricenses deben indicar el número de su cédula de identidad.*
- B. Nombre de la persona denunciada, dependencia de trabajo y, cuando sean de conocimiento, sus calidades y dirección exacta.*
- C. El lugar y los hechos ocurridos, numerados y en forma cronológica del acoso laboral, descritos con la mayor precisión y claridad posible. Además, se debe indicar la relación laboral entre la persona denunciada y denunciante.*
- D. Fecha a partir de la cual ha recibido el acoso laboral para cada uno de los hechos y la fecha en la que se presenta el último hecho.*
- E. Nombre y calidades de las personas que puedan atestiguar sobre los hechos denunciados.*
- F. Presentación de cualquier otra prueba que a su juicio sirva para la comprobación de los hechos denunciados, sin perjuicio de las que pueda presentar directamente en la audiencia.*
- G. La denuncia debe contener fecha y firma de la persona denunciante.*
- H. Medio para recibir notificaciones conforme a la Ley de Notificaciones.*

ARTÍCULO 16. DENUNCIA CONTRA PERSONAL DE CONFIANZA



Cuando alguna persona funcionaria de confianza sea denunciada por presuntas faltas de acoso laboral, la denuncia debe ser interpuesta ante la persona jerarca en funciones. El órgano director será designado por la persona jerarca, de ser necesario con la respectiva asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos. El procedimiento se regirá por lo establecido en los artículos 214 al 307 de la Ley General de la Administración Pública y artículos del 21 y 22 de la Ley Marco de Empleo Público. Si la persona denunciada fuese quien ocupe el puesto de Ministro o Ministra del MEP o alguno de los /las viceministros (as), la denuncia se trasladará al Despacho Presidencial para la gestión que corresponda, con fundamento en la normativa aplicable para este tipo de puestos.

ARTÍCULO 17. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Cuando los hechos denunciados sean insuficientes para el inicio del procedimiento administrativo, la persona directora de la Dirección de Recursos Humanos instruirá que se recaben los elementos necesarios para valorar el inicio del procedimiento, lo que se entenderá como investigación preliminar. Una vez realizadas las diligencias investigativas y que se obtenga cierto grado de certeza de que los hechos configuran acoso laboral, la persona profesional designada, recomendará a la persona directora de la Dirección de Recursos Humanos el inicio del procedimiento con indicación expresa de los elementos que justifican el acto. En caso contrario, cuando no se



recaben los elementos indispensables para el inicio del procedimiento se dictará el archivo de la denuncia.

El archivo de la denuncia deberá notificarse a la persona denunciante y al equipo de Salud Ocupacional, para que se valore la pertinencia de realizar una intervención, considerando la aplicación de algunas de las siguientes acciones, según sea el caso:

- A. Asesoría individual o grupal sobre el tema de acoso laboral, sus manifestaciones y estrategias de afrontamiento.*
- B. Referencia a atención psicológica individual en los Servicios de Salud o a las instancias competentes según el ámbito institucional.*
- C. Coordinar con otras instancias internas y/o externas al MEP para que coadyuven en la atención de los casos, cuando así se requiera.*
- D. Cualquier otra acción profesional que brinde una alternativa de abordaje a la situación que se presenta.*

ARTÍCULO 18. DEL EXPEDIENTE

Previo al inicio del procedimiento, la persona Jerarca Institucional o la Dirección de Recursos Humanos realizará la designación del órgano director, según corresponda.

El expediente administrativo debe indicar un número de expediente o consecutivo único e iniciará con la denuncia y la documentación aportada, conforme las disposiciones del artículo 22 de este Reglamento, deberá ser foliado, con numeración consecutiva de manera



cronológica e incluirá un registro de consultas, en el cual se indique el nombre de la persona consultante, número de identificación, firma, hora de inicio de la consulta y devolución.

Deberá contener la prueba recabada inicialmente y durante el procedimiento, las actas, las resoluciones pertinentes dictadas por las autoridades y sus constancias de notificación.

Podrá ser consultado durante el procedimiento por las partes y representantes legales, con autorización expresa para ello.

ARTÍCULO 19. NORMATIVA REGULADORA DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS DENUNCIAS

El procedimiento se rige por las disposiciones contempladas en esta normativa, la Ley N°10159, Ley Marco de Empleo Público, los artículos 21 y 22, las disposiciones de la Ley N°6227, Ley General de la Administración Pública, del artículo 214 al artículo 355, la Ley N°1581, Estatuto de Servicio Civil, los artículos 41, 42, y del 59 al 73. Sin perjuicio de que se deba realizar una investigación preliminar, el procedimiento, que comprende desde el nombramiento del órgano director hasta la emisión del acto final, no podrá exceder los dos meses.

