



Reglamento Disciplinario de la Asociación Cruz Roja Costarricense



Cruz Roja
Costarricense

Aprobado mediante Acuerdo del Consejo Nacional
Número II-34 de la Sesión Ordinaria 19-2017 del 14 de octubre del 2017

Fecha de la última revisión: 27/06/2020

Tabla de contenidos

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II: DEPARTAMENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS.....	4
CAPÍTULO III: RÉGIMEN SANCIONATORIO	6
SECCIÓN I: NORMATIVA APLICABLE.....	6
SECCIÓN II: RÉGIMEN PARA LAS PERSONAS VOLUNTARIAS.....	6
SECCIÓN III: RÉGIMEN PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS.....	8
SECCIÓN IV: RÉGIMEN PARA LAS PERSONAS ASOCIADAS.....	9
CAPÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	9
SECCIÓN I: GENERALIDADES.....	9
SECCIÓN II: PARTE INICIAL DEL PROCEDIMIENTO	11
SECCIÓN III: AUDIENCIA ORAL.....	16
SECCIÓN IV: DE LA RESOLUCIÓN FINAL Y RECURSOS.....	17
CAPÍTULO V: PROCESOS DISCIPLINARIOS ESPECIALES.....	17
CAPÍTULO VI: PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA PERSONAS ASOCIADAS	18
CAPÍTULO VII: PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA MIEMBROS DE LA FISCALÍA GENERAL, TRIBUNAL DE ÉTICA Y DISCIPLINA, Y CONSEJO NACIONAL	21
CAPÍTULO VIII: PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA LA GERENCIA GENERAL, DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y AUDITORÍA INTERNA	22
CAPÍTULO IX: DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL.....	22
CAPÍTULO X: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO LABORAL	25
SECCIÓN I: OBJETIVO, AMBITO DE APLICACIÓN, CONCEPTO Y PREVENCIÓN.....	25
SECCIÓN II: TIPOLOGÍA Y MANIFESTACIONES.....	27
CAPÍTULO XI: DE APLICACIÓN EXCLUSIVA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS ..	30
CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES FINALES	31
CAPÍTULO XIII: DEROGACIONES.....	31
TRANSITORIOS	31

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 16 del 6 de Diciembre de 1951 se crea la Asociación Cruz Roja Costarricense, sujeto de derecho privado, rigiéndose por la Ley de Asociaciones No. 218 de 8 de agosto de 1939 y su reglamento. La Cruz Roja Costarricense es una institución auxiliar de los Poderes Públicos en sus actividades humanitarias de manera neutral, imparcial e independiente. Se rige por su Estatuto, Reglamentos Internos y los convenios internacionales en los que sea parte el Estado Costarricense, fundamentalmente relacionados con el Derecho Humanitario y a la protección del Movimiento y su emblema.

Que en aras de adaptarse a los cambios normativos que ha implementado la Cruz Roja Costarricense en los últimos años, es necesario efectuar las reformas en su normativa disciplinaria interna, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las garantías procesales y derechos constitucionales en la tramitación de todos los procesos que se conozcan en sus diferentes estructuras.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Definiciones. Para los efectos de aplicación e interpretación, se establecen las siguientes definiciones:

- a) Persona Asociada Activa: Es aquella persona asociada que interviene con voz y voto en las asambleas generales, pudiendo formar parte de los órganos de la asociación.
- b) Persona Asociada Honoraria: Es aquella persona que obtiene la condición de asociada según lo dispuesto en el artículo ochenta del estatuto. No estará obligada a cumplir con lo dispuesto en el artículo diecinueve inciso A) y D), pero puede intervenir con voz y voto en las asambleas generales en las que participe. No obstante, no podrá ser electa en los órganos de la asociación la persona asociada honoraria que no sea activa.
- c) Persona Asociada Trabajadora: Persona funcionaria asalariada de la institución, puede intervenir con voz y voto en las asambleas generales; pero no podrán elegir ni ser electas en los órganos estatutarios.
- d) Voluntariado: es un principio fundamental del Movimiento, de la misma manera la Organización se reconoce como una institución de carácter voluntario y desinteresado, auxiliar de los Poderes Públicos en su labor Humanitaria.
- e) Persona Voluntaria: Persona que de manera libre, consciente y desinteresada brinda su tiempo a favor de la causa humanitaria desplegada por la Asociación Cruz Roja Costarricense. En su concepto más institucional, comprende a la persona inscrita en la Cruz Roja Costarricense bajo un determinado programa, estructura, dirección, sección de servicio, unidad especializada o dependencia, sin percibir remuneración alguna.
- f) Persona Trabajadora: Es toda persona física que presta a la Institución sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato de trabajo.
- g) Persona Directiva: Aquella persona que integra una Junta Directiva Local o Regional, así como aquella que forma parte de una Comisión Administrativa.

- h) Órgano con potestad disciplinaria: Entiéndase el Departamento de Procesos Disciplinarios o en faltas de mera constatación la jefatura inmediata del colaborador voluntario o permanente.
- i) Faltas de mera constatación: Son todas aquellas faltas de fácil comprobación que se desprenden de hechos evidentes y notorios, que permita al órgano con potestad sancionatoria tener certeza absoluta de lo sucedido, sin necesidad de realizar una investigación previa para llegar a la verdad de los hechos.

**Modificado mediante acuerdo VI-1 de la Sesión Ordinaria 16-2019 del 24 de agosto de 2019*

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Las denuncias que se presenten contra alguna de las personas descritas en el artículo anterior serán tramitadas conforme al presente reglamento.

**Modificado mediante acuerdo VI-1 de la Sesión Ordinaria 16-2019 del 24 de agosto de 2019*

CAPÍTULO II: DEPARTAMENTO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

Artículo 3.- Creación. Mediante el presente reglamento se crea el Departamento de Procesos Disciplinarios, el cual depende jerárquicamente de la Dirección Nacional de Recursos Humanos de la Asociación, siendo la Directora o Director Nacional de Recursos Humanos, la jefatura inmediata.

El Departamento de Procesos Disciplinarios estará a cargo de una Jefatura, que tendrá a su cargo la coordinación de todos los procesos disciplinarios de su competencia. Asimismo, estará integrada por la cantidad de personal necesario conforme a las políticas de planificación y desarrollo interno de la Institución.

Artículo 4.- Funciones y atribuciones. Son las siguientes:

- a) Recibir y tramitar las denuncias que sean del ámbito de su competencia hasta la finalización del procedimiento, velando por la correcta aplicación del debido proceso y aplicando en las etapas procesales lo estipulado en la Ley No. 7727 de resolución alterna de conflictos y promoción de la paz social.
- b) Fomentar que las partes, sus representantes, y en general todas las personas intervinientes en el proceso, ajusten su conducta a la buena fe, al respeto, a la lealtad y la probidad.
- c) Tomar las medidas de dirección necesarias, para prevenir y/o corregir cualquier acción u omisión contraria al orden o a los principios generales del debido proceso, impidiendo el fraude procesal, y cualquier otra conducta ilícita o dilatoria.
- d) Solicitar ante cualquier estructura, dependencia u oficina de la Asociación todo tipo de documentos de su competencia, sean en formato físico o digital relacionados con el proceso de investigación y que sean útiles para la búsqueda de la verdad real de los hechos. La dependencia a la que se le solicite la información estará en la obligación de suministrarla en el plazo requerido. El incumplimiento de esta disposición provocará las responsabilidades disciplinarias que correspondan.
- e) Emitir de manera fundamentada el dictamen de recomendación del procedimiento.

- f) Guardar confidencialidad de los asuntos que sean de su conocimiento y trámite, incluso una vez finalizado el proceso.
- g) Denunciar ante la estructura jerárquica interna, cuando exista una intromisión, violación o amenaza a la independencia de criterio en la tramitación de los procedimientos disciplinarios.
- h) Otras funciones que establezca el presente reglamento y normativa interna conexa.

Artículo 5.- Independencia. Las resoluciones de trámite y de recomendación que brinde el Departamento de Procesos Disciplinarios, gozarán de absoluta independencia de criterio, debiendo ajustar sus resoluciones únicamente a lo dispuesto en el presente reglamento, la normativa interna y al ordenamiento jurídico costarricense.

Artículo 6.- Prohibiciones. Queda absolutamente prohibido a las personas miembros del Departamento de Procesos Disciplinarios:

- a) Asesorar de cualquier forma a las partes intervinientes en el proceso, con la finalidad de que alguna obtenga una ventaja ilegítima.
- b) Asesorar de cualquier forma a personas externas o miembros de la Institución, en procesos administrativos o judiciales contra la Asociación Cruz Roja Costarricense.

Artículo 7.- Causales de impedimento, inhibición y recusación. Son causales de impedimento y recusación para las personas del Departamento de Procesos Disciplinarios:

- a) El interés directo en el resultado del proceso.

- b) Si alguna de las partes fuere cónyuge, conviviente, ascendiente, descendiente o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, o segundo de afinidad de la persona funcionaria asignada a la tramitación del expediente o si alguna de estas tuviese interés directo en el resultado del proceso.
- c) Cuando la persona funcionaria asignada a la resolución del expediente, haya cumplido los roles de: abogacía, tutoría, curatela, apoderamiento, representación o administración; de alguna de las partes.
- d) Cuando la persona funcionaria asignada a la resolución del expediente, o alguno de los parientes indicados en el inciso b), haya sido parte contraria en otro proceso interno, administrativo o judicial. Se aplicará esta misma causal en caso de existir en los dos años precedentes a la iniciación del proceso, un proceso jurisdiccional o administrativo en que figuren como contrarios.
- e) Haber sido testigo de los hechos relacionados con el objeto del proceso.

Artículo 8.- Inhibición. La persona funcionaria del Departamento de Procesos Disciplinarios que tuviera causal de impedimento para tramitar un proceso de investigación, se inhibirá mediante oficio formal dirigido a su Jefatura Inmediata, quien deberá determinar la existencia de dicha causal y en caso de proceder, debe remitir el proceso a quien deba sustituirla.

Artículo 9.- Recusación. La parte que se considere perjudicada con la causal o que conozca la misma, interpondrá la recusación ante la persona funcionaria que tramita el



proceso. La recusación será inadmisibles cuando:

- a) No se sustente en una de las causales expresamente previstas en este reglamento.
- b) No se presenten las pruebas del hecho alegado como causal.

