

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

ACTA EXTRAORDINARIA CLYP-JD-AJDSEXT No. 003-2024

ACTA DE JUNTA DIRECTIVA SESIÓN EXTRAORDINARIA CLYP-JD-AJDSEXT NÚMERO 003-2024, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL LUNES QUINCE DE ENERO DEL DOS MIL VEINTITRÉS, A LAS DIECISEIS HORAS CON TRECE MINUTOS, DE FORMA VIRTUAL.-----

MIEMBROS PRESENTES-----

Jara Le Maire Georgina, M.Sc.	Presidenta-----
Moreira Arce Mauricio, M.Sc.	Vicepresidente-----
Campos Alpizar Juan Carlos, M.Sc.	Secretario-----
Salazar Rodríguez Illiana, M.Sc.	Prosecretaria-----
Vargas Rodríguez Daniel, Dr.	Tesorero (Se incorpora posteriormente)-----
Oviedo Vargas Karen, M.Sc.	Vocal I-----
Méndez Murillo Ariel, Dr.	Vocal II-----

Se cuenta con la presencia del Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal.-----

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Georgina Jara Le Maire-----

SECRETARIO: M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar-----

ORDEN DEL DÍA-----

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.-----

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 003-2024.-----

CAPÍTULO II: POLÍTICAS-----

ARTÍCULO 03. Revisión de políticas.-----

CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS-----

No se presentó ningún asunto vario.-----

CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN-----

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA-----

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.-----

1 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
2 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
3 Topping, Asesora Legal y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i.-----

4 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 003-2024.-----

5 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:-----

6 **ACUERDO 01:**-----

7 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
8 **DEL ORDEN DEL DÍA. / CAPÍTULO II: REVISIÓN DE POLÍTICAS./ CAPÍTULO III:**
9 **ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SEIS**
10 **VOTOS./**-----

11 **CAPÍTULO II: POLÍTICAS**-----

12 **ARTÍCULO 03.** Revisión de políticas. **(Anexo 01).**-----

13 La Licda. Viviana Alvarado Arias, Directora Ejecutiva a.i., expresa que en este caso es continuar
14 con la del proceso disciplinario que en diciembre Francine estaba ayudando porque ésta ya
15 había venido con las observaciones de la administración y viene ahora con las
16 recomendaciones de Asesoría Legal, entonces, en la sesión anterior Francine la estaba
17 editando.-----

18 La M.Sc. Georgina Jara Le Maire, Presidenta, consulta qué pasó con la otra, cuando la ven.---

19 La Directora Ejecutiva a.i. responde que se montaron sobre la propuesta de la administración
20 y Francine viene haciendo las recomendaciones de modificación de redacción desde el punto
21 de vista legal, con la recomendación que ella está dando.-----

22 La señora Presidenta indica que en eso está clara, en la que habían hablado, cree que fue el
23 viernes de aprobar parcialmente la de los centros de recreo.-----

24 La Directora Ejecutiva a.i. responde que sí y le decía a ellos que como la próxima extraordinaria
25 está muy cerca, puede traer ya la tabulación de la encuesta con los horarios para que se
26 apruebe en una sola, pero no sabe qué prefieren ellos.-----

1 La señora Presidenta expresa que está de acuerdo y no tiene problema, lo que pasa es que sí
2 valida lo que Mauricio en su momento había dicho, de que este es un tiempo de vacaciones
3 en donde gustan traer a otras personas. Mientras no dure mucho, pero si van a traer y otra
4 vez van a volver a mandar, hay que revisar e insta a valbrarlo que mejor aprobar que pueda
5 entrar la persona con el familiar, con una persona y que eso ya pueda hacer porque
6 efectivamente lo que dijo Mauricio es cierto, ya eso anda, es más, ya se creía que estaba
7 aprobada y como es extraordinaria, habría q que programarla, pero que no pase otra vez que
8 quede allá, porque sí es importante y de hecho se dio a la tarea de preguntar, y la gente llega
9 con gente pensando que eso está vigente. Solicita a la Directora Ejecutiva a.i. que no lo
10 alargue más, lo ideal es que salga entera, pero no se alargue más.-----

11 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que iniciaría la presentación de
12 modificación de la política POL/PRO-RH-10 "Proceso disciplinario" a partir del punto 1.4 de las
13 políticas específicas y consulta si existe alguna duda de los puntos que se habían revisado
14 anteriormente.-----

15 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que iniciaría la presentación de
16 modificación de la política POL/PRO-RH-10 "Proceso disciplinario" a partir del punto 1.4 de las
17 políticas específicas y consulta si existe alguna duda de los puntos que se habían revisado
18 anteriormente.-----

19 La señora Presidenta expresa que para ubicarse y contextualizar, en lo que ya han visto, por
20 ejemplo, ese último párrafo que le ve ahí "Para personas que dependen directamente de la
21 Junta Directiva será esta quien realice o delegue la apertura del procedimiento, la
22 investigación, ~~asimismo se encargará de~~ y ~~notificarle~~ notificación a la persona colaboradora",
23 Considera que cuando hablan de apertura de procedimiento, investigación o notificación, se
24 contempló la llamada de atención, no necesariamente el órgano instructor o sigue sólo
25 prevaleciendo el órgano instructor.-----

26 La Asesora Legal manifiesta que en este caso eso se había dividido en dos puntos, que eran
27 los del artículo 53 del Reglamento Interno de Trabajo y los de mera constatación y ahorita

1 estaban con esos de mera constatación que es ahí donde se mantienen las bitácoras y en este
2 caso cree que todavía estaban en esa parte.-----
3 La señora Presidenta indica que hay casos en donde lo que media es una llamada de atención
4 escrita y eso no contraviene el Código de Trabajo.-----
5 La Asesora Legal externa que eso lo aplica directamente el jefe.-----
6 La señora Presidenta indica que no existía esa figura y por cualquier cuestión hay que abrir un
7 órgano instructor y sabe que la repetición de esas llamadas de atención se le podrían llamar
8 leves y consulta cómo se le llama a nivel de Ministerio.-----
9 La Asesora Legal indica que eso sería reincidencia.-----
10 La señora Presidenta considera que en caso de una falta grave sí entraría un órgano instructor
11 y está totalmente de acuerdo en que en todo tiene que haber un debido proceso, en donde
12 se llama la atención verbal o escrita y la persona puede contestar justificando, explicando o
13 diciendo "está equivocada la jefatura" o se consta en el expediente. Consulta si está quedando
14 ese espíritu o ese no es el espíritu.-----
15 La Asesora Legal menciona que sí se conversó pero en lo que se llevaba de observaciones
16 todavía no se había hecho específicamente de esa forma.-----
17 La señora Presidenta indica que todavía sigue viendo que todo es órgano instructor, en donde
18 media un abogado de la Corporación, consulta a los miembros de Junta Directiva si están de
19 acuerdo en que todo tiene que tener un órgano instructor, pero a ella le dicen las jefaturas
20 que están atados de manos porque no pueden tomar otras decisiones.-----
21 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, considera que una de las intenciones de traer ésta política
22 era facilitar los procesos, no en contra, porque siempre la gente ve esos procesos en contra
23 del funcionario, no para nada, todo lo contrario es para regular la función privada que ejerce
24 el Colegio ante sus empleados y ante ello más bien, agilizar los procesos.-----
25 La señora Presidenta considera que es hasta estresante, a veces hasta para los mismos
26 colaboradores, tal vez es una falta leve y ya van para un órgano instructor.-----

1 El señor Vocal II añade que eso es lo que al menos ha opinado en algunas ocasiones que se
2 les dé las herramientas a las jefaturas de poder llamar a las personas y decirle "mire, le voy
3 hacer una llamada de atención porque usted falló en esto y esto, que son trámites de mera
4 constatación y usted tenía que haber enviado hoy el correo que se le pidió y no lo hizo" y para
5 eso no se necesita un órgano instructor para ver si en efecto no lo envió, si fue al baño o no,
6 entonces se le hace la llamada de atención, tratan de que no vuelva a pasar y siguen
7 trabajando, pero no darle tanta larga a situaciones que deben ser eficiente y si realmente se
8 constató, aplicó y a todos les ha pasado, que les han llamado la atención por algo que dejaron
9 de hacer y una cosa puede ser por el hecho de que hagan y otra por no hacer la acción y
10 omisión, entonces hay que dar las herramientas para que puedan ejercer control en cada una
11 de esas partes.-----

12 El Dr. Rooney Castro Zumbado, Fiscal, coincide en mucho de lo que el señor Vocal dice y en
13 algunas ocasiones tiene gran conocimiento de la parte administrativa, es decir, él
14 particularmente no ha estado en la parte administrativa y algunos de los presentes han sido
15 jefatura más tiempo que docentes, él ha sido mucho tiempo docente y después Asesor por lo
16 tanto no tiene personal a cargo, el personal que tiene a cargo es de asesoría, de
17 recomendaciones, no es de procesos administrativos, entonces será muy honesto en que en
18 eso él tiene muy poca experiencia y quiere que consideren sus comentarios así, un comentario
19 de alguien con poca experiencia, pero que tiene esa percepción, le parece cuando llegó a
20 Colopro, que este tema de los órganos instructores, no va a decir si es bueno o es malo, pero
21 es cansado en todos los procesos y quiere dejarlo claro, a la luz de la inexperiencia, hay
22 muchas cosas, como bien menciona Ariel, que son cuestiones de constatación o inclusive son
23 cuestiones mínimas, faltas leves que bastase con que la Jefatura llame a su colaborador a la
24 oficina y va a decir una palabra muy popular que hace con sus jugadores y con sus equipos y
25 con sus profesores, lo pone con Dios y van de nuevo, es decir, le dice "mirá, esto no es lo
26 correcto, no estás haciendo las cosas bien", pero aquí hasta para un proceso de constantes
27 llegadas tardías de alguien, hay que ver cómo se hace y está desconociendo si para esto hay