ARTÍCULO 20. DEL ÓRGANO DIRECTOR

Será designado un órgano director por la persona jerarca institucional o la Dirección de Recursos Humanos, según corresponda de acuerdo a lo



establecido por el artículo 11 de este reglamento, para la búsqueda de la verdad real de los hechos, conforme al artículo 214 de la Ley General de la Administración Pública Ley N° 6227 del 02 de mayo 1978, así como los artículos 21 y 22 de la Ley Marco de Empleo Público Ley N° 10159 del 08 de marzo del 2022.

ARTÍCULO 21. IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

En los casos de impedimento, excusa o recusación de las personas que conforman el órgano director o cualquier otro órgano que tuviere participación en la tramitación o resolución de una causa disciplinaria por acoso laboral, se regulará por lo que dispone el artículo 12 del Código Procesal Civil.

ARTÍCULO 22. DESIGNACIÓN DE SUSTITUCIÓN POR IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

De concurrir alguna de las causales de impedimento o recusación, dispuestas por la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Código Procesal Civil, corresponderá a la persona directora de la Dirección de Recursos Humanos dictar la resolución que determine o no la existencia de los motivos de impedimento o recusación.



ARTÍCULO 23. COMPETENCIA, ATRIBUCIONES Y POTESTADES DEL ÓRGANO DIRECTOR

El órgano director tendrá las siguientes atribuciones:

- A. Dar curso al procedimiento, admitir, rechazar y evacuar las pruebas testimoniales y demás probanzas ofrecidas por las partes.*
- B. Dirigir el procedimiento disciplinario.*
- C. Elaborar el proyecto de resolución o acto final del procedimiento, el cual será trasladado a la persona jerarca del Ministerio de Educación Pública o a la persona directora de la Dirección de Recursos Humanos, según corresponda.*
- D. Emitir, de oficio o a petición de parte, a la Dirección de Recursos Humanos para la aplicación del régimen disciplinario contemplado en el Estatuto del Servicio Civil, Ley N°1581, de fecha 30 de mayo 1953; y Reglamento del Servicio Civil, Decreto Ejecutivo N°21 del 14 de diciembre de 1954, las denuncias contra las personas servidoras del Ministerio que se nieguen a colaborar, entorpezcan la investigación, incurran en infidencias graves u omitan denunciar casos de acoso laboral.*
- E. Gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos la aplicación de cualquiera de las medidas cautelares previstas en el presente Reglamento.*
- F. Verificar que el asunto se tramite con celeridad y eficiencia.*



- G. Velar que en el procedimiento no existan errores u omisiones capaces de producir nulidad o indefensión.*
- H. Cualquier otra que se pudiera derivar de la naturaleza de sus funciones y que resulten indispensables para la tramitación del procedimiento disciplinario, contemplado en el presente Reglamento.*

ARTÍCULO 24. DE LA PERSONA DENUNCIANTE COMO PARTE DEL PROCEDIMIENTO

La persona víctima o denunciante es parte del procedimiento, por consiguiente, cuenta con los siguientes derechos dentro del procedimiento administrativo para investigar las denuncias:

- A. Ser escuchada.*
- B. Aportar la prueba que considere pertinente.*
- C. No ser objeto de represalias por la denuncia presentada.*

ARTÍCULO 25. TRÁMITE DE LA DENUNCIA

La denuncia debe ser interpuesta y firmada por la persona funcionaria víctima de acoso laboral ante el superior (a) inmediato (a) de quien está cometiendo los hechos que supuestamente constituyen acoso laboral o ante el Departamento de Asuntos Disciplinarios, en caso de que el superior (a) también esté cometiendo actos que podrían constituir acoso laboral. No obstante, si la denuncia se plantea en otra dependencia, esta



deberá ser trasladada de forma inmediata al Departamento de Asuntos Disciplinarios.

La omisión al trámite de la denuncia por acoso laboral, presentada ante una persona funcionaria del Ministerio de Educación Pública, genera responsabilidad disciplinaria.

ARTÍCULO 26. RATIFICACIÓN, ACLARACIÓN Y ADICIÓN DE LA DENUNCIA

Excepcionalmente, cuando lo estime conveniente, el órgano director de la investigación preliminar, en caso de apertura, podrá solicitar a la persona denunciante su comparecencia o cualquier documento necesario para ratificar, aclarar o ampliar el contenido de su denuncia.