La recusación se podrá interponer desde el inicio del proceso y hasta el momento de la celebración de la audiencia oral. Si la recusación se presenta en forma posterior a la etapa indicada, la parte gestionante deberá acreditar mediante prueba válida que desconocía a causal y que la misma fue sobrevenida. Interpuesta la recusación, si la persona funcionaria acepta la causal, se inhibirá del conocimiento del proceso y remitirá el expediente a decisión de la jefatura del Departamento de Procesos de Investigación. Si la niega, dictará resolución motivada y continuará con el conocimiento del proceso.

Artículo 10.- Recursos. Las resoluciones del Departamento de Procesos Disciplinarios que se dicten en relación a impedimentos, inhibitoria y recusación no tendrán recurso alguno.

CAPÍTULO III: RÉGIMEN SANCIONATORIO SECCIÓN I: NORMATIVA APLICABLE

Artículo 11.- Normativa general. Todas las personas integrantes de la Asociación Cruz Roja Costarricense, independientemente de su vinculación con las diferentes estructuras, regirán sus actuaciones según las normas que se establecen en el Código de Conducta aprobado por el Consejo Nacional.

Todas las faltas que originan el procedimiento disciplinario establecidas y las sanciones

aplicables para las diferentes estructuras, Direcciones o Departamentos de la Asociación se regirán: por el Estatuto en el caso de las personas asociadas, el Reglamento Interno de Trabajo en el caso de las personas trabajadoras asalariadas, y por lo dispuesto en el presente reglamento para las personas voluntarias.

SECCIÓN II: RÉGIMEN PARA LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Artículo 12.- Deberes y prohibiciones.

Todas las personas voluntarias de la institución se regirán de acuerdo con los siguientes:

a) **Deberes:**

1. Conocer, cumplir y respetar los Principios fundamentales de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, el emblema y su normativa, el Estatuto, los Acuerdos de Asambleas generales, reglamentos internos y acuerdos del Consejo Nacional y del superior jerárquico.
2. Cumplir a cabalidad con las comisiones, proyectos y trabajos que se le asignen, el rol de servicio que le corresponde y las actividades programadas por la institución.
3. Responder al pago de los daños y perjuicios que por su culpa o dolo ocasione a la asociación. Si existiera renuncia a la institución por parte del denunciado, el proceso deberá de continuar su tramitación normal; de la Resolución final que emita el Departamento de Procesos Disciplinarios se enviara una copia a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, para que se archive en el expediente personal de la persona denunciada.



REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

4. Actuar con cortesía, respeto y disciplina con sus jefaturas, estructuras superiores de la Asociación, compañeros y compañeras, colegas, autoridades, personas usuarias y beneficiarias.
5. Velar por el buen uso, mantenimiento y aseo de los bienes y equipos institucionales, denunciando ante quien corresponda las irregularidades que conozca.
6. Portar su carnet de identificación institucional vigente y utilizar en todo momento durante la prestación de sus servicios los uniformes, distintivos e insignias oficiales establecidas, observando una estricta presentación personal.
7. Guardar toda la información confidencial institucional que conozca.
8. Cumplir las políticas de seguridad institucionales.
7. Abandonar el cumplimiento de su rol de servicio sin causa justificada.
8. Usar la violencia física, verbal y emocional dentro de la Institución en contra de sus compañeras, compañeros, jefaturas y personas usuarias.
9. Usar indebidamente el emblema.
10. Portar armas no autorizadas por la Institución en el desarrollo de las actividades institucionales.
11. Recibir remuneración en especie o efectivo por parte de terceros por el servicio prestado o solicitarla a nombre institucional sin autorización.
12. Violentar la imagen institucional, tanto con acciones personales, como por redes sociales.
13. Promover la indisciplina.
14. El hostigamiento entre voluntarios y de voluntarios hacia trabajadores.
15. Estar inactivo/ Presentar inactividad dentro de la asociación más de tres meses consecutivos sin justificación.
16. Realizar negocios personales dentro de la Institución sin autorización.
17. Uso y difusión de pornografía en la institución.
18. Desacatar injustificadamente las órdenes de sus jefaturas.
19. Contraer deudas a nombre de la institución.

b) **Prohibiciones:**

1. Realizar actos contrarios a los principios fundamentales de la Cruz Roja.
2. Realizar actos graves contra los bienes institucionales o hacer un uso inadecuado de los mismos.
3. Presentarse o identificarse como miembro de la asociación bajo efectos de drogas no autorizadas o alcohol.
4. Mantener bebidas alcohólicas o drogas no autorizadas dentro de la institución o sus activos.
5. Pertenecer a agrupaciones con fines opuestos a los de la Asociación, causando un perjuicio institucional.
6. Difundir internamente propaganda contraria a los intereses y principios de la Institución.

Artículo 13.- Faltas de mera constatación:

Siempre que se tenga una evidencia clara y contundente de la falta cometida por la persona voluntaria, éstas serán resueltas directamente por la Jefatura inmediata, según su competencia, por medio del siguiente procedimiento sumario:

- a) Para faltas leves podrá aplicarse la sanción sin necesidad de realizar investigación previa. La misma deberá ser comunicada formalmente a la

persona voluntaria mediante documento escrito, haciendo una breve indicación de las conductas que se imputan, la prueba mediante la cual se demuestra la evidencia clara y contundente de la falta cometida, así como la sanción que se le está aplicando.

- b) Para faltas moderadas o graves, en virtud de que la sanción puede ser más severa, deberá seguirse el procedimiento disciplinario ordinario que indica el presente reglamento.

Las faltas de mera constatación tendrán como única vía el recurso de revisión. El mismo deberá ser presentado ante el Departamento de Procesos Disciplinarios dentro del tercer día hábil a partir de ser notificada la sanción por parte de la Jefatura inmediata.

**Modificado mediante acuerdo VI-1 de la Sesión Ordinaria 16-2019 del 24 de agosto de 2019*

Artículo 14.- Faltas y sanciones. Las faltas se catalogarán en leves, moderadas y graves determinadas de forma proporcional a: las circunstancias en que se suscitó la falta, su reincidencia, el uso de violencia física o psicológica y el impacto del hecho en el patrimonio de la asociación.

Las faltas determinadas como leves serán sancionadas con una llamada de atención por escrito o con suspensión de toda actividad de la asociación por un plazo máximo de 30 días naturales. Las faltas determinadas como moderadas serán sancionadas con una separación temporal de toda actividad de la asociación por un plazo mayor de 30 días hasta un máximo de 18 meses. Las faltas determinadas como graves serán sancionadas con la expulsión de toda actividad de la asociación por un plazo de 18 meses y 1 día hasta 10 años.

SECCIÓN III: RÉGIMEN PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Artículo 15.- Faltas y sanciones. El régimen sancionatorio de las personas trabajadoras se regirá de acuerdo con el Reglamento Interior de Trabajo vigente, el Código de Trabajo, El Reglamento Disciplinario de la Asociación Cruz Roja Costarricense y la normativa laboral del ordenamiento jurídico costarricense.

Las faltas de mera constatación que sean cometidas por las personas trabajadoras serán resueltas según las directrices y procedimientos que indique la Dirección Nacional de Recursos Humanos o normativa interna sobre la materia. Las faltas que se tramiten disciplinariamente como de mera constatación sin realizar ningún proceso ni investigación de previo, serán sancionadas únicamente de la siguiente forma según su gravedad:

- a) Llamada de atención verbal.
- b) Llamada de atención escrita.
- c) Suspensión sin goce de salario hasta por ocho días.

Para el personal permanente se faculta a presentar el Recurso de Revisión en un plazo de tres días hábiles, ante el Departamento de Procesos Disciplinarios.

En los demás casos, aunque se trate de faltas de mera constatación, pero que en razón de su gravedad requieran una sanción más severa que las antes mencionadas, o bien que originen el despido de la persona trabajadora, deberá seguirse el procedimiento disciplinario que indica el presente reglamento.

**Modificado mediante acuerdo II-4 de la Sesión Ordinaria 12-2020 del 27 de junio de 2020*



SECCIÓN IV: RÉGIMEN PARA LAS PERSONAS ASOCIADAS

Artículo 16.- Faltas y sanciones. En cuanto a las personas asociadas, se registrarán por lo establecido en el Estatuto vigente de la institución debidamente inscrito en el Registro de Asociaciones. Se entenderá que el Departamento de Procesos Disciplinarios es un órgano técnico coadyuvante de los órganos estatutarios en cuanto al Proceso de investigación de las personas asociadas y será requerido cuando lo estimen necesario con el fin de colaborar con la tramitación de los procedimientos.

CAPÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SECCIÓN I: GENERALIDADES

Artículo 17.- Aspectos Generales. El debido proceso legal constituye una garantía esencial para todos los trabajadores y personal voluntario de la Institución. Por lo consiguiente el Procedimiento Administrativo Disciplinario y de Responsabilidad Patrimonial en la Asociación Cruz Roja Costarricense, será de aplicación obligatoria y buscará establecer las responsabilidades que correspondan en cada caso por aparente incumplimiento a la normativa institucional y adicionalmente en los supuestos donde se determine o se tenga sospecha de faltantes de dinero, daños a los activos institucionales o cualquier otro que amerite la investigación correspondiente.

**Modificado mediante acuerdo VI-1 de la Sesión Ordinaria 16-2019 del
24 de agosto de 2019*

Artículo 18.- Condición de parte. La persona denunciante y la persona denunciada se consideran partes del procedimiento.

Artículo 19.- Asesoramiento jurídico. Las partes podrán hacerse representar por una persona profesional en derecho en las diversas fases del procedimiento. Los gastos por asesoramiento jurídico correrán por cuenta de la parte interesada.

Artículo 20.- Expediente. Las gestiones, resoluciones y actuaciones del proceso se tramitarán bajo un expediente electrónico o físico, ordenado secuencial y cronológicamente, por medio de número y año y debidamente respaldado mediante los procedimientos y medios idóneos de los cuales disponga la asociación. El Departamento de Procesos Disciplinarios será el responsable de custodiar y respaldar los expedientes digitales mediante los mecanismos de seguridad y tecnología que considere pertinentes. Cualquier documento que sea presentado por las partes deberá ser cotejado por la persona funcionaria. Será obligación de las partes el resguardo de los documentos físicos incorporados al expediente y deberá presentarlos cuando así se le requieran para su confrontación o examen, a solicitud del Departamento de Procesos Disciplinarios. Las partes o sus representantes debidamente autorizados, tendrán derecho de acceso al expediente y su reproducción, siendo el costo de la reproducción a cargo de la parte interesada

Artículo 21.- Lugar y tiempo de las actuaciones del proceso. Las actuaciones del proceso se realizarán en la Sede Administrativa de la Asociación, salvo que el Departamento de Procesos Disciplinarios requiera actuar en otros lugares.