1 órgano instructor o personas que se incapacitan una, dos, tres, cuatro, cinco, siete, catorce
2 veces en el año y no se puede hacer nada porque la jefatura está manos arriba y entiende las
3 incapacidades, muchas veces son necesarias, pero otras veces sabe el espíritu del colaborador,
4 entonces ese tipo de cosas y las de jefaturas manos arriba o atadas de manos y también otra
5 cosa que le genera una duda tremenda, es que aquí para algunos pocos, no va a mencionar,
6 pero para algunos pocos esto es una institución pública para otros es una institución privada
7 y ni siquiera se va a meter en ese debate, pero ni las instituciones públicas puras tienen tanto
8 trámite para esos procesos, ni las públicas y las privadas saben cómo funcionan la gente que
9 falla una vez se le advierte, que falla dos veces ahí medio se le que se le condona la situación
10 y cuando falla tres veces se va puntos y acabo; no está diciendo que la gente se tiene que ir,
11 está diciendo que hay cosas que hay que ordenar, entonces también entendió el espíritu de la
12 Junta Directiva, traer esto para agilizar procesos, no para sancionar gente, para nada y aquí
13 muchos saben que tiene casi dos años de estar defendiendo colaboradores en ene cantidad
14 de situaciones, en uniformes, en horarios, en actividades sociales, en un montón de cosas, es
15 el primero que levanta la mano, pero también tiene que hacer el primero que levanta la mano
16 para decir que cuando un colaborador no hace las cosas bien debería ser más más preciso y
17 más directo el proceso que se está llevando y los órganos instructores para él solo entraban
18 mi humilde opinión, su humilde opinión como dicen la partes sociales, eso es todo.-----
19 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, se incorpora a la sesión al ser las 4:23 p.m. indica
20 que se conectó previo a la sesión pero luego tuvo problemas con la electricidad y el internet
21 por lo que se desconectó.-----
22 La Directora Ejecutiva a.i. comenta que partiendo de lo que están hablando, tal vez no sea así,
23 desconoce si está bien, pero tal vez es como darle vuelta al proceso porque está primero el
24 proceso extenso y abajo el punto dos son las faltas de mera constatación, que ahí es donde
25 está, como un poquito simplificado en ese tipo de faltas, no sabe si lo correcto sería de empezar
26 de lo menos a más y tal vez pareciera que es un poco más fácil de entenderlo y estaba en el
27 punto dos.-----

1 La señora Presidenta indica que eso es el espíritu de esto, saben que sí existen los órganos
2 instructores y está bien en algunos casos, pero quieren incorporar esa otra.-----

3 La Asesora Legal a fin de aclarar la dinámica, externa que en su caso estaba trabajando de lo
4 que era la base de lo que había presentado la administración y en azul destacaba los aspectos
5 a revisión.-----

6 La señora Presidenta consulta si lo señalado en rojo es de Asesoría Legal.-----

7 La Asesora Legal responde que no, lo que está marcando en celeste, esas son las
8 observaciones que está haciendo.-----

9 La señora Presidenta solicita a la Asesora Legal que continúe y ya se tranquiliza, porque
10 siempre se empieza con lo de menos responsabilidad y luego lo más grave, pero no importa,
11 el orden de los factores no altera el producto.-----

12 La Asesora Legal externa que según el artículo 53 del Reglamento Interno de Trabajo se hace
13 una observación, básicamente en la persona que debe ejecutarla:-----

14 **"1.4 Una vez recibido el formulario de F-GTH-35 Solicitud de Medida disciplinaria, la Jefatura**
15 **del Departamento de Gestión de Talento Humano junto con la Jefatura de Consultoría Legal e**
16 **quien esta designe, elegirán la integración del Órgano Instructor el cual estará integrado por**
17 **tres miembros, teniendo en cuenta la posibilidad de conformar dicho Órgano con profesionales**
18 **en derecho y/u otras disciplinas, que podrían ayudar en la valoración de las pruebas y análisis**
19 **de los casos, atendiendo a la naturaleza de los hechos que se están investigando. En casos**
20 **muy calificados se podrá contar con la asesoría de personal externo para realizar la**
21 **investigación. Le corresponde a la Jefatura de Gestión de Talento Humano, verificar que la**
22 **persona asignada no tenga ningún conflicto de interés con el caso, no deberán tener relación**
23 **de parentesco, afinidad o jerarquía alguna con el presunto implicado.-----**

24 Cuando la Jefatura del Departamento de Gestión de Talento Humano o el abogado de
25 Consultoría Legal, sea la jefatura inmediata de la persona colaboradora a quien se le abrirá el
26 proceso disciplinario, el (la) Director(a) Ejecutivo(a) asignará junto con la Jefatura de Gestión

1 de Talento Humano o el(a) ~~Abogado Consultoría Legal~~ según sea el caso, los integrantes del
2 Órgano Instructor.-----

3 La misma situación aplica cuando a alguna de estas dos figuras le sea requerido abrirle un
4 proceso disciplinario.-----

5 Una vez conformado el Órgano Instructor, de acuerdo con lo establecido en la presente
6 política, la Jefatura del Departamento de Gestión de Talento Humano, trasladará formalmente
7 mediante oficio, la denuncia con la prueba respectiva, a dicho Órgano. En un plazo de 3 días
8 hábiles.”-----

9 La Asesora Legal añade que la principal observación y que fue un comentario que hizo en la
10 última sesión de diciembre del año pasado, cuando se revisó este tema es que por ejemplo,
11 prácticamente se está involucrando a la Jefatura del Departamento de Consultoría legal, pero
12 recuerda que ese departamento tiene una misión muy específica, que es la atención de los
13 colegiados, entonces, más bien, ellos por mucho tiempo han como coadyuvado un poco con
14 la administración en esos asuntos externos, pero la misión del departamento está más bien
15 hacia el externo, en la atención del colegiado en ver las consultas, los procesos y demás,
16 entonces esos asuntos no dejan de distraer tiempo, que es importante, además de esto, que
17 es criterio en este caso de Asesoría Legal, que quien debe eventualmente pasar este proceso
18 de constituir órganos instructores cuando deban hacerse, debería ser el Departamento de
19 Gestión de Talento Humano y también, efectivamente, un órgano instructor no es que tiene
20 que estar siempre lleno de abogados con un abogado presente perfectamente, lo pueden
21 constituir tres personas, no abogados y obviamente esas personas pueden asesorarse,
22 entonces tal vez ahí lo importante que está llamando la atención era respecto a eso, en cuanto
23 a lo que es propiamente la misión del Departamento para no para que no se vaya a desatender
24 lo que es propiamente la atención de los colegiados, no es que no se pueda hacer, obviamente
25 pueden coadyuvar, pero tal vez tratar de hacer un balance y no tal vez cargarle una misión
26 que podría destacarla en este caso el Departamento de Gestión de Talento Humano.-----

1 La Directora Ejecutiva a.i. comenta que básicamente están de acuerdo en que el departamento
2 tiene una misión de cara al usuario que debería ser su prioridad sin embargo, en este punto
3 solamente lo que tiene que hacer es recibir el formulario junto con Gestión de Talento Humano
4 y valorar si la justificación que hay en ese formulario amerita o no la apertura del órgano
5 instructor; no necesariamente quiere decir que ésta persona forme parte del órgano instructor.
6 Ahora eso en su momento cuando lo analizaron también con el abogado de la Dirección
7 Ejecutiva, la razón por la que se recomendó que fuera él es para no requerir de abogados ni
8 de la Fiscalía ni del apoyo de la Asesoría de la Junta Directiva, en virtud de que eventualmente
9 en algún momento podría escalarse la situación y tenga que llegar, por ejemplo, hasta la Junta
10 Directiva y en el caso del Abogado de la Dirección Ejecutiva, porque finalmente cuando existen
11 órganos instructores pasa a la última etapa en que la Dirección Ejecutiva como órgano decisor,
12 es quien toma la decisión final y es asesorada por ese abogado, entonces no podría formar
13 parte desde el principio del proceso, si al final igual va a tener que recomendar a la Dirección
14 Ejecutiva, entonces la redacción estaba pensada en que sea solo un primer momento, en que
15 la jefa de talento humano, en conjunto con el Jefe de Consultoría o quien esté designe, que
16 puede ser otro de los abogados de Consultoría, solamente revisen y elijan quiénes van a ser
17 el órgano instructor, no significa que ellos son parte del órgano, sino que analizando los
18 documentos que hay o la prueba que haya, se determine quiénes serían las personas idóneas
19 para crear ese órgano instructor, no es que ellos forman parte del órgano, porque eso es
20 cierto, es parte de lo que decía don Rooney, el trabajo de los órganos instructores demanda
21 muchísimo tiempo, claramente no esperarían que sea la Jefatura del departamento quien
22 forme todo el proceso, pero sí que asesore un poco a recursos humanos en cuanto a cuáles
23 son esos profesionales, que ahí dice en punto también, que podrían aportar un poco más en
24 la investigación, solamente como para que tengan ahí la explicación de por qué se puso ese
25 puesto.-----
26 La Asesora Legal expresa que de hecho ella lo había entendido así y había entendido que no
27 era parte del órgano instructor, pero de hecho la recomendación incluso la mantenían respecto

1 de que más bien debería ser gestión de talento humano quien resolviera eso y no requiere,
2 alguna otra coadyuvancia, salvo que fuera un asunto como muy complejo, pero que en este
3 caso debería más bien resolverlo solo este departamento, precisamente para tratar de
4 agilizarlas más las coas y esa es la recomendación de Asesoría Legal respecto al punto 1.4.---
5 La señora Presidenta comenta que según va entendiendo la recomendación de Francine, es
6 que sea Gestión de Talento Humano, quién a final de cuenta decida y no necesariamente
7 necesita un abogado en el proceso.-----
8 La Asesora Legal indica que ahí se está amarrando, se dice "Gestión del Talento Humano junto
9 con la Jefatura legal", o sea, tiene que llegar a un acuerdo de voluntades y es una actuación
10 conjunta que le parece que mientras más gente se mete en el proceso más lo va engrosando.
11 La señora Presidenta señala que ahí aunque quiten el abogado de Consultoría Legal dice
12 "según sea el caso" o sea que se pueden escoger los integrantes del órgano instructor, que al
13 fin de cuenta se puede poner un abogado.-----
14 La Directora Ejecutiva a.i. indica que Maritza y don Osvaldo, decidían quienes integrarían el
15 órgano instructor, dependiendo de lo que viniera en el RH-35, la recomendación de Francine
16 es que lo haga Maritza sola y ella elige quienes van ser las tres personas del órgano instructor;
17 ella con su criterio, sola.-----
18 La señora Presidenta indica que se debe tomar en cuenta que ella es la jefa de recursos
19 humanos y manifiesta que tiene otra duda porque a la hora de tipificar las faltas se rigen por
20 el Código de Trabajo.-----
21 La Directora Ejecutiva a.i. añade que también el Reglamento Interno.-----
22 La señora Presidenta consulta si eso está bien especificado o se deduce.-----
23 La Directora Ejecutiva a.i. responde que sí.-----
24 La Asesora Legal externa que arriba se menciona pero de hecho es normativa superior y no
25 se puede desconocer.-----