ARTÍCULO 27. PROCEDIMIENTO

El procedimiento por seguir en los casos de acoso laboral será:

- A. Traslado de los cargos a la persona denunciada. Recibida la denuncia o cumplido el trámite previsto en el artículo precedente, el órgano director dará traslado de la denuncia a la persona denunciada, quien será notificada conforme a lo establecido en la Ley No. 8687 del 4 de diciembre de 2008 denominada Ley de Notificaciones Judiciales, confiriéndole audiencia para que, en el término de quince días hábiles, se refiera por escrito al contenido de la denuncia y a las pruebas ofrecidas por la persona denunciante, y ofrezca los medios de*



prueba que considere necesarios en abono a su defensa, así como el medio para recibir notificaciones, conforme a la Ley de Notificaciones Judiciales.

- B. Admisión de prueba y señalamiento para su evacuación. En el mismo acto donde se admite la prueba, el órgano director señalará lugar, hora y fecha para recibirla en una sola audiencia – prorrogable por el tiempo necesario–, con mención expresa de los nombres de los testigos aceptados, cuya citación correrá por cuenta de la parte promovente, sin perjuicio de que el órgano director pueda solicitarlo de oficio.*
- C. Desistimiento de la prueba testimonial admitida. Sin necesidad de resolución que así lo indique, se prescindirá de la declaración de los testigos admitidos que no se hicieron presentes a la correspondiente convocatoria, salvo que hubiesen justificado debidamente su ausencia en un plazo perentorio de 48 horas posterior a la realización de la respectiva audiencia. En caso de acogerse la justificación generará una reprogramación para la recepción de dicha prueba testimonial.*
- D. Prueba para mejor resolver. Finalizada la recepción de las pruebas admitidas a las partes, el órgano director, de oficio o a petición de parte, podrá solicitar o hacer traer al expediente, en el plazo de tres días naturales, las pruebas que estime necesarias para una mejor resolución de la causa, quien indicará el plazo para aportarla.*



- E. *Valoración de la prueba. El órgano director valorará las pruebas de forma objetiva, e imparcial con amplitud de criterio, de acuerdo con la sana crítica y deberá atender y respetar los principios generales del debido proceso, acceso a la justicia, igualdad, equilibrio procesal, proporcionalidad, confidencialidad, legalidad, inmediación de la prueba, libertad probatoria, representación, concentración, celeridad e impulso procesal de oficio.*
- F. *Término para dictar el acto final. Dentro del plazo de quince días, a partir de la audiencia o comparecencia el órgano director, la Dirección de Recursos Humanos o la persona jerarca del Ministerio de Educación Pública, según sea el caso, deberá resolver y emitir el acto final.*
- G. *El jerarca o la jerarca institucional resolverá el despido de la persona servidora pública o declarará la falta de mérito y ordenará el archivo del expediente en este último supuesto. No obstante, en caso de considerar que la falta existe pero que la gravedad de esta no amerita el despido, ordenará una amonestación oral, una advertencia escrita o una suspensión sin goce de salario hasta por un mes, según la gravedad de la falta.*

Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos podrá dictar sanciones menos gravosas, de acuerdo con la naturaleza de la denuncia y la prueba recabada, entendiéndose como, suspensión sin goce de salario hasta por un mes.



En el supuesto de funcionariado en condición regular, amparado por el Título II y IV del Estatuto de Servicio Civil, previo al dictado de la resolución final por la persona jerarca, el Tribunal de la Carrera Docente deberá autorizar la decisión. Contra la resolución que ordena el despido se podrá interponer recurso de Apelación ante el Tribunal de Servicio Civil, según lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Marco de Empleo Público.

Si se comprobare la participación de terceras personas en la facilitación de hechos constitutivos de acoso laboral, podrán ser sancionadas de acuerdo con la gravedad de estos.

- H. Impugnación contra los actos dictados por la Dirección de Recursos Humanos. Contra lo resuelto por la Dirección de Recursos Humanos, procederán los recursos ordinarios de revocatoria ante la misma instancia y apelación ante la persona jerarca del Ministerio de Educación Pública, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, conforme el artículo 22 de la Ley Marco de Empleo Público, N°10159 del 9 de marzo de 2022.*
- I. Contra los actos dictados por la persona jerarca del Ministerio de Educación Pública. Cuando se trata del cese de interinidad por acoso laboral o del recurso de alzada contra la suspensión sin goce de salario de persona servidora interina por esta causa, la resolución del Ministro o Ministra dará por agotada la vía administrativa. Contra esta última procederá, dentro del quinto*



día contado a partir del día siguiente de la notificación, el recurso de revocatoria, según dispone el artículo 21 inciso i) de la Ley Marco de Empleo Público.