Se considerarán días y horas hábiles las que se ajusten dentro del horario del Departamento de



REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Procesos Disciplinarios estando las oficinas de la Sede Administrativa abiertas al público. Cuando las circunstancias lo ameriten, se podrá señalar y continuar audiencias en horas y días inhábiles.

Cuando se señale una hora precisa para practicar actuaciones, deberán iniciar a la hora exacta. En situaciones excepcionales, a criterio del Departamento de Procesos Disciplinarios, podrán celebrarse las diligencias después de la hora fijada, cuando exista causa de justificación y la persona funcionaria que tramita definirá el periodo de tiempo adecuado.

Artículo 22.- Gestiones. Cuando las gestiones de las partes deban hacerse por escrito llevarán su firma autógrafa. Podrán ser escaneados y remitidos al correo electrónico que el Departamento de Procesos Disciplinarios designe como oficial. También podrán enviarse firmados digitalmente de conformidad con lo dispuesto en la Ley 8454 de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.

Cuando no se presenten documentos originales, el Departamento de Procesos Disciplinarios, prevendrá a la parte interesada aportarlos en un plazo máximo de 3 días hábiles, en caso que así lo requiera para comprobar su validez.

Artículo 23.- Plazos. Los plazos establecidos en este Reglamento para las partes son improrrogables, los plazos establecidos en este Reglamento para el Departamento de Procesos Disciplinarios serán ordenatorios.

Salvo que la ley determine otro punto de partida, los plazos comenzarán a correr a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que hubiera quedado notificada la resolución. Los plazos por días se entiende que han de ser hábiles. Los plazos por años o meses se

contarán según el calendario, sea, de fecha a fecha.

Cuando el ordinal del día de partida no exista en el mes de vencimiento, el plazo concluirá el último día de este. Si el día final de un plazo fuera inhábil, se tendrá por prorrogado hasta el día hábil siguiente; la misma regla se aplicará cuando se declare asueto parte de ese día final.

En todo plazo el día de vencimiento se tendrá por concluido, para efectos de presentaciones escritas, en el instante en que cierre la Sede Administrativa su horario de atención al público. Las gestiones por medios electrónicos podrán presentarse válidamente hasta las doce media noche.

Serán admisibles y válidas las gestiones presentadas y las actuaciones iniciadas a la hora exacta en que cierre la sede administrativa su horario de atención al público. Las gestiones presentadas después de la hora exacta de cierre se tendrán por efectuadas el día hábil siguiente, salvo disposición legal en contrario.

Para determinar la hora de realización del acto se estará al reloj del Departamento de Procesos Disciplinarios o a lo que se desprenda de los sistemas tecnológicos de que disponga el Departamento de Procesos Disciplinarios.

En los procesos disciplinarios que se sigan contra personal voluntario de la asociación, para efectos del presente reglamento, regirán los plazos ordenatorios, razón por la cual el incumplimiento de cualquiera de ellos por parte del órgano que tramita el proceso no producirá nulidad del mismo.

En los procesos disciplinarios que se sigan contra personal voluntario, el órgano que tramita el proceso, podrá prorrogar los plazos que se establecen en este reglamento,



mediante resolución motivada, y en los casos que sean estrictamente necesario.

SECCIÓN II: PARTE INICIAL DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 24.- Presentación de la denuncia. La persona que se considere afectada por la acción u omisión de una persona voluntaria y/o funcionaria asalariada, el denunciante deberá presentar una vez cumplido los requisitos del artículo anterior, presentará su denuncia con firma autógrafa, mediante documento firmado con firma digital, por fax o vía correo electrónico debidamente escaneada la denuncia ante el Departamento de Procesos Disciplinarios.

En el caso de las personas voluntarias, la denuncia deberá interponerse ante la jefatura inmediata de la persona denunciada, quien deberá remitirla de forma inmediata al Departamento de Procesos Disciplinarios, de forma física o digital

**Modificado mediante acuerdo VI-1 de la Sesión Ordinaria 16-2019 del 24 de agosto de 2019*

Artículo 25.- Requisitos de la denuncia. La persona que se considere afectada por la acción u omisión de una persona voluntaria y/o funcionaria asalariada, podrá plantear su denuncia, debiendo cumplir con los siguientes requisitos o en su defecto el formulario oficial de la institución para la presentación de denuncias:

- a) Nombre completo, ocupación, dirección exacta, y número de identificación de la persona denunciante o denunciante.
- b) Nombre completo de la persona funcionaria a la cual denuncia. En caso de no tenerlo dará la información necesaria para su correcta identificación.
- c) Narración precisa de los hechos, expuestos uno por uno, numerados y

bien especificados. Deberán redactarse ordenadamente, con claridad, precisión y de forma cronológica y coherente. Asimismo, deberá indicar en forma precisa la fecha de cuando ocurrieron los hechos que se denuncian.

- d) Indicar de forma expresa si ha interpuesto alguna denuncia ante otra instancia por los mismos hechos que va a denunciar.
- e) Al presentar la denuncia, deberá aportar la totalidad de pruebas que tenga para acreditar los hechos de la denuncia, siendo admisible todos los medios reconocidos y admitidos por el Ordenamiento Jurídico Costarricense, debiendo la parte que ofrece una prueba sufragar tanto el costo de la misma, como los medios de análisis en caso de requerirse para una adecuada interpretación de la misma.
- f) En caso de tener testigos de los hechos que va a denunciar, deberá consignar el nombre completo, número de identificación y deberá indicar los hechos sobre los cuales va a declarar cada testigo. En caso de no cumplir con lo anterior, el ente encargado de la investigación rechazará el testimonio ofrecido.
- g) Deberá señalar medio (fax o correo electrónico) para recibir notificaciones. En caso de elegir un fax como medio para recibir notificaciones, deberá ser una línea dedicada únicamente a dicho servicio. En cualquier caso, la persona denunciante será la responsable de la validez, legitimidad y funcionamiento del medio que escoja. En caso de no señalar

un medio para recibir notificaciones se le aplicará al denunciante el sistema de notificación automática, que consiste en que veinticuatro horas después de emitida la resolución, ésta queda notificada.

- h) La firma de la persona denunciante o de su representante.
- i) Copia del documento de identificación de la persona denunciante.
- j) En ningún caso se aceptará una denuncia en copias o sin firma, de la persona denunciante.

**Modificado mediante acuerdo II-4 de la Sesión Ordinaria 12-2020 del 27 de junio de 2020*

Artículo 26.- Denuncia defectuosa o incompleta. La persona funcionaria designada del Departamento de Procesos Disciplinarios para recibir una denuncia deberá verificar que la misma cuente con los requisitos establecidos en el artículo 25 del presente reglamento, debiendo indicarle mediante resolución posterior a la persona denunciante la información que faltare. En la resolución se prevendrá la corrección dentro del plazo de 3 días hábiles, y si no se hiciere, se declarará la inadmisibilidad de la denuncia y se recomendará su archivo definitivo al órgano con potestad decisoria que corresponda. Quedará a criterio, mediante resolución fundada del Departamento de Procesos Disciplinarios el rechazo de las denuncias que se consideren maliciosas, infundadas o improcedentes.

**Modificado mediante acuerdo II-4 de la Sesión Ordinaria 12-2020 del 27 de junio de 2020*

Artículo 27.- Deber de denunciar. Toda persona que tenga conocimiento de eventuales hechos de los cuales se pueda presumir en forma razonable, la existencia de una falta cometida por alguna persona funcionaria asalariada o voluntaria de la Institución, deberá denunciarlo cumpliendo con lo establecido en el presente reglamento.

La persona denunciante o testigo, no podrá sufrir perjuicio en su empleo, actividades ni en sus derechos por su participación en el proceso.

Artículo 28.- Denuncias anónimas y telefónicas. El Departamento de Procesos Disciplinarios, no dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima o telefónica, procediéndose a su archivo inmediato.

La Jefatura del Departamento de Procesos Disciplinarios establecerá los casos calificados en que se pueda investigar de oficio la posible comisión de faltas mediante resolución fundada y definirá los procedimientos administrativos necesarios para los procesos de investigación en los cuales se deba mantener confidencialidad de las partes.

Artículo 29.- Comunicación de la apertura de investigación y Traslado de cargos. El Departamento de Procesos Disciplinarios deberá emitir una resolución de apertura de investigación y traslado de cargos, en la que se indicará de forma expresa lo siguiente:

- a) Encabezado: Indicación de las partes, número único de expediente, lugar, fecha y hora de la resolución.
- b) Apertura formal del procedimiento y comunicación de la denuncia.
- c) Traslado de cargos con indicación de las conductas que se imputan y las posibles sanciones.
- d) Prevenirle a la persona denunciada, que al presentar su contestación deberá aportar las pruebas de descargo, debiendo sufragar el costo de las mismas así como los medios de análisis en caso de requerirse para una adecuada interpretación.
- e) Prevenirle a la persona denunciada, que



REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

en caso de ofrecer prueba testimonial, deberá consignar el nombre completo, número de identificación y preferiblemente los hechos sobre los cuales va a declarar cada testigo.

- f) Prevenirle a la persona denunciada, que al presentar su contestación deberá señalar medio (fax o correo electrónico) para recibir notificaciones. En cualquier caso, la persona denunciada será la responsable de la validez, legitimidad y funcionamiento del medio que escoja. En caso de no señalar un medio para recibir notificaciones se le aplicará el sistema de notificación automática, quedando veinticuatro horas después de emitida cualquier resolución debidamente notificada.
- g) Prevenirle a la parte denunciada que cuenta con un plazo de 3 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la notificación para referirse a la denuncia y traslado de cargos, ofrecer la prueba que estime pertinente, siendo este plazo improrrogable y perentorio.
- h) Prevenirle a la parte denunciada que en caso de no contestar el traslado de cargos en el término señalado, esto no constituirá una aceptación de los hechos por los que se le investiga, pero que asumirá el proceso en el estado en que se encuentra, sin que se pueda regresar a etapas ya precluidas.
- i) Informar a la parte denunciada que no es requisito necesario contar con un profesional en derecho que le asesore, pero que podrá hacerse asesorar por uno, corriendo por su cuenta los gastos que esto le ocasione.

- j) Adjuntar una copia textual de la denuncia, o en su defecto deberá hacer mención de la denuncia y adjuntar una copia completa de la misma al momento de notificar.
- k) Nombre de la persona a cargo del proceso.