1 La señora Presidenta consulta que en donde dice en el Reglamento Interno que las faltas
2 graves llevan a un órgano instructor, el jefe notifica a recursos humanos y ahí se toma la
3 decisión.-----
4 La Directora Ejecutiva a.i. responde que es correcto y si hay órgano instructor o no es algo de
5 mera constatación y es ella quien va decidir si amerita o no un órgano instructor.-----
6 La señora Presidenta externa que ella como jefatura y ya sabiendo el Reglamento que llegó
7 tarde tres veces a la semana y es de mera constatación puede hacer llamada de atención, no
8 necesita a recursos humanos.-----
9 La Asesora Legal indica que de hecho la idea es llega a ese punto y será muy honesta, para
10 muchas jefaturas será muy sencillo no resolver y tirar la papa caliente a recursos humanos y
11 siendo jefatura parte del puesto es eso, es tomar un poder de decisión.
12 La señora Presidenta consulta en el Reglamento se indica que llegada tardía es de mera
13 constatación.-----
14 La Asesora Legal responde que así no lo dice.-----
15 El Dr. Daniel Vargas Rodríguez, Tesorero, indica que coincide totalmente con doña Georgina,
16 lo último que habían conversado sobre este tema es que iban a abrir un menú de opciones
17 que iban a hacer causas de faltas disciplinaria leves, no sabe si moderadas y severas, pero en
18 las primeras se iba a aplicar directamente amonestación oral escrita, algún modelo que pudiera
19 rectificar esa conducta, pero que fuera de una atención inmediata por el jefe inmediato, que
20 no se fue a ir a la burocracia, sino algo mucho más expedito, es decir, hay una conducta
21 irregular según las normas, según el puesto de trabajo, según alguna conducta esperada,
22 entonces esa conducta es irregular por esa instancia, por ello el jefe inmediato llama la
23 atención y lo documenta; habían quedado como que iba a ver un menú o lista de ese tipo de
24 faltas que iban a estar en ese grupo, procurando una modificación de una conducta algo leve.
25 Ya si eso es reiterativo, bajo un presupuesto, en un mismo mes, o en un trimestre o en un
26 semestre, se estaría en una reiteración o contumacia, entonces se iba a escalar, pero no lo ve
27 hasta la revisado, es decir, que lo vea el jefe inmediato y lo otro como actos que atentan

1 contra un buen desempeño, contra la moral o contra los valores aquí y allá, eso sí, ocupa ya
2 un proceso diferente y se pasaría a recursos humanos para que ya sea valorado en un proceso,
3 porque en ese último caso estarían con miras inclusive hasta una sanción de mayor severidad
4 o un despido, pero no recargar a recursos humanos, que es un departamento algo frágil que
5 no tiene tanto personal, recuerda que son doscientos colaboradores y la última vez en que se
6 analizó el tema se dijo que lo iban a trabajar de esa forma, para que tuviese responsabilidad
7 y poder de decisión el jefe inmediato sobre su equipo de trabajo para sancionar conductas
8 que eran de mera constatación o conductas que serían mejorables con una aplicación de una
9 acción que eleve o una conducta leve.-----

10 La señora Presidenta consulta a la Directora Ejecutiva a.i. y a la Asesora Legal si captaron la
11 idea del señor Tesorero.-----

12 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, sale de la sala al ser las 6:40 p.m.-----

13 La Asesora Legal externa que en la sesión pasada había mostrado la regulación que está en
14 el Reglamento Interno de Trabajo, el cual lleva el estilo de redacción donde dice, esta es la
15 sanción y la sanción la aplico por estas causas, sin embargo, si ve las causales tal vez no
16 vienen en ese menú de opciones, que dice una tardía, dos tardías, una ausencia, esto no lo
17 redacta en ese sentido, sino que por ejemplo, se dice "amonestación verbal cuando el
18 trabajador en forma expreso tácita, comete alguna falta de las obligaciones que impone el
19 contrato relación de trabajo o los que prevea este reglamento" y el reglamento, en sí mismo,
20 no dicen un artículo que diga faltan leves y son estas, ese artículo sí, no lo tiene en el
21 Reglamento Interno de Trabajo, en el artículo el 56 indica que el apercibimiento escrito es
22 cuando existan reiteraciones de las leyes, cuando se incumpla la referencia al artículo 71 del
23 Código de Trabajo o el 28 del Reglamento, que son las obligaciones de los trabajadores y de
24 hecho son dos artículos muy parecidos que se copian uno al otro y lo que dice el artículo 71
25 del cuidado debido, de no portar armas, son normas que son generales que ya están en el
26 Código.-----

1 La señora Presidenta expresa que está de acuerdo y ya saben que llegar tarde es
2 incumplimiento a las labores.-----
3 La Asesora Legal responde que sí porque en las obligaciones se habla.-----
4 La señora Presidenta indica que ahí vendría una llamada oral y si llega dos veces tarde, podrían
5 irse a una llamada escrita y la hace el jefe inmediato, no la tiene que hacer recursos humanos.
6 La Asesora Legal responde que en este momento que con lo que se tiene actualmente habría
7 que abrir todo un proceso, pero si se hace la reforma lo haría el jefe inmediato.-----
8 La señora Presidenta indica que esa es la reforma que quieren.-----
9 La Directora Ejecutiva expresa que en la política es donde se puede hacer ahorita.-----
10 La señora Presidenta añade que ahí mismo están las faltas graves que ahí sí sería un órgano
11 instructor y puede estar en peligro el trabajo.-----
12 La Asesora Legal señala que sería una falta grave.-----
13 La señora Presidenta consulta si la política sí lo está mencionando.-----
14 La Asesora Legal responde que sí, de hecho remite.-----
15 La señora Presidenta considera que si no lo remite, entonces vienen las apelaciones.-----
16 La Asesora Legal responde que siempre se hace referencia a los artículos de normativa
17 superior.-----
18 El señor Tesorero recuerda que cuando llego le dijeron que ese Reglamento estaba aprobado
19 y en el Ministerio de Trabajo.
20 La Directora Ejecutiva a.i. aclara que ese sí, pero el que Francine acaba de proyectar está
21 vigente en este momento.-----
22 El señor Tesorero considera que se le debe meter carnita, porque dice cómo amonestar pero
23 no qué amonestar, por ello sugiere meterle carnita a la política.-----
24 La señora Presidenta indica que a la política sí le pueden meter carnita, pero al Reglamento
25 no porque ya se envió al Ministerio de Trabajo.-----
26 El señor Tesorero aclara que es a la política a fin de operacionalizar.-----

1 La señora Presidenta sugiere copiar los artículos en la política y desmenuzarlos un poquito y
2 consulta si alguno de los presentes quiere aportar algo, porque también es un poco el espíritu
3 que hablaron al principio, aquí es hasta por los mismos colaboradores, no puede ser posible
4 que por una llegada tarde les abran un órgano instructor, dependiendo la jefatura y eso no
5 puede ser, pero también no puede ser posible que toda la semana llegue tarde y nada pase o
6 sea tiene que haber hoy un punto medio.-----

7 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, se reincorpora a la sesión al ser las 6:45 p.m.
8 El Dr. Ariel Méndez Murillo, Vocal II, cree que aquí está claro lo que se debe hacer porque en
9 realidad doña Francine lo está explicando, lo cita perfectamente, hay que hacerle una llamada
10 de atención, hay que hacerle esto, hay que hacer lo otro, lo que hay que cambiar y se debe
11 de tomarse cartas en el asunto es el ente que lo va hacer y la forma expedita; que de una vez
12 se aclare si se apegará al Reglamento Interno de Trabajo, con que quede ahí y los
13 colaboradores se dan por enterados ya se agiliza todo, en todo caso se implementaran otros
14 procesos.-----

15 La señora Presidenta consulta a la Directora Ejecutiva a.i. si está eso que están pidiendo.-----

16 La Directora Ejecutiva a.i. responde que sería abajo en el punto dos que decía antes donde
17 dice el proceso y decir entonces que para las faltas leves o según el artículo tal del Reglamento,
18 podría hacer entonces las llamadas de atención verbal, según los casos que califican ahí
19 inclusive, no sabe el aparecimiento cree en estos casos, escrito que es por la reincidencia por
20 parte de la jefatura. Menciona que igual para el apercibimiento sí se necesita la acción de
21 personal de recursos humanos, pero la decisión la tomaría la jefatura y nada más a recursos
22 humanos se le pide que redacte el documento y lo entrega al jefe, pero sería abajo en el punto
23 dos entonces.-----

24 La señora Presidenta insta para recordar eso en el punto dos y expresa que el párrafo que
25 están viendo quedaría así porque ya vieron que Gestión de Talento Humano puede escoger
26 las personas.-----

1 La Asesora Legal comenta que aquí la recomendación de la propuesta que hace la
2 administración es que lo haga Gestión de Talento Humano.-----

3 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, se incorpora a la sesión al ser las 6:45 p.m.--

4 El señor Tesorero sugiere que se deje abierta la posibilidad de que el abogado de la Dirección
5 Ejecutiva pueda mediar, quizás ni siquiera la ocupa, pero la Dirección sabe que cuenta con un
6 abogado, es decir, cualquier asesoría y que ocupe la Jefatura de Recursos Humanos está el
7 abogado de la Dirección y que cree está siempre disponible ahí, contratado a tiempo completo
8 y puede asesorarla, le parece a él.-----