- J. De conformidad con la determinación de la clasificación o no de la conducta de acoso laboral, se realizará el traslado inmediato a la autoridad judicial competente en caso de que los cargos también constituyan un delito.*

ARTÍCULO 28. MEDIDAS CAUTELARES

La persona directora de la Dirección de Recursos Humanos, durante la investigación, podrá disponer alguna de las medidas cautelares que se indican, por intermediación del órgano director:

- A. Instrucción a la persona denunciada de que se abstenga de perturbar a la persona denunciante y a sus testigos.*
- B. Instrucción para que la persona denunciada se abstenga de interferir y perturbar en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona denunciante y a sus testigos.*
- C. Reubicación temporal o suspensión con goce de salario de la persona denunciada.*
- D. Excepcionalmente, traslado temporal de la persona denunciante a otro lugar de trabajo, a solicitud de la misma persona denunciante o de manera oficiosa.*

Las medidas cautelares contempladas en los incisos a), b) y c) se dictarán según la valoración de oficio del órgano director.



ARTÍCULO 29. SUPERVISIÓN DEL EFECTIVO CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS

Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos el efectivo cumplimiento de las sanciones decretadas con motivo de la aplicación del procedimiento dispuesto en este Reglamento.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 30. DENUNCIAS FALSAS

Cuando una persona servidora denuncie acoso laboral de forma falsa, en donde sea evidente y manifiesta la mala fe, es decir, cuando los datos proporcionados o testimonios sean falsos, se realizarán las gestiones que correspondan en el ámbito interno, mediante la apertura de un expediente y debido proceso por parte de la instancia correspondiente.

Lo anterior no excluye que la persona afectada pueda recurrir a la vía judicial, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, según el Código Penal.

ARTÍCULO 31. REGISTRO Y ESTADÍSTICAS SOBRE LA PREVALENCIA DEL ACOSO LABORAL EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA



La Dirección de Recursos Humanos debe llevar un registro detallado de las denuncias tramitadas por acoso laboral, en el cual se detalle la cantidad de casos, desagregados por sexo de la persona denunciante y denunciada, dirección regional o instancia de oficinas centrales, indicando si la denuncia corresponde a una instancia administrativa o educativa, incluyendo la modalidad educativa (diurna, nocturna, académica, técnica o cualquier otra aprobada por el Consejo Superior de Educación), puesto de las personas denunciadas y denunciantes, resolución del procedimiento y sanciones impuestas.

Se debe garantizar la protección de datos sensibles de las personas, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales. Para esta labor, la Dirección de Recursos Humanos contará con el apoyo del Departamento de Análisis Estadístico y de la Dirección de Informática de Gestión para la formulación del sistema respectivo.

ARTÍCULO 32. NORMAS APLICABLES

En lo que corresponda y para lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley Marco de Empleo Público, su reglamento, la Ley General de la Administración Pública, el Estatuto del Servicio Civil, Reglamento autónomo de servicios del Ministerio de Educación Pública Decreto Ejecutivo 5771-E y demás normativa vigente.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I: La Dirección de Recursos Humanos elaborará la Política Institucional para prevenir el acoso laboral, señalada en el artículo 9 de este Reglamento, en el plazo de seis meses, contados a partir de la publicación de este Reglamento en el diario oficial La Gaceta.

Además, dicha Dirección, en el mismo plazo citado en este artículo, deberá realizar los instrumentos y protocolos que sean necesarios para el abordaje de esta materia en el MEP.

El Despacho Ministerial en el plazo de un mes, después de recibida la propuesta, analizará y solicitará los ajustes requeridos – en caso de que sea necesario– y, por último, procederá a la aprobación de la Política para su respectiva divulgación y ejecución.

Transitorio II: El MEP en el plazo de seis meses, posteriores a la publicación de la presente normativa, realizará las gestiones correspondientes que tiendan a cumplir con la divulgación del presente Reglamento conforme se señala en los artículos 8, 9 y 10 de este Reglamento.

Transitorio III: El registro estadístico señalado en el artículo 28, a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, deberá entrar en funcionamiento en el plazo de un mes, una vez publicado el presente Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta.



ARTÍCULO 33. VIGENCIA

Este Reglamento rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta 4 de marzo 2024.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los cuatro días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.

REPUBLICA DE COSTA RICA, 2025



**MINISTERIO DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**