Artículo 30.- Medidas cautelares. El Departamento de Procesos Disciplinarios, de oficio o a solicitud de las partes, mediante resolución debidamente fundamentada, podrá dictar las siguientes medidas cautelares para asegurar el proceso:

- a) Que cualquiera de las partes se abstenga de perturbar, molestar, coaccionar, intimidar o amenazar a la otra.
- b) Separación temporal del cargo con goce de salario en el caso de las personas funcionarias asalariadas.
- c) Separación temporal del cargo y toda actividad como miembro de la Institución, cambio de roles de servicios, en el caso del personal voluntario.
- d) Cualquier otra medida que el Órgano Director del procedimiento considere oportuna, siempre que esta medida no menoscabe las garantías laborales de los trabajadores.

La Gerencia General, tendrá la potestad de ejecutar de oficio la separación temporal de los miembros voluntarios no asociados, en casos de eventos o circunstancias que afecten la imagen institucional, o salvaguardar los derechos derivados de la persona voluntaria, sin necesidad de instaurar un procedimiento disciplinario previo.



Cruz Roja
Costarricense

REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

La Gerencia General comunicará al Departamento de Procesos Disciplinarios la acción que se tomó y trasladará la información para la apertura de la investigación correspondiente.

Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prioritaria y con carácter de urgencia.

El Departamento de Procesos Disciplinarios fijará con precisión la medida o las medidas que se admiten y determinará la forma y el tiempo en que deba cumplirse, comunicando mediante oficio a la Jefatura Inmediata de la persona denunciada.

La resolución que emita el Departamento de Procesos Disciplinarios sobre la admisión, rechazo, modificación o sustitución de medida cautelar, tendrá únicamente recurso de revocatoria, el cual debe plantearse ante el funcionario que tramita el proceso en el plazo de 3 días hábiles. El Departamento de Procesos Disciplinarios resolverá en el término de 3 días hábiles. El trámite del recurso de revocatoria no suspenderá la tramitación del proceso. Contra la resolución que deniegue la revocatoria no habrá recurso.

El incumplimiento de alguna de las medidas cautelares que se definen en este artículo, se tomará en cuenta, al momento de establecer la sanción en los casos que así corresponda y originará un agravante en la misma. El Departamento de Procesos Disciplinarios a través de la Gerencia General, velará por el fiel cumplimiento de las medidas cautelares que se dicten ordenando a la Jefatura inmediata a fin de que se tomen las medidas necesarias para su ejecución.

**Modificado mediante acuerdo II-4 de la Sesión Ordinaria 12-2020 del 27 de junio de 2020*

Artículo 31.- Notificación de la apertura de investigación y traslado de cargos. El Departamento de Procesos Disciplinarios deberá notificar el traslado de cargos a la persona denunciada de forma personal y adjuntar una copia completa de la denuncia. El Departamento de Procesos Disciplinarios podrá utilizar los medios o personas funcionarias que se requieran para realizar los actos de notificación.

**Modificado mediante acuerdo VI-1 de la Sesión Ordinaria 16-2019 del 24 de agosto de 2019*

Artículo 32. Contestación. Para la contestación al traslado de cargos podrán aplicarse los medios establecidos en el artículo 22 del presente reglamento. La parte denunciada en caso de oposición, expondrá con claridad si rechaza los hechos por inexactos o si los admite como ciertos o con variantes o rectificaciones; también manifestará con claridad las razones que tenga para su negativa.

En la contestación al traslado de cargos, la parte denunciada deberá ofrecer la totalidad de las pruebas. En caso de ofrecer prueba testimonial para respaldar su contestación, deberá indicar el nombre completo de los testigos que ofrezca, el número de identificación e indicar preferiblemente los hechos sobre los cuales van a declarar cada uno de ellos, bajo pena de rechazar la prueba ofrecida por incumplimiento de los requisitos apuntados.

La parte denunciada deberá señalar medio (fax o correo electrónico) para recibir notificaciones y será responsable de la validez, legitimidad y funcionamiento del medio que escoja. En caso de que la parte denunciada omita señalar medio para atender notificaciones, se le aplicará el sistema de notificación automática sin excepción; quedando debidamente notificada veinticuatro horas después de emitida cualquier resolución, no siendo responsable el



REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Departamento de Procesos Disciplinarios de la omisión de la persona denunciada.

La contestación deberá contar con la firma de la persona denunciada o de su representante. En ningún caso se aceptará una contestación en copias o sin firma de la persona denunciada.

La denuncia, para la persona denunciante, y la contestación, para la persona denunciada; serán los únicos actos procesales permitidos para aportar la prueba testimonial. En caso de no hacerlo en los momentos procesales antes indicados, quedará a criterio del Departamento de Procesos Disciplinarios si admite o no dicho ofrecimiento al momento de realizarse la Audiencia Oral.

Artículo 33.- Solicitud de aplicación de mecanismos alternos al Procedimiento Disciplinario. El personal trabajador o voluntario a quien se le haya notificado un traslado de cargos por un procedimiento disciplinario instaurado en su contra tendrá la oportunidad de proponer en su escrito de contestación uno de los siguientes mecanismos alternos.

- a) Suspensión del procedimiento a prueba:
 1. Podrá ser solicitado por el trabajador o voluntario para cualquier tipo de falta imputada, excepto las relacionadas con hostigamiento sexual.
 2. El interesado deberá presentar su solicitud por escrito ante el Órgano Director del procedimiento, junto con el plan de reparación del daño causado, debiéndose detallar la forma en que se ejecutará.
 3. Dicho plan deberá ser de satisfacción de las partes.

b) Reparación integral del daño:

1. Podrá ser solicitado por el trabajador o voluntario únicamente para faltas de tipo patrimonial.
2. Deberá el interesado presentar su solicitud por escrito ante el Órgano Director e incluir la forma en que éste cubrirá el daño patrimonial ocasionado y el plazo para dicho cumplimiento.
3. Deberá haber aceptación por escrito de las partes y aval de la jefatura del Departamento de Procesos Disciplinarios.

**Adicionado mediante acuerdo VI-1 de la Sesión Ordinaria 16-2019 del 24 de agosto de 2019*

Artículo 34.- Para la aplicación del artículo anterior, el denunciado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) No haber sido sancionado, disciplinaria, en los últimos TRES años anteriores a la solicitud de aplicación de mecanismos alternos al Procedimiento Disciplinario.
- b) No haber disfrutado en los últimos TRES años anteriores a la solicitud de aplicación de mecanismos alternos al procedimiento disciplinario y ninguno de dichos mecanismos.

**Adicionado mediante acuerdo VI-1 de la Sesión Ordinaria 16-2019 del 24 de agosto de 2019*

Artículo 35.- En el supuesto de que el denunciado no cumpla con el mecanismo alternativo aprobado, el denunciante deberá presentar ante la jefatura del Departamento de Procesos Disciplinarios, la solicitud por escrito de reapertura del procedimiento disciplinario en la fase en que este hubiese sido suspendido.

**Adicionado mediante acuerdo VI-1 de la Sesión Ordinaria 16-2019 del 24 de agosto de 2019*



SECCIÓN III: AUDIENCIA ORAL

Artículo 36.- Señalamiento de audiencia oral.

Transcurrido el plazo para la contestación, el Departamento de Procesos Disciplinarios emitirá una resolución sobre la admisibilidad de la prueba ofrecida por las partes y el señalamiento de audiencia oral y privada.

La audiencia oral y privada, se realizará únicamente si se ofrece prueba testimonial, y esta sea admitida por el Órgano Director del Procedimiento.

La denuncia y la contestación, serán los únicos actos procesales en los cuales se aportará la prueba.

El objetivo fundamental de la audiencia oral es la recepción de las pruebas testimoniales de cargo y descargo ofrecidas por las partes para que puedan ejercer sus derechos. El señalamiento debe realizarse con al menos 3 días hábiles antes de celebrarse la audiencia. Esta audiencia podrá ser suspendida a petición de parte por única vez siempre y cuando exista justificación para ello y sea convocada en forma inmediata.

**Modificado mediante acuerdo II-4 de la Sesión Ordinaria 12-2020 del 27 de junio de 2020*

Artículo 37.- Desarrollo de la audiencia oral.

En todos los casos de ser posible, el Departamento de Procesos Disciplinarios promoverá una conciliación entre las partes, en caso de que no sea aceptada o no sea posible realizarla, se continuara con el procedimiento que se detalla a continuación.

El Departamento de Procesos Disciplinarios, en forma oral deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- a) Se procederá a la juramentación de los testigos.

- b) Dictar las medidas para el saneamiento del proceso, cuando sea necesario, resolviendo toda clase de nulidades procesales, alegadas o no.
- c) Recibir la declaración de los testigos propuestos por la persona denunciante y luego los de la persona denunciada.
- d) El Departamento de Procesos Disciplinarios rechazará las preguntas y declaraciones que no guarden relación con el objeto del proceso. Tampoco admitirá preguntas sobre hechos evidentes, notorios o admitidos o en los que la pregunta sea sugestiva, insinuada de la respuesta, ofensiva, o capciosa. Antes de concluir la comparecencia, se le otorgará el uso de la palabra a las partes para que puedan exponer sus alegatos de conclusiones.

El Departamento de Procesos Disciplinarios determinará el tiempo prudencial para este acto.

**Modificado mediante acuerdo II-4 de la Sesión Ordinaria 12-2020 del 27 de junio de 2020*

Artículo 38.- Ausencia injustificada o llegada tardía. La ausencia injustificada de una de las partes a la comparecencia, no impide que se realice.

En caso que una de las partes se presente luego de iniciada la comparecencia, se integrará al proceso a partir de ese momento y se deberá consignar la hora en la que se presenta, asumiendo la misma en el estado en el que se encuentre sin que esté facultada para solicitar la repetición de alguna etapa o probanza ya concluida.

Artículo 39.- Acta. Durante la comparecencia oral y privada, se procederá a levantar un acta sucinta. Las audiencias serán grabadas y los



respaldos correspondientes se integrarán al expediente electrónico.

SECCIÓN IV: DE LA RESOLUCIÓN FINAL Y RECURSOS

Artículo 40.- Resolución Final. Una vez terminada la audiencia oral, el Departamento de Procesos Disciplinarios, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, procederá a analizar todas las pruebas contenidas en el expediente, el Órgano Director del Procedimiento emitirá la Resolución Final debidamente fundamentada.