9 La Directora Ejecutiva a.i. indica que no sabe si fue en el momento en que el Tesorero tenía
10 problema de conexión que les decía que no quisiera que el asesor de la Dirección Ejecutiva
11 apoye ahí porque si finalmente se abre el órgano instructor, al final él tiene que asesorar al
12 Director Ejecutivo para que tome la decisión, entonces no es conveniente que esté desde el
13 principio y vuelva a estar al final, entonces, en ese caso, mejor lo dejan solamente con Gestión
14 de Talento Humano.-----

15 El señor Tesorero responde que comprende.-----

16 La Asesora Legal continua con la presentación de la propuesta:-----

17 **1.5. Cuando el Órgano Instructor determine que no existe falta o no amerite una sanción,**
18 **emitirá su criterio mediante oficio justificando tal decisión, misma que trasladará al Órgano**
19 **Decisor, para que éste acoja o no la recomendación. En caso que el Órgano Decisor se aparte**
20 **del criterio del Órgano Instructor, éste podrá solicitar que se conforme un nuevo Órgano**
21 **Instructor que no conozca los detalles del proceso. En un plazo de 3 días hábiles.**-----

22 Añade que a recomendación de Asesoría Legal, lo que recomiendan es que no se incluya, la
23 1.5 ya que este tipo de disposición se considera violatoria del principio de que derecho se
24 llama principio del juez natural, que es cuando se selecciona a dedo, los miembros que van a
25 determinar lo que se ocupa que determine y sonará muy feo, porque está diciendo que no
26 había falta o que no había mérito, el decisor no está de acuerdo, pero si el decisor no está de
27 acuerdo, se puede apartar de la recomendación y tomar la decisión, pero es que aquí lo que

1 está diciendo es que y entonces este órgano va a convocar a que se forme un nuevo órgano
2 para que revise el caso.-----
3 La señora Presidenta considera que es volver a repetir el proceso.-----
4 La Asesora Legal expresa "exactamente" y de una u otra forma dice "si es que el otro me dijo
5 que no, entonces no estoy de acuerdo y lo que está diciendo y que quiero que diga que sí", y
6 eso es lo que se considera violatorio del principio de juez natural; por ello Asesoría Legal
7 recomienda que no, que del todo se suprima esa redacción porque puede darse el caso de
8 que el órgano decisor no esté de acuerdo con lo que dijo el órgano instructor, pero el órgano
9 decisor tiene la competencia y la autoridad para decidir y apartarse de la decisión y
10 fundamentar que se aparta de la decisión por tal, tal y tal motivo y tomarla y puede ser al
11 contrario, que la recomendación sea sancionar y que el órgano decisión diga "no es que no
12 me parece", puede ser lo contrario también.-----
13 La señora Presidenta consulta si esa misma subjetividad no estaría cuando la de Recursos
14 Humanos solita escoge quiénes son los participantes en un órgano instructor.-----
15 La Asesora Legal responde que ahí están hablando de una recomendación, o sea, ya que están
16 hablando del final del proceso y en principio cuando se elige la conformación del órgano
17 instructor, por ejemplo, el hecho que diga que todos sean abogados y por qué todos tienen
18 que ser abogados, pueden ser aspectos que tal vez lo que quiere revisar el órgano instructor
19 sean aspectos técnicos, pensando en algo de computación que alguien tuvo un error al
20 momento programar algo y tal vez los únicos que entiendan de eso sean los mismos, los
21 mismos de T.I., o sea, dependiendo de la situación tiene que haber un criterio que defina
22 quién puede ver si hubo o no una falta en esos hechos.-----
23 La señora Presidenta consulta qué pasa cuando es la de d Recursos Humanos la que está en
24 alguna situación.-----
25 La Asesora Legal responde que la Dirección Ejecutiva.-----
26 La señora Presidenta indica que no lo dice ahí.-----

1 La Asesora Legal responde que en el anterior decía, se indicaba que cuando es talento humano
2 quien decide en ese caso sería la jefatura de talento humano que es la Dirección Ejecutiva. ---
3 La Dirección Ejecutiva a.i. comenta que con ese 1.5 le compra la idea a Francine del punto y
4 seguido en adelante, de que la Dirección Ejecutiva no puede abrir un nuevo órgano, pero si el
5 órgano instructor consideró que no había una falta, no tiene que indicar absolutamente nada,
6 o sea, cómo se cierra.-----
7 La Asesora Legal expresa que la recomendación ya sea que diga que hay falta o que no hay
8 falta, todo tiene que estar fundamentado, o sea.-----
9 La Dirección Ejecutiva a.i. indica que esa primera parte antes del punto y seguido sí habría
10 que hacerla, porque si se determina que no existe falta, habría que hacerlo de nuevo.-----
11 La Asesora Legal recomienda que ahí eso no.-----
12 La Dirección Ejecutiva a.i. comenta que ahora sí entendió.-----
13 La Asesora Legal continua con la presentación:-----
14 "1.6. En caso que el Órgano Instructor considere que existen elementos para darle trámite al
15 proceso disciplinario, deberá realizar el traslado de cargos dentro de los tres (3) días hábiles,
16 a partir de recibido el expediente."-----
17 Añade que en este punto no se había hecho ninguna observación.-----
18 El señor Tesorero externa que tres días le parece como un plazo muy, muy corto, porque la
19 Corporación no se dedica, por ejemplo a órganos disciplinarios, todo mundo está tan ocupado
20 en sus labores, entonces, por tres días ya les dio caducidad el caso porque no se pudo atender
21 en tres días tan apresuradamente el caso, por lo que diría que a eso por lo menos darle ocho
22 días, sino se les va a caer los casos por caducidad.-----
23 La Asesora Legal aclara que eso es el traslado de cargos.-----
24 El señor Tesorero consulta si alguna norma general establece tres días, porque es un plazo
25 ajustado.-----

1 La Asesora Legal añade que eso más bien es para que el funcionario pueda ejercer su derecho
2 a defensa se le está diciendo que se comunique en tres días y más bien para que el proceso
3 sea más corto porque si se da más tiempo se hace más largo.-----
4 La Directora Ejecutiva a.i. indica que esos tres días son para que el órgano instructor traslade
5 los cargos, no para que se le comunique al colaborador, o sea, eso sí, el órgano se constituye
6 y tienen tres días para realizar todo y decir "sí se abre o no se abre" y si se abre "por estas
7 razones" para que el colaborador se defienda.-----
8 La Asesora Legal expresa que ya definiendo eso hay tres días para que el colaborador presente
9 sus alegatos.-----
10 La Directora Ejecutiva a.i. expresa que tomando en cuenta lo que dice don Daniel, no existe
11 una norma superior que define que tengan que ser tres, pensando en que justamente a veces
12 los procesos son grandes y el órgano tiene que revisar mucho.-----
13 La Asesora Legal responde que el Reglamento Interno no lo señala y el Código de Trabajo no
14 da esos plazos, porque en el Código de Trabajo, no tienen un proceso interno, eso se define
15 y puede poner tres, puede dar cinco, puede dar ocho, más bien el parámetro de tres, lo vio
16 normal, porque ese es el tiempo que da la Sala Cuarta para contestar un amparo, pero no
17 sabe si la Junta Directiva quiere más días, ese tiempo no incide en como dice don Daniel, que
18 se va a llevar una caducidad, más bien la idea es esto, que se haga todo dentro del tiempo de
19 ley para evitar que se de esa caducidad.-----
20 El señor Tesorero propone que sea una semana laboral, cinco días hábiles también le parece
21 que cuando es un caso grande, que piden expedientes, procesos y piden información aquí y
22 allá tres días son insuficientes sino se tiene la información a mano.-----
23 La señora Presidenta externa que si se puede y no riñe con lo legal no ve ningún problema.--
24 La Asesora Legal señala que eso queda a criterio de la Junta Directiva.-----
25 La señora Presidenta sugiere anotar lo así les dan más tiempo.-----

1 El señor Vocal II expresa que tal vez no está entendiendo y consulta si los tres días, es nada
2 más para que el órgano traslade, no para que resuelva ni para que investigue, es solo para
3 trasladar o es él quien está malinterpretando.-----

4 La Asesora Legal responde que eso no es para decidir, o sea, es para que se trabaje, se revisa
5 revisto rápido para ver si el asunto tiene mérito o no, porque pueden haber asuntos que digan
6 "bueno, aquí no hay prueba, no hay nada, para qué le voy a trasladar esto" y se hace la
7 observación o la prevención al jefe; no hay comprobar porque le dice que la persona se
8 ausentó, pero no tiene los comprantes de asistencia, cosas así, para que se verifique esto, por
9 eso se dice que primero se hace un análisis de si hay mérito.-----

10 El señor Vocal II indica que comprende lo que dice el señor Tesorero, pero en ese caso no
11 tiene que ir a recabar información de nada, le están dando "tome que está el expediente,
12 revíselo el cual puede ser de cinco, seis y hasta ocho hojas, en otros casos pueden ser hasta
13 cinco, se lee, se ve que hay ahí y decir "no, esto no da pie, lo devuelvo, no veo causa" o "sí
14 hay causa y lo tramito"; cree que tal vez que si tiene que pedir documentos ahí sí porque en
15 su caso como Supervisor, a veces los pide a una escuela y no se los entregan el mismo día y
16 tiene que esperar uno o dos días para que le entreguen el documento, pero si están dando el
17 expediente, nada más tiene que verlo y revisarlo, por lo que no serían cinco días.-----

18 La señora Presidenta consulta al señor Vocal II qué importa que sean más días.-----

19 El señor Vocal II responde que tres días está bien, porque si se lo dan lunes van a tener hasta
20 el otro lunes, después lo trasladan, después el otro tendrá tiempo para contestar y vuelven a
21 alargar proceso, aclara que es su humilde opinión y es lo que él cree.-----

22 La señora Presidenta consulta a la Directora Ejecutiva a.i. ya que ella lo vivió y que es su
23 campo, cómo lo ve, si tres o cinco, qué es mejor.-----

24 La Directora Ejecutiva a.i. indica que le entró una duda, porque si el órgano instructor hace el
25 traslado de cargos, en esos tres días y ya el colaborador está recopilando su información de
26 defensa, por decirlo así, durante ese proceso, el órgano podría solicitar más documentos de

1 prueba o solamente los que la Jefatura entregó cuando abrió el expediente, porque si ya no
2 se puede aportar nada más, tres días está bien.-----