**Modificado mediante acuerdo II-4 de la Sesión Ordinaria 12-2020 del 27 de junio de 2020*

Artículo 41.- Envío del Expediente. Dentro del mismo plazo indicado en el artículo anterior, el Órgano Director deberá remitir el expediente disciplinario junto con la Resolución Final a la Jefatura del Departamento de Procesos Disciplinarios para su revisión y aprobación en los casos del personal asalariado y en caso de los voluntarios se notificará en el plazo establecido en el artículo anterior.

**Modificado mediante acuerdo II-4 de la Sesión Ordinaria 12-2020 del 27 de junio de 2020*

Artículo 42.- Aval del procedimiento. La jefatura del Departamento de Procesos Disciplinarios, posterior revisión del expediente administrativo, indicará mediante un oficio si se acoge a lo resuelto por el Órgano Director, en caso de apartarse del criterio del Órgano Director, en un plazo de 5 días hábiles, emitirá una Resolución final fundada y esta será notificada a las partes con lo resuelto por la jefatura sobre el procedimiento.

**Modificado mediante acuerdo II-4 de la Sesión Ordinaria 12-2020 del 27 de junio de 2020*

Artículo 43.- Competencia funcional. La Jefatura del Departamento de Procesos Disciplinarios será el órgano competente para

conocer y pronunciarse sobre el recurso de Apelación presentado por las partes en procesos donde la persona denunciada ostente la condición de asalariado o voluntario.

En caso de procedimientos abiertos de oficio por la jefatura del Departamento de Procesos Disciplinarios, la competencia para conocer el Recurso de Apelación será de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

**Modificado mediante acuerdo II-4 de la Sesión Ordinaria 12-2020 del 27 de junio de 2020*

Artículo 44.- Resolución del recurso de apelación. Una vez recibido el expediente por parte de la Jefatura del Departamento de Procesos Disciplinarios, el recurso deberá ser conocido y resuelto en un plazo de 5 días hábiles.

La Dirección Nacional de Recursos Humanos, tendrá el mismo plazo de tiempo establecido para resolver el recurso de apelación de su competencia.

Contra lo resuelto por la Jefatura del Departamento de Procesos Disciplinarios y la Dirección Nacional de Recursos Humanos, no cabrá ulterior recurso ni gestión adicional, debe ser notificado por la Jefatura del Departamento de Procesos Disciplinarios a las partes de forma inmediata en el medio señalado.

**Modificado mediante acuerdo II-4 de la Sesión Ordinaria 12-2020 del 27 de junio de 2020*

CAPÍTULO V: PROCESOS DISCIPLINARIOS ESPECIALES

Artículo 45.- Procesos contra personas funcionarias con doble condición. Cuando en un proceso disciplinario la persona denunciada ostente la condición de persona trabajadora, asociada o voluntaria, de manera simultánea, sea una, dos o tres de estas



REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

condiciones, el Departamento de Procesos Disciplinarios tendrá competencia para efectuar la investigación en cuanto a las implicaciones propias de la relación laboral de forma prioritaria sobre la asociativa y la relación de voluntariado según lo descrito en el presente reglamento, debiendo efectuar un análisis de los hechos para determinar otras posibles responsabilidades en las funciones que desempeñe como persona voluntaria o asociada.

Finalizado el Procedimiento Disciplinario en la condición de trabajador, si de la investigación se desprende que existen faltas a nivel de su condición de persona asociada, el Departamento de Procesos Disciplinarios remitirá copia del expediente a la Fiscalía General de acuerdo con el Estatuto de la Asociación para que efectúe la investigación correspondiente.

Si una vez finalizada la investigación se desprende que existen faltas a nivel de su condición de persona voluntaria, el Departamento de Procesos Disciplinarios abrirá un expediente aparte del mismo proceso para efectuar la investigación correspondiente.

Artículo 46.- Reincorporación y prohibición de contratación. Una vez cumplido el plazo de la sanción impuesta, la persona podrá reincorporarse a sus funciones, siempre y cuando cumpla con los requisitos estipulados en cada una de las estructuras de la Asociación.

Cuando una persona asociada o voluntaria, independientemente que ostente una o ambas condiciones, se le apliquen las sanciones estipuladas en este Reglamento, el Consejo Nacional deberá analizar y valorar la conveniencia de su contratación como persona trabajadora o su reincorporación como persona voluntaria, la cual no podrá realizarse durante el tiempo que se esté cumpliendo sanción

impuesta y en casos muy graves incluso después de cumplida la sanción.

CAPÍTULO VI: PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA PERSONAS ASOCIADAS

Artículo 47.- Personas Trabajadoras y asociadas. Cuando alguna persona ostente la condición de trabajadora y a su vez de Asociada, se deberá tramitar los aspectos disciplinarios en materia laboral con base en lo establecido en el Código de Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo, y reglamentación interna.

Artículo 48.- Personas Voluntarias y Asociadas. Cuando una persona ostente la condición de voluntaria y a su vez de Asociada, se deberá tramitar el proceso como persona asociada establecido en el Estatuto y el presente reglamento.

Artículo 49.- Generalidades. Las generalidades de los procesos disciplinarios contra las personas asociadas, se registrarán por lo establecido en el Estatuto vigente de la Asociación.

Artículo 50.- Competencia. Los órganos encargados de desarrollar el procedimiento disciplinario contra las personas asociadas, son la Fiscalía General quien se encargará de desarrollar la investigación preliminar y el Tribunal de Ética y Disciplina quien se encargará de dictar la resolución de primera instancia. El plazo general del procedimiento es de 60 días hábiles, en caso de suma complejidad podrá prorrogarse mediante resolución fundamentada por 10 días hábiles más en cada órgano superior, sin que esta prórroga invalide o cause nulidad alguna en el procedimiento, en caso de exceder los 60 días hábiles establecidos para la tramitación del

proceso.

Tanto la Fiscalía General como el Tribunal de Ética y Disciplina, contarán con un órgano técnico encargado de asesorar a estas instancias en asuntos propios del procedimiento. La Fiscalía General y el Tribunal de Ética y Disciplina contarán con la asistencia del Departamento de Procesos Disciplinarios como órgano técnico asesor.

Artículo 51.- Denuncia, apertura de investigación y traslado de cargos. Toda persona podrá plantear la denuncia en forma verbal o escrita ante la Fiscalía General, dándose con ello inicio al procedimiento siempre y cuando cumpla con los requisitos que establece este reglamento. Cuando la denuncia sea formulada verbalmente, la Fiscalía General consignará por escrito lo manifestado por la persona denunciante quien deberá firmar al pie del documento. Cualquier órgano o dependencia de la asociación que reciba alguna denuncia contra una persona asociada deberá trasladarla, en forma inmediata a la Fiscalía General, sin entrar a conocer o pronunciarse sobre el fondo de la misma. La Fiscalía General podrá de oficio y por razones fundadas iniciar el procedimiento.

Es responsabilidad de la Fiscalía General verificar que la denuncia cuente con los requisitos establecidos, debiendo prevenirle a la parte denunciante aquellos que hagan falta para que en el plazo de 3 días hábiles proceda conforme, so pena de declarar inadmisibles la denuncia.

A partir de la fecha en que se recibe la denuncia, se iniciará a computar el plazo para que la Fiscalía realice las diligencias que le corresponden según las etapas descritas en este reglamento. Deberá finalizar las mismas y remitir el expediente al Tribunal de Ética y Disciplina en un plazo máximo de 20 días

hábiles.

Artículo 52.- Medidas cautelares. Del examen de la denuncia o de los hechos que se enuncien en el acta de apertura, la Fiscalía General como medida cautelar podrá determinar la separación cautelar de la persona Asociada en el ejercicio de uno o todos los cargos que estuviere cumpliendo dentro de la Asociación durante el proceso de la investigación, en los siguientes supuestos: que la persona Asociada pueda obstaculizar la investigación o influir sobre personas que cumplan cargos de co-investigación, testigos, peritajes; o estuviere en capacidad de alterar o manipular de alguna manera la prueba documental. La resolución de la separación temporal deberá ser debidamente fundamentada y con el señalamiento expreso del plazo que durará, debiendo notificarse personalmente.

La separación cautelar se aplicará por plazos hasta de 20 días hábiles, mismos que podrá ser prorrogado según los requerimientos de la investigación por lapsos iguales mediante resolución de la Fiscalía General. Si se adoptara la separación cautelar deberá informarse: a la persona Asociada investigada, a la Secretaría General del Consejo Nacional, a la Dirección de Recursos Humanos y a las instancias que la Fiscalía General considere oportunas en función de los cargos que ejerciera.

En aquellos casos que la persona Asociada haya sido separada en forma cautelar por la Fiscalía General, el Tribunal de Ética y Disciplina deberá mediante resolución fundada determinar si se mantiene o modifica la medida cautelar mientras dure el proceso de investigación, si dicha medida no hubiese sido ordenada por la Fiscalía General, el Tribunal de Ética y disciplina mediante resolución y en los mismos supuestos y términos señalados en el



REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

artículo 31 podrá decretarla en cualquier momento del proceso.

Artículo 53.- Resolución de apertura de investigación y traslado de cargos. La Fiscalía General deberá emitir una resolución de apertura de investigación y traslado de cargos, en la que se indicará de forma expresa lo establecido en los artículos 29 y 30 del presente Reglamento y se otorgará al investigado un plazo de ocho días hábiles para que conteste.

Artículo 54.- Contestación al traslado de cargos e informe de investigación. La parte denunciada deberá contestar el traslado de cargos cumpliendo con lo establecido en el artículo 32 del presente reglamento. La Fiscalía General, una vez realizada la investigación y recopilada la prueba, emitirá un informe de investigación al Tribunal de Ética y Disciplina, donde describirá la prueba recopilada, recomendando a este último si la denuncia puede ser desestimada o si encuentra elementos suficientes para sustentar un proceso disciplinario. La Fiscalía General deberá finalizar la etapa de investigación Dicho informe junto con el expediente original deberá ser remitido al Tribunal de Ética y Disciplina.

Artículo 55.- Convocatoria a audiencia. Una vez recibido el Informe de Investigación de la Fiscalía General, el Tribunal de Ética y Disciplina señalará la hora, fecha y lugar en la que se llevará a cabo la audiencia oral, la cual deberá realizarse en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la recepción del expediente. En caso de que la prueba no pueda ser evacuada en una sola audiencia, en ese mismo acto se señalará fecha, hora y lugar donde se continuará la misma, sin que se requiera de notificación alguna a las partes, terminada dicha audiencia las partes podrán emitir sus conclusiones. En caso de no existir prueba que evacuar, el Tribunal de Ética podrá

prescindir de dicha audiencia, siempre y cuando no exista prueba testimonial que evacuar, y emitirá la resolución final máximo 5 días hábiles después de recibido el expediente.