3 La Asesora Legal responde que ese es el asunto, porque si después quiere tomar algo más,
4 tiene que hacerle una ampliación a la persona, tiene que comunicarle y la persona tiene otro
5 plazo, tendría que ampliar el plazo para que vean los nuevo.-----

6 La señora Presidenta sugiere dejar tres días.-----

7 La señora Asesora Legal continua con la presentación:-----

8 "1.7 El inicio del procedimiento administrativo sancionatorio (traslado de cargos) deberá
9 contener como mínimo lo siguiente:-----

10 **a.** Una relación clara, precisa circunstanciada y específica de los hechos que se imputan, los
11 cargos que se imputan y demás motivos por los cuales se abre el procedimiento.-----

12 **b.** Indicar que se pone a disposición del investigado el expediente levantado al efecto y el
13 lugar donde puede ser consultado, citando las piezas que éste contiene.-----

14 **c.** La convocatoria a comparecencia oral y privada, con señalamiento de lugar, hora y fecha.-

15 **d.** El derecho de la persona colaboradora de aportar la prueba que considere pertinente (sea
16 documental o testimonial).-----

17 **e.** Medidas cautelares que se dicten en ese momento procesal.-----

18 **f.** Prevención de señalar lugar para atender notificaciones.-----

19 **g.** Señalamiento de los recursos procedentes, plazos en que proceden y el órgano ante quién
20 se deben interponer.-----

21 **h.** Indicación de que puede contar con patrocinio letrado."-----

22 La Asesora Legal externa que en ese punto tampoco se hicieron observaciones.-----

23 El señor Tesorero vuelve al punto 1.6, consulta si tres días es para que el órgano instructor
24 determine si hay sanción, o sea, si hay mérito y traslade e insiste en que es demasiado poco
25 tiempo, es decir, la gente, los órganos instructores no se dedican a eso, son personas que
26 están trabajando en la Corporación y se les llama para una misión y no pueden dedicarse 24/7
27 porque trabajan solo ocho horas y no pueden dedicarse exclusivamente a esto porque hay

1 trabajo por hacer siempre en la Corporación, si tuvieran un órgano instructor fijo contratado
2 para hacer procesos, se dedican a eso y está bien, pero se trata de colaboradores mismos de
3 la Corporación, entonces ahí es donde dice que tres días es de alguna forma como muy
4 placentero para las personas que realizan las inconsistencias en su trabajo, para las personas
5 que incumplen porque es como muy rápido todo, pero él sí tiene todo el tiempo del mundo
6 para defenderse, pero en esos tres días están hablando que se buscan los intereses de la
7 Corporación, es lo que ve que se está limitando innecesariamente cuando él sí tiene ocho días
8 para defenderse o le van a dar solo tres días al colaborador para que se defienda.-----
9 La señora Presidenta solicita a la Directora Ejecutiva a.i. que explique por qué considera que
10 solo tres días es lo óptimo, desde su puesto.-----
11 La Directora Ejecutiva a.i. responde que porque se han presionado a hacerlo en tres días.-----
12 La señora Presidenta indica que entonces ha existido una presión y por ello consultó a la
13 Directora Ejecutiva a.i., que desde su experiencia lo aclarara.-----
14 La Directora Ejecutiva a.i. responde que es complicado porque ella no está en el órgano
15 instructor, entonces el sacrificio que el órgano hace no lo ve hasta que al final ve el expediente,
16 pero no está en los órganos instructores, entonces eso qué dice don Daniel, también tiene
17 cierta razón en lo que dice si después al colaborador se le va a dar mucho más tiempo para
18 que presente su defensa.-----
19 La señora Presidenta externa que entonces cinco días.-----
20 La Directora Ejecutiva a.i. indica que igual ella les puede decir a ellos, que la intención es que
21 lo agilicen, indica a la Asesora Legal que le ponga "máximo" y ya ahí saben que si se puede
22 antes mejor.-----
23 La señora Presidenta solicita a la Asesora Legal para que se vaya a donde hizo los cambios
24 nada más.-----
25 La Asesora Legal reitera que en el punto 1.7 ella no tenía observaciones.-----
26 La señora Presidenta solicita a la Asesora Legal para que se vaya a donde hizo los cambios y
27 continua con la presentación.-----

1 "1.8. La persona denunciante podrá solicitar las medidas cautelares que considere oportunas,
2 a saber, estas serán:-----

3 **a.** La persona denunciada, podrá ser separada de su puesto de trabajo con goce de
4 salario.-----

5 **b.** La persona denunciada podrá ser trasladada a un lugar diferente al sitio donde
6 normalmente desempeña sus funciones. Durante la vigencia de la medida cautelar, la
7 persona colaboradora tendría que ejercer funciones propias de su perfil de puesto e
8 igual categoría; con los derechos atinentes al puesto.-----

9 **c.** Podrá ser también parte de la medida cautelar la prevención al denunciado de no
10 acercarse ni comunicarse, en modo alguno, con el denunciante y ofendido ni con los
11 testigos del denunciante.-----

12 **d.** Cualquier otra medida cautelar que se estime pertinente, y se justifique mediante acto
13 debidamente motivado.-----

14 La medida cautelar deberá tener una vigencia (fecha inicio y fecha final) y el plazo asignado
15 podrá prorrogarse mediante acto motivado mientras subsista la causa que le dio origen; sin
16 perjuicio de la posibilidad del cambio de medida ante la variación de circunstancias.-----

17 Una vez presentada la solicitud de medida, le corresponderá al Órgano Instructor resolver
18 dicha petición en el término de 3 días hábiles. La denegatoria de petición deberá ser
19 debidamente razonada."-----

20 La Asesora Legal expresa que en punto 1.8 tampoco había observaciones y en el 1.9 lo que
21 se indica es lo siguiente:-----

22 "1.9. La notificación del traslado de cargos, se realizará de conformidad con la Ley de
23 Notificaciones Judiciales; considerando la siguiente excepción:-----

24 **a.** Si la persona trabajadora investigada se encuentra incapacitada o de vacaciones, el traslado
25 de cargos se le notificará cuando se reincorpore al centro de trabajo.-----

26 Los plazos del proceso y la realización de la audiencia oral y privada, se suspenderán hasta
27 que la persona colaboradora pueda ser notificada.-----

1 El traslado de cargos se le notificará en su domicilio; en caso de encontrarse laborando se
2 efectuará en las oficinas de Colypro que corresponda. -----

3 La notificación debe realizarla un miembro del Órgano Instructor, designado para tal efecto,
4 previa coordinación o bien a través del funcionario de Colypro que esta delegue. -----

5 En caso que la persona investigada se niegue a recibir la notificación o no firme la cédula de
6 notificación, quien comunique deberá levantar un acta dejando constancia de tal situación,
7 misma que deberá ser firmada por quien notifica y un testigo. Dicho documento deberá constar
8 en el expediente administrativo. -----

9 El Órgano Instructor, deberá notificar a los testigos, sobre el lugar, fecha y horas donde se
10 llevará a cabo la audiencia oral y privada. -----

11 **b. Si la persona trabajadora se encuentra ante los supuestos de los artículos 74 y 79 del**
12 **Código de Trabajo, la notificación deberá realizarse en su casa de habitación de conformidad**
13 **con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Notificaciones Judiciales.” -----**

14 Añade que se marcó todo pero se sugiere que se haga una revisión de cuando se habla de la
15 notificación del traslado de cargos conforme a la ley de notificaciones judiciales se considera
16 la siguiente excepción, que es el caso, dice, si la persona trabajadora investigada se encuentra
17 incapacitada de vacaciones, el traslado de cargos se notificará cuando se reincorpore al centro
18 de trabajo y en eso no hay problema, pero más adelante en el párrafo cuarto, habla de que el
19 traslado de cargos se realizara en su domicilio y si no, en este caso que se encontrara en las
20 oficinas de Colypro cuando corresponda, por ello están señalando es que se está excluyendo
21 y fue una recomendación que se había hecho anteriormente, el correo electrónico, porque el
22 asunto del correo electrónico por lo cual en un proceso pasado se generó ahí una situación
23 que llegó a nivel judicial y que a nivel judicial se dijo que la persona había sido mal notificada,
24 no es porque el correo electrónico no sea un medio de notificación, es porque hay que indicarlo
25 expresamente y tienen, por ejemplo, después de que pasó todo ese proceso, se hizo una
26 revisión de la política de uso del correo electrónico, como mecanismo oficial de comunicación
27 para los funcionarios, pero acá es tal vez contemplar la opción de incluirlo, pero señalando por

1 ejemplo, cuando las se contratan las personas puede ser en diferentes momentos, cuando se
2 contrata a la persona, siempre cuando se firma su contrato de trabajo expresamente incluir
3 en el contrato de trabajo que es concedora de que el medio oficial de comunicación va a ser
4 el correo electrónico y queda suscrito en el contrato de trabajo, esto para la gente que entra,
5 para los que están, se hace con un adendum; puede ser que diga "bueno, quiero que me
6 notifiquen no en el correo "@colypro.com", sino en mi correo "xxx@gmail.com, puede ser que
7 señale otro correo, pero que lo deje ahí, que lo deje expreso y señalado como un medio de
8 notificación, eso primero para ser consecuente con la otra política que tenían relacionado con
9 el uso de correo electrónico, pero acá cuando se hace esa marca, es más más a nivel de
10 recordatorio, de qué es importante, no solo considerar que las notificaciones e incluso para los
11 mismos testigos, hacer a través de correo, que es un mecanismo más expedito, que no
12 necesariamente tiene que ser la notificación; entonces por eso fue que se marcó para que se
13 reconsidere el uso del correo electrónico como medio de notificación, más que observación
14 era una reconsideración.-----

15 La Directora Ejecutiva a.i. consulta si se puede poner entonces ahí donde dice el traslado el
16 tercer cuarto párrafo, el traslado de cargos se le notificará, tal vez primero vía correo
17 electrónico y entonces está entendiendo que tienen que hacer un adendum a todos los que
18 están en la planilla, ahorita y en adelante, modificar el contrato para que se meta.-----

19 La Asesora Legal indica que es para que expresamente lo diga, para que no quede en duda,
20 el correo electrónico es un mecanismo de notificación, el asunto es que no quede duda de cuál
21 dirección le va a llegar la persona.-----