Artículo 56.- Audiencia Oral: La audiencia oral se desarrollará según las reglas establecidas 33, 34, 35 y 36 de este reglamento.

Artículo 57.- Resolución final. El plazo máximo para emitir la resolución final por parte del Tribunal de Ética y Disciplina será de 8 días hábiles contados a partir de la celebración de la audiencia oral. Dicha resolución deberá ser notificada en los lugares o medios señalados y tendrá los recursos de revocatoria y apelación que deberán ser presentados en un plazo de 3 días hábiles contados a partir de su notificación. Ambos recursos deberán ser presentados ante el Tribunal de Ética y Disciplina, en escrito fundado. Vencido dicho plazo contará con 5 días hábiles para emitir su resolución en cuanto al recurso de revocatoria. Si el recurso de revocatoria resultare extemporáneo, será rechazado de plano.

Artículo 58.- Recursos. En caso de rechazo del recurso de revocatoria, el recurso de apelación será remitido por el Tribunal de Ética y Disciplina al Consejo Nacional en el plazo de 24 horas a partir de su resolución, acompañado del expediente original. El Consejo Nacional contará con un plazo de 20 días hábiles para resolver la apelación.

La resolución del Consejo deberá adoptarse por la votación de dos terceras partes de las personas Directivas presentes. Si el recurso de apelación resultare extemporáneo, será rechazado de plano.

Artículo 59.- Firmeza. La resolución final adoptará firmeza cuando:

- a) Habiéndose vencido el plazo para presentar recursos, ninguna de las

partes los haya presentado

- b) Habiéndose presentado algún recurso, el mismo haya sido resuelto y notificado a las partes.

CAPÍTULO VII: PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA MIEMBROS DE LA FISCALÍA GENERAL, TRIBUNAL DE ÉTICA Y DISCIPLINA, Y CONSEJO NACIONAL

Artículo 60.- Denuncia contra un miembro de la Fiscalía como persona denunciada.

Cuando algún integrante de la Fiscalía General sea denunciado, la misma será presentada ante el Tribunal de Ética y Disciplina; este último órgano, sin entrar a conocer o pronunciarse sobre el fondo de la denuncia, designará a uno de sus integrantes suplentes para que lleve a cabo la investigación administrativa según lo dispuesto en el artículo veintitrés y veinticuatro del Estatuto. El integrante suplente del Tribunal de Ética y Disciplina que lleve a cabo esa acción, no podrá sustituir a algún integrante propietario de ese órgano cuando se conozca el informe de recomendación y las actuaciones sobre la investigación administrativa llevada a cabo.

Artículo 61.- Denuncia contra un miembro del Tribunal de Ética y Disciplina como persona parte denunciada.

Cuando la parte denunciada sea uno o varios miembros Titulares del Tribunal de Ética y Disciplina, los miembros suplentes de dicho órgano, serán los competentes para llevar el procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en este capítulo del reglamento. En caso el proceso disciplinario estará a cargo de un Órgano Colegiado de tres personas, compuesto entre los restantes

miembros del Tribunal de Ética y Disciplina no denunciados. En caso de que todos los miembros de la fiscalía y del Tribunal de Ética y Disciplina no puedan conocer del proceso por ser denunciados, denunciados o encontrarse inhibidos, en forma excepcional el Consejo Nacional podrá conformar una comisión con 3 de sus miembros que efectuarán las etapas de investigación y resolución del procedimiento y los demás miembros del Consejo Nacional conocerán los posibles recursos que sean planteados.

En caso de que todos los miembros del Tribunal de Ética y Disciplina que integran el órgano sean investigados, la denuncia será presentada ante la Fiscalía General para que lleve a cabo las gestiones propias del Tribunal de Ética y Disciplina, dentro del procedimiento, según lo dispuesto en el capítulo de los procesos disciplinarios contra personas asociadas. Una vez que la Fiscalía General emita su informe de investigación, en caso de que proceda citará a las partes a la audiencia oral y procederá con el dictado de la resolución final.

La resolución final tendrá recurso de revocatoria ante la Fiscalía General y de apelación ante el Consejo Nacional.

Artículo 62.- Plazos. Para todo el proceso de investigación serán aplicables los plazos del Capítulo de Procesos Disciplinarios Contra Personas Asociadas regulado en el presente Reglamento.

Artículo 63.- Resolución de Recurso de Apelación. Cuando se siga un proceso disciplinario contra un miembro del Consejo Nacional y éste presente recurso de apelación contra la resolución final dictada por el Tribunal de Ética y Disciplina, dicho recurso será resuelto por los restantes miembros del



REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Consejo Nacional, debiendo la parte denunciada abstenerse de participar en el conocimiento del mismo en su condición de persona directiva, bajo pena de nulidad absoluta de lo que se resuelva. Cuando las personas denunciadas sean todos los miembros del Consejo Nacional el recurso de apelación será conocido por la Asamblea General Extraordinaria convocada.

CAPÍTULO VIII: PROCESOS DISCIPLINARIOS CONTRA LA GERENCIA GENERAL, DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y AUDITORÍA INTERNA

Artículo 64.- Competencia. Cuando la persona denunciada ocupe los cargos de Gerencia General, Subgerencia General, Dirección Nacional de Recursos Humanos, Auditoría Interna o asistente de la auditoría interna, el proceso disciplinario no podrá ser tramitado por el Departamento de Procesos Disciplinarios, esto por la incompatibilidad jerárquica entre la parte investigada y el órgano del procedimiento.

Artículo 65.- Procedimiento. Cuando la persona denunciada ocupe alguno de los cargos mencionados en el artículo anterior, el proceso lo conocerá el Consejo Nacional, el cual podrá designar una comisión que instruya el procedimiento bajo las mismas reglas que se estipulan en el presente reglamento. Dicha comisión deberá remitir el dictamen de investigación al Consejo Nacional para que emita la resolución final. Contra lo resuelto por el Consejo Nacional no cabrá recurso.

CAPÍTULO IX: DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL

Artículo 66.- Ámbito de aplicación. El procedimiento para la tramitación de las Denuncias por Hostigamiento o Acoso Sexual es de aplicación para cualquier persona, con independencia del vínculo en virtud del cual se encuentre ligado a la Asociación Cruz Roja Costarricense en cualquiera de sus dependencias, del tiempo de servicio que haya prestado, del cargo que ejerza o de los Servicios que con anterioridad haya prestado a la Institución o al país.

El procedimiento se regirá por las normas establecidas en el presente reglamento para el conocimiento de denuncias ordinario, con excepción del órgano encargado de la investigación el cual por imperativo legal deberá ser conformado por una comisión investigadora de al menos 3 personas de preferencia con conocimientos en materia de hostigamiento sexual y régimen disciplinario, debiendo ser representados ambos sexos.

Los miembros de esta comisión podrán ser personas funcionarias permanentes o voluntarias, o bien personas externas a la institución, y serán designados por Departamento de Procesos de Disciplinarios quien solicitará a la Gerencia General la autorización para que estos miembros integren la comisión, en donde la participación de las personas funcionarias designadas será obligatoria.

Dicha comisión deberá nombrar una Presidencia o Coordinación de la misma. Las decisiones de la Comisión investigadora serán tomadas por mayoría de votos, teniendo cada uno de los integrantes un voto, y sin quien preside la misma tenga poder decisorio en ese aspecto.



REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

En el caso de que la investigación sea tramitada en contra de una persona Asociada Activa, el órgano competente en estos casos será la Fiscalía General, para lo cual el Departamento de Procesos Disciplinarios remitirá en forma inmediata las denuncias planteadas en contra de personas Asociadas a ese órgano estatutario, aplicándose lo regulado en el Estatuto de la Asociación Cruz Roja Costarricense y en el presente reglamento.

El Departamento de Procesos Disciplinarios, podrá nombrar una comisión en los términos antes indicados a fin de que colaboren con los distintos órganos de la institución.

Artículo 67.- Principios específicos. En la aplicación del procedimiento regulado en el presente capítulo, se deberá mantener en todo momento la confidencialidad, lo que implica el deber de quienes intervengan en la investigación y en la resolución de lo denunciado, de no dar a conocer la identidad de las personas denunciadas ni la de la persona denunciada y, además la aplicación debida del principio pro víctima, el cual significa que en caso de duda, se interpretará en favor de la víctima.

Artículo 68.- Definición de hostigamiento o acoso sexual. Se entiende por acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- a) Condiciones materiales de empleo o de docencia.
- b) Desempeño y cumplimiento laboral o educativo.
- c) Estado general de bienestar personal.

También se considera acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez,

perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

El acoso sexual puede manifestarse por medio de los siguientes comportamientos:

- a) Requerimientos de favores sexuales que impliquen:
 1. Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo o de estudio de quien la reciba.
 2. Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo o de estudio de quien las reciba.
 3. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo o el estudio.
- b) Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
- c) Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturalezas sexuales, indeseadas y ofensivas para quien los reciba.

Artículo 69.- Imposibilidad de conciliación. Por la naturaleza de la materia del hostigamiento o acoso sexual, no procede la conciliación. En caso de existir el desistimiento expreso de la denuncia por parte de la parte denunciante, igualmente debe concluirse la investigación y dictarse el informe final, que será comunicado a las instancias competentes; toda vez que el bien jurídico protegido está por encima del mero arbitrio de las partes por estar en juego la seguridad Personal de las personas funcionarias de la institución y por la necesidad de dilucidar los hechos denunciados.



Artículo 70.- Plazo general del procedimiento. Este procedimiento debe finalizar en un término no mayor de tres meses, a partir de la fecha de recibo de la denuncia, y no le son aplicables, ni siquiera en forma supletoria, las disposiciones contenidas en la Ley General de la Administración Pública ni los plazos de prescripción o caducidad establecidos en otros reglamentos de la Asociación Cruz Roja Costarricense, por ser las infracciones tratadas en el presente procedimiento de naturaleza penal y no meramente disciplinarias, los plazos estipulados para el Departamento de Procesos Disciplinarios será ordenatorios, en caso de los investigados serán perentorios.

Artículo 71.- Tipos de sanciones. Las sanciones aplicables a las personas a quienes se demuestre han incurrido en conductas catalogadas como hostigamiento o acoso sexual se aplicarán según la gravedad del hecho y serán las siguientes:

Para el personal Asalariado:

- a) Amonestación escrita
- b) Suspensión sin goce de salario para el personal asalariado hasta por ocho días.
- c) Despido: Toda persona a quien se le compruebe haber incurrido en acoso sexual, podrá ser despedida sin responsabilidad patronal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia.