22 La Directora Ejecutiva a.i. consulta sino hay problema si por decisión del patrono se pone
23 automáticamente siempre al correo con el dominio de @colypro.-----

24 La Asesora Legal responde que esa es la herramienta que le da, pero también le deja a la
25 persona que designe y que quiere otro correo que lo ponga.-----

26 La Directora Ejecutiva a.i. comenta que el contrato lo redactan desde la administración y a la
27 persona se le da listo para firmar.-----

1 La Asesora Legal responde que en este caso es el mecanismo porque hay una política, tienen
2 una política de uso del correo electrónico y dice "esa es la comunicación oficial mía"-----
3 La Directora Ejecutiva a.i. indica que lo que se pregunta es que si no le violenta ningún derecho
4 si no le da la oportunidad de que elija otro dominio de correo, si automáticamente impone que
5 sea el de Colypro.-----
6 La Asesora Legal responde que en este no porque está dando la herramienta. En cuanto al
7 domicilio es mejor no cerrarlo, porque si por alguna circunstancia hubiera que ir al trabajo, se
8 puede dejar abierto, más bien, el asunto era que no cerraran el correo electrónico, o sea, que
9 lo dejaran como una opción.-----
10 El señor Tesorero indica que en ese primer párrafo que tienen en pantalla es una simple
11 palabra, dice oficina de Colypro, por ejemplo, centro de recreo que tienen oficina o sí o está
12 bien que diga oficina o será instalaciones o propiedades de Colypro o alguna cosa así, esta
13 como pensado para las oficinas centrales, pero qué tal los centros de recreo, las fincas o algo
14 así; sugiere se deje más abierto.-----
15 La Directora Ejecutiva a.i. indica a la Asesora Legal que modifique por las instalaciones de
16 Colypro.-----
17 La Asesora Legal continua con la presentación:-----
18 "1.10. Una vez notificado el traslado de cargos, la persona colaboradora ~~el colaborador(a)~~
19 contará con ~~cinco~~ 3 días hábiles para presentar por escrito el descargo respectivo con la
20 prueba pertinente, al Órgano Instructor."-----
21 Añade que cuando se hacen esos cambios, se debe tomar en cuenta el principio protector y
22 recuerda que en este momento se tiene una política vigente y se está dando cinco días y s
23 eles va a decir "a partir de tal mes, les voy a dar menos" y el principio protector, qué es lo que
24 me dicen de El principio protector tiene varias modalidades, entre ellas está el principio tiene
25 varias modalidades, entre ellas la norma más favorable o la condición más favorable, entonces,
26 cuando hay situaciones que cambien, pero que desmejoran de una u otra forma la condición
27 preexistente que se tenía, se entra en un choque con ese principio laboral, entonces aquí la

1 recomendación es dejarlo como estaba, dejarlo en cinco y no reducirlo, sí se aumentara, no
2 hay problema, el asunto es reducirlo.-----

3 La señora Presidenta indica que se deje en cinco.-----

4 La Asesora Legal continua con la presentación:-----

5 "1.11. En la audiencia oral y privada, se deberán observar los principios de forma y fondo de
6 la siguiente manera:-----

7 **Cuestiones de Forma:** -----

8 **a.** Identificación de las partes, constatando que todos estén presentes con su documento de
9 identidad oficial y vigente. -----

10 **b.** Quien dirige el Órgano debe poner en conocimiento a las partes sobre el desarrollo de la
11 audiencia. -----

12 **Cuestiones de Fondo:** -----

13 **a.** Quien dirige el Órgano, hará la apertura de la audiencia de manera oficial, indicando los
14 datos de identificación del procedimiento, la hora, fecha y lugar de la audiencia, número de
15 expediente, partes presentes, nombre de los miembros del Órgano Instructor y explicará a las
16 partes el objeto, los fines y la forma en que se llevará la audiencia.-----

17 **b.** Si la persona trabajadora no compareciere a la audiencia oral y privada por justa causa
18 proveniente de enfermedad demostrada mediante dictamen médico expedido y/o reconocido
19 por la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) que le incapacite totalmente para realizar
20 su defensa o por cualquier otro motivo muy calificado, siempre a juicio del Órgano Instructor,
21 los plazos de prescripción quedarán automáticamente suspendidos mientras dure la causa que
22 dio origen a tal imposibilidad. Una vez cesados los motivos, el procedimiento seguirá su curso,
23 y los términos continuarán corriendo. El Órgano Instructor, mediante resolución razonada,
24 ordenará la suspensión de la investigación y la notificará a las partes que hubieren señalado
25 lugar para atender notificaciones.-----

26 **c.** La ausencia injustificada de cualquiera de las partes o de sus representantes debidamente
27 acreditados, no impedirá la celebración de la audiencia. En caso de que cualquiera de las

1 partes o sus representantes comparezca en forma tardía a la audiencia, la tomará en el estado
2 en que se encuentre, sin que se retrotraigan las etapas ya precluidas. Si por razones
3 debidamente demostradas, las partes o sus representantes no pueden comparecer, tendrán
4 el plazo de 24 horas para presentar la justificación y solicitar su reprogramación para
5 vabración por parte del Órgano Instructor en caso de existir justificación de la parte ausente,
6 la audiencia se reprogramará en la fecha más cercana disponible. -----

7 **b. El Órgano Instructor, debe dar lectura al auto de traslado de cargos, de manera clara, y**
8 **precisa.** -----

9 **c.** Una vez finalizada la lectura del traslado de cargos, por indicación del Órgano Instructor se
10 comenzará con la etapa de recepción de la prueba. -----

11 **d.** Quien dirige el Órgano debe preguntar si la persona colaboradora tiene prueba documental
12 que aportar, ya que este es el momento procesal oportuno para tal efecto. -----

13 En caso que la persona colaboradora sí tenga prueba que aportar, deberá entregarla al Órgano
14 Instructor y este se pronunciará sobre ella en la recomendación final. -----

15 **e.** Sobre la recepción de la prueba testimonial: -----

16 - De existir prueba testimonial que evacuar, se hará pasar al lugar donde se esté
17 realizando la audiencia o se hará pasar mediante la plataforma virtual que se utilice.
18 Deberá tener su documento oficial de identificación y presentarlo al órgano Instructor.

19 - Quien preside la audiencia hará ver a la persona que brindará testimonio, las razones
20 del por qué se le solicita como testigo, y las consecuencias legales en caso de dar falso
21 testimonio; además le hará la indicación que las partes le harán preguntas y tendrán
22 derecho a repreguntar. -----

23 - Una vez evacuada la prueba se le invita al testigo que abandone la audiencia. -----

24 **Alegatos finales:** -----

25 - **Se le brindará la posibilidad a la persona investigada o su representación legal, para**
26 **presentar alegatos finales, relacionados con la tramitación del proceso, por espacio de**
27 **5 minutos.** -----

1 **Fin de la audiencia:**-----
2 - Una vez evacuada la prueba documental, testimonial y los alegatos finales si los
3 hubiere, quien preside la audiencia dará por finalizada la misma, señalando hora y
4 lugar de la finalización.”-----

5 La Asesora Legal comenta que el punto b del 1.11 parece más bien la descripción de un
6 proceso de cuando se llega a un Juzgado y desarrolla el proceso en el Juzgado que tiene todo
7 un protocolo donde se pasa por unas partes de revisión de aspectos de forma y luego pasa a
8 las de fondo, o sea, no va a decir que el procedimiento está mal, pero a efectos de una
9 instanciaría administrativa interna de una organización privada es mucho trámite, es muy
10 engorroso, por ejemplo, en el que es el que destaca, aclara que cuando el órgano instructor
11 de la lectura al auto de traslado de cargos de manera clara y precisa, normalmente cuando se
12 está en un proceso de esos y se tiene un documento donde se hizo una imputación de hechos
13 y por el otro lado tiene la contestación que le da, en este caso el funcionario investigado, a
14 veces existen hechos que no son controvertidos y todos los procesos tienen hechos que no
15 son controvertidos, es decir, hechos donde no hay una discusión, donde incluso a veces pasa
16 que hasta el mismo trabajador dice, sí, esto pasó, entonces esos hechos no controvertidos no
17 deberían ser parte de la audiencia, de hecho, para eso es la primera parte, porque si aquí se
18 planteó un proceso dividido en dos partes de aspectos formales y de aspectos de fondo, esa
19 parte de las cosas que no son parte de la controversia, más bien quedan por fuera en la
20 primera etapa y en la segunda, a ver sob donde hay controversia, donde hay contradictorio
21 que se llama, esto es mera recomendación porque sí consideran que esa audiencia se hace
22 muy protocolaria, no es que tengan nada en contra del protocolo, pero no, no es tan ágil como
23 debería ser una audiencia en un caso de estos es muy ceremoniosa, muy solemne, más bien
24 se plantea, un poco engorrosa, pero como les digo, esto no es una cuestión de fondo legal,
25 sino más bien de practicidad, entonces nada más sería como la recomendación es tal vez
26 pensar una audiencia más ágil y por ejemplo, aquí también que dice alegatos finales, se le da
27 la posibilidad al investigado representación legal para presentar alegatos finales relacionados

1 por después de cinco minutos, es lo mismo, que se detalló con tanta ceremoniosa esa opción
2 que, por ejemplo, esas últimas partes, por lo general, si alguien quiere hacer un resumen de
3 conclusiones, lo puede hacer en la audiencia o lo puede hacer por escrito, según dice ahí, por
4 ejemplo, les dan las dos opciones, si lo hace verbal puede hacerlo, si lo hace por escrito que
5 lo mande en tres días, por ejemplo, cabe esa doble opción, pero aquí por lo menos a su criterio,
6 hacer esa señalización como está, sale sobrando en la política, si ya recibió las conclusiones,
7 entonces se cierra la audiencia tal día a tal hora y si va a pedir por escrito, quedan notificados
8 para que en el lapso de los siguientes cinco días hábiles presenten su escrito y ya con eso
9 cierra, o sea, es que ahí fue una mera recomendación de que sintieron que más bien se escribió
10 de más y que podía ser más simple esa redacción, aquí la recomendación que haría más que
11 ponerse redactar acá, tal vez sería que en este caso la administración que fue quien preparó
12 la política tal vez, haga un replanteamiento de una audiencia más sencilla, incluso ya esto se
13 lo comenta, tal vez un poquito más al margen, normalmente cuando se están haciendo
14 procesos de instrucción, a veces tal vez la idea, no es ser tan ser tan inquisidor, de hecho, se
15 trata en serio mi Consejo, pienso que debe más bien procurar un ambiente de más agilidad,
16 un poco más de poder, incluso a través hasta facilitar el diálogo, porque a veces hay
17 situaciones donde uno no puede ver qué fue la situación, ver la falla o entender qué fue lo
18 que pasó, entonces, tal vez a veces, en medio de mucho formalismo, esa parte se pierde.----