Cuando una persona funcionaria permanente sea despedida con ocasión de haber incurrido en hostigamiento o acoso sexual, de la acción de personal de su despido se dará traslado a la Dirección correspondiente a la cual pertenece y se prohibirá su ingreso como persona voluntaria en la Asociación por un plazo que será determinado en atención a las circunstancias en las que cometió dicha conducta.

Para el personal Voluntario que no ostentan la condición de persona Asociada: Según el tipo de falta se regulará de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y demás normativa interna de la institución.

Cuando una persona voluntaria que no ostente la condición de persona asociada activa sea sancionada con ocasión de haber incurrido en hostigamiento o acoso sexual, del acuerdo respectivo se dará traslado a la Dirección Nacional de Recursos Humanos y se prohibirá su contratación como persona funcionaria permanente en la Asociación por un plazo que será determinado en atención a las circunstancias en las que cometió dicha conducta y que no podrá ser menor del tiempo de la suspensión o expulsión.

Para las Personas Asociadas Activas: En el caso de denuncias en contra de personas asociadas, el proceso de investigación se realizará en el plazo de SESENTA DIAS HÁBILES, el cual empezará a contar a partir del día siguiente hábil de recibida la denuncia, la cual deberá ser trasladada a la Fiscalía General de inmediato.

La Fiscalía General designará para los efectos una Comisión Investigadora conformada por tres miembros de los cuales al menos uno de ellos deberá ser parte la Fiscalía, la cual podrá nombrar miembros suplentes en caso de ser necesario.

Esta Comisión tendrá el plazo máximo de 20 días hábiles para realizar la investigación y el informe o resolución de recomendación correspondiente. Posterior a ello se procederá al trasladado del expediente al Tribunal de Ética el cual tendrá un plazo de 8 días hábiles para emitir la resolución final o bien se procederá a su archivo. Contra esta resolución final se podrán interponer los recursos de revocatoria y



REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

apelación en un plazo de tres días posteriores a la notificación de la resolución final. Vencido el plazo el Tribunal tendrá el plazo máximo de 3 días hábiles para resolver el recurso de revocatoria interpuesto.

El recurso de apelación será resuelto por el Consejo Nacional en el plazo máximo de 20 días hábiles.

Cuando una persona asociada activa sea expulsada con ocasión de haber incurrido en hostigamiento o acoso sexual, del acuerdo respectivo se dará traslado a la Dirección Nacional de Recursos Humanos y se prohibirá su contratación como persona funcionaria permanente en la Asociación por un plazo que será determinado en atención a las circunstancias en las que cometió dicha conducta y que no podrá ser menor del tiempo de la expulsión.

Artículo 72.- Plazo para interponer la denuncia y prescripción. El plazo para interponer la denuncia se considerará de dos 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. El plazo de prescripción se computará de conformidad con el Código de Trabajo.

CAPÍTULO X: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO LABORAL

En cumplimiento de la legislación costarricense y al amparo de Tratados Internacionales, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, Convenio III sobre la Discriminación (empleo y ocupación)

de la Organización Internacional de Trabajo, Constitución Política, Código de Trabajo y con el propósito de que la Asociación Cruz Roja Costarricense cuente con un procedimiento interno específico para casos de hostigamiento laboral, se emiten las siguientes disposiciones.

SECCIÓN I: OBJETIVO, AMBITO DE APLICACIÓN, CONCEPTO Y PREVENCIÓN.

Artículo 73.- El objetivo de las presentes disposiciones es establecer las medidas tendientes a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento laboral en las relaciones de empleo en la Asociación Cruz Roja Costarricense, así como en las relaciones de docencia que se dan en la Institución y fuera de ella siempre que esté realizando labores atinentes a Cruz Roja Costarricense.

Artículo 74.- Ámbito de Aplicación Estas disposiciones son de aplicación general, para todos aquellos funcionarios que presten servicio a la Asociación Cruz Roja Costarricense o a nombre y por cuenta de ésta, tanto para los que estén brindando servicio en la institución en forma voluntaria y permanente actualmente como para los que en el futuro ingresen a la Institución, jerarquía institucional, así como personas que se encuentran en el extranjero, por algún viaje oficial, en cumplimiento de sus funciones, o con una beca de estudio financiada por la Asociación Cruz Roja Costarricense.

El procedimiento se regirá por las normas establecidas en el Reglamento Disciplinario de la Asociación Cruz Roja Costarricense para el conocimiento de denuncias ordinario.

La normativa aplicable para los siguientes casos será aplicada de acuerdo a la condición de la persona infractora y la víctima de abuso:



REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

- a) Personas Trabajadoras: se deberá tramitar los aspectos disciplinarios en materia laboral con base en lo establecido en el Código de Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo.
- b) Personas Trabajadoras y asociadas. Cuando alguna persona ostente la condición de trabajadora y a su vez de Asociada, se deberá tramitar los aspectos disciplinarios en materia laboral con base en lo establecido en el Código de Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo.
- c) Personas Voluntarias: se deberá tramitar los aspectos disciplinarios con base en lo establecido en el Reglamento Disciplinario vigente.
- d) Personas Voluntarias y Asociadas. Cuando una persona ostente la condición de voluntaria y a su vez de Asociada, se deberá tramitar el proceso como persona asociada establecido en el Estatuto y el presente reglamento.

Artículo 75.- Principios específicos. En la aplicación del procedimiento regulado en el presente capítulo, se deberá mantener en todo momento la confidencialidad, lo que implica el deber de quienes intervengan en la investigación y en la resolución de lo denunciado, de no dar a conocer la identidad de las personas denunciadas ni la de la persona denunciada y, además la aplicación debida del principio pro víctima, el cual significa que, en caso de duda, se interpretará en favor de la víctima.

En relación a lo delicado de la materia que regula el presente capítulo, deberán respetarse fundamentalmente los principios de confidencialidad en concordancia a los intervinientes y el deber de resolución de lo denunciado y a la identidad de los involucrados.

Artículo 76.- Competencia. Los órganos encargados de desarrollar el procedimiento disciplinario contra las personas asociadas son: la Fiscalía General quien se encargará de desarrollar la investigación preliminar y el Tribunal de Ética y Disciplina quien se encargará de dictar la resolución de primera instancia.

El plazo general del procedimiento es de 60 días hábiles, en caso de suma complejidad podrá prorrogarse mediante resolución fundamentada por 15 días hábiles más, sin que esta prórroga invalide o cause nulidad alguna en el procedimiento, en caso de exceder los 60 días hábiles establecidos para la tramitación del proceso.

Tanto la Fiscalía General como el Tribunal de Ética y Disciplina, contarán con un órgano técnico encargado de asesorar a estas instancias en asuntos propios del procedimiento. La Fiscalía General y el Tribunal de Ética y Disciplina contarán con la asistencia del Departamento de Procesos Disciplinarios como órgano técnico asesor.

Para los casos de personal remunerado y el personal voluntario, el órgano competente será el Departamento de Procesos Disciplinarios.

Artículo 77.- Concepto de Hostigamiento Laboral. Se entiende por hostigamiento laboral el ejercicio extralimitado del poder en un entorno laboral, que atenta contra la integridad moral de la persona trabajadora de forma sistemática y recurrente. Es una conducta abusiva, de tipo maliciosa o insultante y repetitiva, que transgrede la dignidad o integridad psíquica, psicológica o física del funcionario o grupo de funcionarios, ocasionando debilitamiento, humillación, intimidación, denigración o injurias para el destinatario.



REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Artículo 78.- Prevención, Divulgación y Atención Integral a la Víctima.

La Asociación Cruz Roja Costarricense, a través de la Dirección Nacional de Recursos Humanos por medio del Departamento de Salud Ocupacional, dará a conocer a todos los miembros de la sociedad nacional, independientemente si son voluntarios, permanentes o asociados, la existencia de estas disposiciones internas en relación a la materia, además mantendrá una constante información a través de circulares, boletines informativos y otros medios, contemplando, entre ellos, cursos de inducción a personal nuevo. Se capacitarán todos los niveles jerárquicos y de Oficinas de Gestión de Recursos Humanos, con el fin de que éstos divulguen entre sus colaboradores y el resto de personal de su centro de trabajo, la información necesaria en materia de hostigamiento laboral y mediante esto promueva actividades que fomenten valores y principios contra esta conducta.

La capacitación, en cuanto a estas disposiciones y al Procedimiento Administrativo Disciplinario, será responsabilidad de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, mediante sus departamentos.

Artículo 79.- Programa de Atención Integral a la Víctima.

En cumplimiento con el compromiso de la Asociación Cruz Roja Costarricense, se definirá un Programa de Atención Integral a la Víctima, con el fin de que la persona que haya sufrido hostigamiento laboral, tenga derecho a que la Institución le proporcione, de manera oportuna, la atención integral con la finalidad de contribuir a su recuperación por la afectación sufrida, para lo cual la jefatura coordinará con el Departamento de Salud Ocupacional, para que la víctima reciba la atención médica o clínica que requiera, por medio de la referencia a los centros médicos o especialistas en la materia.

SECCIÓN II:

TIPOLOGÍA Y MANIFESTACIONES.

Artículo 80.- Tipos del Hostigamiento laboral.

- a) Horizontal: se realiza entre compañeros que ocupan un nivel similar en la jerarquía, también llamado “hostigamiento entre iguales”.
- b) Vertical Descendente: entre quienes ocupan puestos de jerarquía respecto de la víctima, también llamado “entre desiguales”.
- c) Vertical Ascendente: entre quienes ocupan puestos subalternos respecto de la jefatura.

Artículo 81.- Manifestaciones. El hostigamiento laboral puede manifestarse, por medio de las siguientes conductas:

- a) Amenaza en forma verbal, escrita o física que atenten contra la dignidad, la integridad psíquica o física de la víctima.
- b) Controlar las labores mediante registros excesivos e injustificados, con el fin de causar daño laboral.
- c) Crear rumores verbales o escritos que afecten la imagen tanto personal como laboral.
- d) Desacreditar públicamente a la víctima, atribuyéndole errores injustificadamente.
- e) Ejercer presión o recargar funciones sin justificación alguna o razonable.
- f) Gritar, insultar o criticar en forma inadecuada aspectos de personalidad o del ámbito privado.
- g) Ignorar reiteradamente la presencia de la persona y prohibir a los demás funcionarios relación alguna con la víctima.
- h) Impedir o restringir el acceso a equipo de trabajo sin causa justa.

- i) Manifestar una clara discriminación debido al sexo, edad, raza, nacionalidad, religión, afiliación sindical u otra.
- j) No asignar labores injustificadamente, asignar o recargar de tareas que están fuera del conocimiento o destrezas del trabajador.
- k) Sobrecargar o asignar funciones innecesarias o inferiores.
- l) No se le permite, impide o interrumpe la comunicación en forma reiterada.
- m) Obstaculizar ascensos, nombramientos, capacitaciones, vacaciones y otras sin justificación alguna.
- n) Asignar funciones degradantes, incompatibles con las labores propias o mantener al funcionario sin labores.
- o) Provocar labores en la unidad de trabajo que conlleven al aislamiento en el ámbito laboral.
- p) Realizar modificaciones estructurales y funcionales, sin justificación alguna, con el fin de poder despedir, trasladar o cambiar labores al funcionario.
- q) Ridiculizar a la víctima, mediante cualquier tipo de comunicación, incluidas redes sociales o cualquier otro medio digital.
- r) Cualquier otra conducta que provoque en la víctima sentimientos en contra de su integridad física, psicológica o moral.

Artículo 82bis.- Las manifestaciones de acoso laboral podrán entenderse entre personas trabajadoras y de trabajadoras hacia voluntarios.

Artículo 83.- Presentación de la denuncia. La persona que se considere afectada por hostigamiento laboral, por parte de una persona voluntaria y/o funcionaria asalariada, una vez cumplidos los requisitos que establece el Reglamento Disciplinario, presentará su denuncia con firma autógrafa, o mediante documento firmado con firma digital, o correo

electrónico debidamente escaneada ante el Departamento de Procesos Disciplinarios.

En el caso de las personas voluntarias, la denuncia deberá interponerse ante la jefatura inmediata de la persona denunciada, quien deberá remitirla de forma inmediata al Departamento de Procesos Disciplinarios, de forma física o digital.

Artículo 84.- Denuncia defectuosa o incompleta. La persona funcionaria designada del Departamento de Procesos Disciplinarios para recibir la denuncia deberá verificar que la misma cuente con los requisitos establecidos en el artículo 22 y 24 del presente reglamento, en caso de que falten requisitos, deberá informarse a la persona denunciante mediante resolución fundamentada la corrección de la denuncia hecha, que deberá ser realizada dentro del plazo de 3 días hábiles, por lo que en su defecto de no presentarse la subsanación, se procederá a declarar la inadmisibilidad de la denuncia y se recomendará su archivo definitivo al órgano con potestad decisoria que corresponda.

Artículo 85.- Tipos de Medidas Cautelares y su Aplicación. El Departamento de Procesos Disciplinarios, de oficio o a solicitud de las partes, mediante resolución debidamente fundamentada, podrá dictar las siguientes medidas cautelares para asegurar el proceso:

- 1) Que cualquiera de las partes se abstenga de perturbar, molestar, coaccionar, intimidar o amenazar a la otra.
- 2) Separación temporal del cargo con goce de salario en el caso de las personas funcionarias asalariadas.
- 3) Separación temporal del cargo y toda actividad como miembro de la Institución, cambio de roles de servicios, en el caso del personal voluntario.



REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prioritaria y con carácter de urgencia.

El Departamento de Procesos Disciplinarios fijará con precisión la medida o las medidas que se admiten y determinará la forma y el tiempo en que deba cumplirse, comunicando mediante oficio a la Jefatura Inmediata de la persona denunciada.

La resolución que emita el Departamento de Procesos Disciplinarios sobre la admisión, rechazo, modificación o sustitución de medida cautelar, tendrá únicamente recurso de revocatoria, el cual debe plantearse ante el funcionario que tramita el proceso en el plazo de 3 días hábiles. El Departamento de Procesos Disciplinarios resolverá en el término de 3 días hábiles. El trámite del recurso de revocatoria no suspenderá la tramitación del proceso. Contra la resolución que deniegue la revocatoria no habrá recurso.

El incumplimiento de alguna de las medidas cautelares que se definen en este artículo se tomará en cuenta, al momento de establecer la sanción en los casos que así corresponda y originará un agravante en la misma. El Departamento de Procesos Disciplinarios a través de la Gerencia General, velará por el fiel cumplimiento de las medidas cautelares que se dicten ordenando a la Jefatura inmediata a fin de que se tomen las medidas necesarias para su ejecución.

Artículo 86.- Tipos de sanciones. Las sanciones aplicables a las personas a quienes se compruebe la realización de las conductas catalogadas como hostigamiento o acoso laboral se aplicarán según la gravedad del hecho y serán las siguientes y dependerán de la gravedad de los hechos comprobados:

Para el personal Asalariado:

- a) Amonestación escrita
- b) Suspensión sin goce de salario para el personal asalariado hasta por treinta días.
- c) Despido: Toda persona a quien se le compruebe haber incurrido en acoso laboral, podrá ser despedida sin responsabilidad patronal, por considerarse falta grave.

Cuando una persona funcionaria permanente sea despedida con ocasión de haber incurrido en hostigamiento o acoso laboral, de la acción de personal de su despido se dará traslado a la Dirección correspondiente a la cual pertenece y se prohibirá su ingreso como persona voluntaria en la Asociación por un plazo que será determinado en atención a las circunstancias en las que cometió dicha conducta y que se verá reflejado en la resolución final del Órgano Decisor.

Para el personal Voluntario que no ostenta la condición de persona Asociada: Según el tipo de falta se regulará de conformidad con lo establecido en el Reglamento Disciplinario y demás normativa interna de la institución.

Cuando una persona voluntaria que no ostente la condición de persona asociada activa sea sancionada con ocasión de haber incurrido en hostigamiento o acoso laboral, de la resolución respectiva se dará traslado a la Dirección Nacional de Recursos Humanos y se prohibirá su contratación como persona funcionaria permanente en la Asociación por un plazo que será determinado en atención a las circunstancias en las que cometió dicha conducta y que no podrá ser menor del tiempo de la suspensión o expulsión.



Para las Personas Asociadas: El Régimen sancionatorio de las personas asociadas se ajustará a lo dispuesto en el Estatuto.

Cuando una persona asociada sea expulsada con ocasión de haber incurrido en hostigamiento o acoso laboral, del acuerdo respectivo se dará traslado a la Dirección Nacional de Recursos Humanos y se prohibirá su contratación como persona funcionaria permanente en la Asociación por un plazo que será determinado en atención a las circunstancias en las que cometió dicha conducta y que no podrá ser menor del tiempo de la expulsión.

Artículo 87.- Imposibilidad de conciliación.

Por la naturaleza de la materia del hostigamiento o acoso laboral, no procede la conciliación. En caso de existir el desistimiento expreso de la denuncia por parte del denunciante, igualmente debe concluirse la investigación y dictarse el informe final, que será comunicado a las instancias competentes; toda vez que el bien jurídico protegido está por encima del mero arbitrio de las partes por estar en juego la seguridad Personal de los servidores de la institución y por la necesidad de dilucidar los hechos denunciados.

Artículo 88.- El plazo del procedimiento para voluntarios y permanentes.

Este procedimiento debe finalizar en un término no mayor de tres meses, a partir de la fecha de recibo de la denuncia, y no le son aplicables, ni siquiera en forma supletoria, las disposiciones contenidas en la Ley General de la Administración Pública ni los plazos de prescripción o caducidad establecidos en otros reglamentos de la Asociación Cruz Roja Costarricense.

**CAPÍTULO XI:
DE APLICACIÓN EXCLUSIVA DE LA
DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS**

Artículo 89.- Sumas pagadas de más a la persona trabajadora. Para la devolución de las sumas de dineros pagados de más o de forma indebida a las personas trabajadoras, se procederá primeramente conforme a los artículos 36, 172 y 173 del Código de Trabajo y de manera consecuente el patrono podrán establecer un acuerdo de pago conforme el siguiente procedimiento:

- a) La Dirección Nacional de Recursos Humanos, comunicará a la persona trabajadora mediante su jefatura inmediata, que le ha cancelado salario o sumas de dineros pagados de más y la apercibirá en forma escrita, a presentarse en el lapso de cinco días hábiles a la Dirección de Recursos Humanos, con el fin de llegar a un arreglo de pago.
- b) La Dirección de Recursos Humanos, ante la presencia de la persona trabajadora le entregará la prueba que respalde la suma adeudada, especificando el monto, fechas en que se realizaron dichos pagos de más; además se le otorgará un plazo de cinco días hábiles para que presente su propuesta de arreglo de pago conforme a sus posibilidades.
- c) La Dirección de Recursos Humanos atenderá la propuesta de compromiso de devolución de la suma de dinero pagado de más por parte del trabajador, entendiéndose que dicho rebajo se efectuará en un plazo mínimo de cuatro meses.

CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 90.- Prescripción. En todos los procesos de investigación planteados en contra de personas trabajadoras de la asociación, el plazo de prescripción de la potestad disciplinaria se regirá conforme lo que establece el Código de Trabajo.

Artículo 91.- Normas supletorias. A falta de norma expresa en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente la siguiente normativa: el Código de Trabajo, el Código Procesal Civil, la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia y sus reformas, Código de la Niñez y la Adolescencia, Ley 7600 de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y la normativa interna vigente de la Asociación Cruz Roja Costarricense.

CAPÍTULO XIII: DEROGACIONES

Artículo 92.- Derogaciones. Con la entrada en vigencia del presente reglamento, se derogan las siguientes normas:

- a) Capítulo IX del Reglamento del Programa de Cruz Roja Juventud. Aprobado por el Consejo Nacional mediante el acuerdo IX-1 de la Sesión Ordinaria 20/2008 del 08 de noviembre de 2008.
- b) Capítulo V del Reglamento de Juntas Directivas. Aprobado por el Consejo Nacional mediante el acuerdo III-2 de la Sesión Ordinaria 02/2016 del 23 de enero de 2016.
- c) Guía para el Trámite de Procesos de Investigación para Funcionarios Remunerados.

- d) Reglamento Interno para la Prevención y Conocimiento de Denuncias por Hostigamiento o Acoso Sexual.

En el mismo sentido, todas aquellas disposiciones internas que contravengan lo establecido en el presente reglamento. En caso de duda ante una derogación tácita de alguna norma interna, la consulta será evacuada ante el Consejo Nacional de la institución, órgano que determinará lo que corresponda.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento será evaluado en los próximos 3, 6 y 12 meses posteriores a la aprobación y publicación.

Segundo.- La reforma al Reglamento Disciplinario entrara en vigencia en el momento de su aprobación y publicación por parte del Consejo Nacional.