19 La señora Presidenta consulta en dónde se puso.-----

20 La Asesora Legal responde que eso parece un poco más administrativo, más bien de un
21 Juzgado Contencioso Administrativo, o sea si lee el proceso, eso es un resumen de lo que se
22 hace en una audiencia contenciosa administrativa y ahí sí a nivel judicial es muy ceremoniosa
23 y muy de todo; es lo que decía la Junta Directiva al principio y que no sea algo tan entredado,
24 algo con más sencillez.-----

25 La Directora Ejecutiva a.i. expresa que tal vez-justamente como dice Fran, si ellos indican que
26 está sobrando, inclusive pensando en que ya el órgano instructor no necesariamente va a
27 tener un abogado que conozca estos detalles—ue Francine está hablando, porque ella ahorita

1 los está escuchando, pero no sabe si, por ejemplo, el órgano instructor se constituye con
2 alguien de conta o alguien de T,I. no va a tener conocimiento de estas cosas técnicas que
3 Francine está diciendo porque no son abogados, si no está demás, pese a que probablemente
4 no haya un abogado en el órgano instructor, se puede quitar, a ella lo que le preocupa es que
5 el proceso se les pueda caer, porque alguien de T.I. no sabe estos temas y no lo haga, porque
6 si lo ven, casi todo está en rojo y es justamente porque el órgano instructor no tenía ninguna
7 guía de qué hacer, entonces si está de más lo pueden quitar, pero teniendo claro que puede
8 que el órgano esté constituido por gente que no tiene conocimiento legal y que no conozca lo
9 que Francine está diciendo, pero por lo demás, si no pasa nada, no tiene ningún problema en
10 que se quite.-----

11 La señora Presidenta consulta si no pasa nada legalmente.-----
12 La Asesora Legal responde que no, que la idea es cuando se desarrolle un órgano instructor,
13 pueda ir llevando el proceso de forma tal que pueda determinar la verdad real de los hechos
14 y no encasillarlo, no encerrarlo, en una línea ahí, con un guión de teatro donde no se puede
15 salir porque aquí se está yendo mucho en cuestiones solemnes, más formales, al final ellos
16 tienen que llegar a una recomendación y fundamentarla y en la audiencia ellos van a tener
17 esa opción, o sea, aunque no sean abogados, eso es parte de lo de lo normal, incluso hasta
18 se puede pensar cuando se hace un órgano instructor se le pueden dar a recursos humanos o
19 alguien más una pequeña charla sobre qué son aspectos mínimos que tiene que ver o si tiene
20 una duda llame fulano, o sea, hay muchos aspectos, pero siente que no es en la política donde
21 hay que amarrarla si la idea es que sea ágil, si idea es darle agilidad al proceso.-----

22 La señora Presidenta externa que entonces eso se quitaría y consulta a la Directora Ejecutiva
23 a.i.-----

24 La Directora Ejecutiva a.i. responde que no tiene objeción y en este momento, el órgano no
25 tiene ninguna guía, está la intención de ordenarlo un poquito, pero si Francine dice que se
26 puede hacer distinto, o sea, si no hay que seguir estos pasos, porque aquí también tienen un
27 tema y recuerda que el abogado de la Dirección Ejecutiva había indicado que este

1 procedimiento que ellos están recomendando es partiendo de que para él, debido proceso es
2 un órgano, es la diferencia de opinión que hay entre don Rolando y Francine y bueno, no sabe
3 si Laura también, por eso es que ellos lo están poniendo, pero si se puede simplificar, si la
4 idea es simplificar el procedimiento y la palabra de proceso no implica hacer todo eso, no
5 importa, se lo pueden quitar y ahí será que conforme ellos van realizando procesos que se
6 abran, seguirán surgiendo las dudas que se tendrán que atender de manera distinta, o sea,
7 ya no va a haber una línea o una guía de que es lo mínimo que se tiene que hacer, porque
8 ahorita Francine decía bueno, recursos humanos les puede decir qué es lo mínimo que tiene
9 que tener la audiencia, pero no está escrito en ninguna parte, hoy Maritza puede decir una
10 cosa y otro día puede decir otra.-----

11 La señora Presidenta considera que debería estar escrito.-----

12 La Directora Ejecutiva a.i. expresa que es lo que se está quitando en este momento. -----

13 La Asesora Legal menciona que si el órgano quiere dejarlo, lo dejan, pero para ella es muy
14 protocolario porque el término debido proceso, no es tanto de decirle, es que se entiende
15 como que si fuera un aspecto meramente de derecho administrativo y debido proceso, el
16 término a lo que se refiere a la ley es a que se establezca alguna regulación, que es lo que se
17 está haciendo, es decir, si va a sancionar a alguien, va a ser sobre una regulación, es más,
18 diría, qué podría decir a la órgano instructor, tal vez no darles ninguna política, sino que les
19 puede hacer un aspecto así en una infografía, en una paginita, en una de esas imágenes de
20 canva como para que diga "check, check, check" que incluso puede hasta visualmente facilitar
21 mejor en el texto, o sea, lo comenta en aras de la agilidad, igual si se queda, se queda, no es
22 que se esté generando un problema, si quieren pueden dejarlo solo que parece más un proceso
23 administrativo, tampoco es que es una violación en la ley, nada más que no agiliza.-----

24 La Asesora Legal continua con la presentación:-----

25 "1.12. Cuando el Órgano Instructor tenga dudas o consultas que estime deben ser aclaradas
26 por el jefe inmediato, de la persona colaboradora, se le solicitará que por escrito se refiera a
27 los puntos que el Órgano considere necesario aclarar, para la elaboración de la recomendación.

1 **Dicho escrito deberá ser presentado por la jefatura inmediata en un plazo no mayor a 2 días**
2 **hábiles, a partir de su notificación.**-----

3 La Asesora Legal añade que el asunto es que sí puede haber un riesgo a lo que es la violación
4 del derecho de defensa, porque si va a requerirle más información en este caso a la jefatura,
5 por ejemplo, el momento procesado oportuno para hacerlo debería ser antes de que finalice
6 la audiencia, o sea, puede ser que en la misma audiencia surja la necesidad y que se tenga
7 que suspender la audiencia para pedirle eso al jefe, no después, pero si ya la audiencia
8 terminó, ya se gestionó el derecho de defensa; pedir más documentación a la jefatura y que
9 aquí ven que no se le no se le está dando traslado, ni siquiera el funcionario que eso tampoco
10 está contemplado, eso sí, puede ser una violación del derecho de defensa aquí y la
11 recomendación es que si se ocupa más información se puede pedir, pero antes de que finalice
12 la audiencia, o sea, ya finalizada se trabaja con lo que se tenía; si en la audiencia surge la
13 necesidad, se suspende la audiencia, se pide lo que haya que pedir y se le da traslado al
14 trabajador y eso no dice ahí, eso porque así como está, sí puede haber un riesgo de violación
15 de derecho de defensa.-----

16 La Directora Ejecutiva a.i. comenta que sería pasarlo más arribita.-----

17 La Asesora Legal responde que podría incluirse por acá, antes de los alegatos finales y la
18 recomendación sería incluirlo como punto f.-----

19 La Directora Ejecutiva a.i. indica a la Asesora Legal que lo ponga en azul y sin sombreado.----

20 La Asesora Legal continua con la presentación:-----

21 **"1.15. La resolución final del Órgano Decisor, tendrá únicamente Recurso de Revocatoria, este**
22 **podrá ser interpuesto, en el plazo de 5 días hábiles una vez notificada la resolución.**-----

23 **En caso que la Jefatura que solicitó la medida disciplinaria, no esté de acuerdo con la resolución**
24 **del Órgano Decisor, también podrá interponer el Recurso de Revocatoria correspondiente,**
25 **dentro de los 5 días siguientes a la respectiva notificación.**-----

26 Añade que es una cuestión más aclaratoria y recuerda que en la revocatoria es un recurso que
27 se plantea ante el mismo órgano, no pasa ante el superior, entonces hay dos situaciones que

1 fueron señaladas casi al inicio, que son los casos del personal que depende directamente de
2 Junta Directiva y del personal que no depende de Junta Directiva, por ejemplo, en el personal,
3 que no depende de Junta Directiva, en este caso en un órgano instructor el órgano decisor va
4 a ser la Dirección Ejecutiva al final de cuentas, entonces la revocatoria tendría que presentarse
5 ante la misma Dirección Ejecutiva, sin embargo, la Dirección Ejecutiva sí tiene un superior,
6 que es la Junta Directiva, entonces aquí lo que se está diciendo es que no tienen oportunidad
7 de apelar.-----

8 La señora Presidenta indica a la Asesora Legal que cambie eso.-----
9 La Asesora Legal continua indicando que la idea es que ellos eventualmente pudieran apelar
10 y aquí por eso por eso fue que puso esa nota, es diferente con los que dependen de Junta,
11 porque ahí sí, si no están de acuerdo con una decisión, pero no pueden solicitar la revocatoria,
12 pero no tienen un órgano superior al cual acudir, porque la Asamblea General no tiene
13 competencia para resolver asuntos laborales, porque la misma ley le define la competencia,
14 eso es diferente porque ya no tiene una escala a donde ir, pero en el caso de los que no
15 dependen de juntas, sí tienen esa escala.-----

16 La señora Presidenta consulta en el caso de los que dependen de Junta Directiva cómo queda
17 eso.-----

18 La Asesora Legal responde que en el caso de los que dependen de Junta solo hay oportunidad
19 de revocatoria, con el mismo órgano y si no están de acuerdo ya a nivel administrativo se
20 agotó el camino, se agotó la vía, porque yo no puede ir ante la Asamblea General porque por
21 ley la Asamblea General no tiene esa competencia, queda el Ministerio de Trabajo o Juzgado
22 de Trabajo, ya queda otra instancia, ya son estancias externas.-----

23 El señor Tesorero externa que le queda la duda de la doble instancia, porque regularmente
24 conocen la doble instancia, que es la instancia decisor, la revocatoria y el proceso de apelación
25 a distancia superior; entonces todos los colaboradores tienen esas dos instancias disponibles
26 porque hay un superior de la instancia decisor es la Junta Directiva, entonces consulta sino
27 es violatorio que estén omitiendo la instancia de apelación.-----

1 La señora Presidenta indica que le entendió a la Asesora Legal que sí tienen otra instancia
2 como es el Ministerio de Trabajo.-----
3 El señor Tesorero aclara que es otra instancia administrativa.-----
4 La Asesora Legal responde que el problema aquí es que la instancia administrativa le va a
5 llegar hasta donde hay techo, el cual para quienes depende de Junta Directiva está con la
6 Junta porque si bien la Junta depende de una Asamblea General si lleva un tema laboral a la
7 Asamblea, no lo puede resolver porque la ley no le dio esa competencia.-----
8 La señora Presidenta consulta si no están violando ningún derecho.-----
9 La Asesora Legal responde que no porque no hay a quién, es como cuando un asunto en una
10 Municipalidad y pegó en el Alcalde, ya después del Alcalde no hay para dónde, lo que queda
11 es irse a un contencioso.-----
12 El M.Sc. Mauricio Moreira Arce, Vicepresidente, comenta que tampoco están violentando
13 ningún derecho a los que dependen directamente de Junta y si no, la Asesora Legal que lo
14 desmienta, los puestos que dependen de Junta están establecidos directamente en la ley, así
15 que no pueden cambiar en la política, algo que está por encima del Reglamento, o en este
16 caso, de una de una política.-----
17 La señora Presidenta considera que ya quedaron claros.-----
18 La Asesora Legal consulta cuál sería el plazo que debe anotar en el punto 1.15.-----
19 La señora Presidenta responde que en todos están poniendo cinco días.-----
20 La Asesora Legal externa que también cabe la posibilidad que la Junta haga una revocatoria
21 con operación subsidiaria, pero eso igual entra en los cinco días, en este caso los cinco días,
22 sería cuando en este caso el órgano decisor, le rechace o diga lo que tenga que decir del
23 recurso de revocatoria, entonces hay 5 cinco para que apele y continua con la presentación:
24 "1.17. El procedimiento general descrito será también aplicable para los colaboradores(as) del
25 Departamento de Auditoría interna (a excepción de la Jefatura) y deberá contar con la
26 autorización formal por escrito correspondiente de la Jefatura de Auditoría Interna."-----

1 La señora Presidenta externa que el caso del 1.17 es porque en el caso de la Jefatura de
2 Auditoría Interna ,sería el proceso que depende de la Junta.-----
3 La Asesora Legal responde que estaba viendo que lo marqué pero no lo opuso observación
4 así, entonces la estaba viendo.-----
5 La señora Presidenta consulta si el procedimiento de la Jefatura sería con el procedimiento.--
6 La Asesora Legal responde que en el caso de la Jefatura de Auditoría Interna tiene un
7 procedimiento diferente que dicta la Contraloría, por Ley de Control Interno.-----
8 La señora Presidenta consulta de cómo es eso, si Auditoría Interna comente una falta hay que
9 llevarlo a la Contraloría.-----
10 La Asesora Legal responde que sí, la Junta Directiva tiene que emitir un dictamen y remitirlo
11 a la Contraloría General de la República.-----
12 La señora Presidenta externa que no han visto las de mera constatación, pero eso es otra
13 historia.-----
14 La Asesora Legal indica que sí, que el caso de la Auditoría es otra historia.-----
15 La señora Presidenta consulta si son faltas de mera constatación, ahí se entra la Auditoría sin
16 que se vaya a la Contraloría.-----
17 La Asesora Legal responde que el personal sí, la jefatura no, aunque sea de mera constatación
18 la jefatura tiene otro procedimiento.-----
19 La señora Presidenta consulta si se puede enviar un oficio porque llegó tarde.-----
20 La Asesora Legal responde que si fuera el caso por incumplimiento de funciones, no es porque
21 llegó tarde, sino por incumplimiento de funciones.-----
22 La señora Presidenta indica que si llegó tarde eso es incumplimiento.-----
23 La Asesora Legal responde que igual hay que mandarlo a la Contraloría, porque cualquier
24 sanción dirigida al Jefe de Auditoría Interna, tiene que involucrar a la Contraloría.-----
25 La señora Presidenta externa que o sea por lo que fuera.-----
26 La Asesora Legal responde que por lo que fuera, es Ley de Control Interno y eso está por
27 encima de toda ésta normativa.-----

1 La señora Presidenta externa que es raro que la Contraloría tenga que atender todas esas
2 cosas, no es el caso del Colegio pero sí es contraproducente.-----

3 La Asesora Legal responde que sí y no, porque en el caso de las Auditorías Internas, la Ley
4 General de Control Interno fue aprobada en el 2001, en ese momento, cuando se genera lo
5 que son los sistemas de control interno, sistemas de valoración de riesgo y todo lo demás que
6 nace con esa ley, sí se señala de forma clara lineamientos que ya la Contraloría tenía desde
7 antes, respecto de que las auditorías internas se manejan con independencia de criterio, con
8 autonomías y entonces en aras de mantener ese principio, es que se dice "bueno, si en una
9 entidad equis", porque están hablando de las auditorías internas de todo el país, porque las
10 auditorías están para que revisen procesos y señalen otras cosas y si se va a abrir un proceso
11 contra la persona encargada, es decir, el auditor interno propiamente, debe dársele parte a la
12 Contraloría, porque de hecho, ellos conocen y tienen copia de los planes de trabajo, de los
13 reglamentos, entonces entran ahí en aras también de ver los aspectos de autonomía ya eso
14 vino con la aprobación de la Ley de Control Interno.-----

15 La señora Presidenta agradece la aclaración.-----

16 La Asesora Legal indica continua con la presentación:-----

17 **1. Procesos disciplinarios de mera constatación.**-----

18 **2.1 La jefatura inmediata remite la solicitud GTH-35 a la Jefatura del Departamento de Gestión**
19 **de Talento Humano y está junto con la Jefatura de Consultoría Legal o quien esta designe**
20 **vabra que el proceso a seguir se considera una falta de mera constatación o de lo contrario**
21 **se debe seguir el proceso descrito en el punto 1 Procesos disciplinarios según el artículo 53**
22 **del Reglamento Interno de Trabajo. De dicho análisis se desprende el proceso a seguir. En**
23 **un plazo de 3 días hábiles.**-----

24 **2.2 De determinarse que la medida es de mera constatación se le informa a la jefatura para**
25 **que este lo documente en la bitácora respectiva en un plazo de 3 días hábiles.**-----

26 **2.3 Una vez recibido por la jefatura inmediata este indicará lo que corresponde en la bitácora**
27 **la cual debe ser firmada por la persona colaboradora y la jefatura inmediata indicando los**

1 hechos así como día, fecha y hora. De no firmar la persona colaboradora, se deberá solicitar
2 la presencia de un testigo de la persona colaboradora."-----

3 La Asesora Legal añade que se había recomendado que se definiera qué era mera
4 constatación, para evitar que eventualmente se caiga en algún tipo de subjetividad, en decir,
5 que un hecho es de mera contestación o no, entonces tal vez para una Jefatura, mera
6 constatación es nada más de que pasó frente mí y para otros es nada más que lo verifico
7 pidiendo el control de marcas, por ejemplo, pensando en aspectos de las tardías.-----

8 La M.Sc. Illiana Salazar Rodríguez, Prosecretaria, externa que si se hace tanto porque siente
9 que este proceso es como bastante, no sabe ni qué palabra utilizar, si burocrático, engorroso
10 o no sabe, igualmente tampoco sabe si los funcionarios que conforman los órganos tienen
11 salario, horas extras o qué por dedicarse a estos asuntos o están dentro de las jornadas, no
12 lo sabe, pero después de tanto trabajo, cómo es posible que el jefe considere que no le parece
13 la decisión y solicite esa revocatoria, o sea, es como devolverme todo y consulta qué se hace
14 ahí.-----

15 La señora Presidenta aclara que la señora Prosecretaria se refiere a que si se aparta del criterio.
16 La señora Prosecretaria, desconoce si les ha pasado pero puede ser que ya se hizo, se
17 investigó, se dieron audiencias, posiblemente hasta el colaborador contrató un abogado y
18 resulta que el jefe inmediato que no le parece esa resolución presenta ese recurso, o sea,
19 honestamente para ella es ilógico darle cabida a eso, no sabe si se ha presentado el caso pero
20 para ella es ilógico, porque entonces es hacer un proceso más sencillo y que todo lo haga la
21 jefatura inmediata y que ya al final haya un órgano, que le dice si lo que hizo fue bueno o
22 malo y se determinen las medidas aplicables, o sea, honestamente, lo ve así.-----

23 La Directora Ejecutiva a.i. piensa que sería cuando el órgano resuelve y ya no se puede hacer
24 nada o que la Jefatura considera que se debería poder hacer más, cree que es distinto a lo
25 que Illiana está diciendo, cuando una jefatura solicita hacer el RH35 es porque espera que
26 haya una sanción y la Junta sabe que muchas veces les ha pasado que después de todo el
27 proceso esa sanción no existe y el jefe ya tiene que quedarse con eso porque ya no puede

1 insistir, a menos que tenga esa posibilidad y Fran la corrige si está interpretándolo mal de que
2 la jefatura solicite que se revise porque algo que dijeron no tiene medida disciplinaria todavía
3 el jefe considera que debería tenerla, pero no es más bien para que no la tenga, porque desde
4 que la abre, la abre con la intención de que haya un precedente, no de que no pase nada. ----
5 La señora Prosecretaria considera que si está eso es porque puede pasar, por eso es lo que
6 dice ella y todo el proceso que hizo ese órgano y de todo, para qué fue, no sabe si es
7 interpretación, pero a le queda una duda con este párrafo.-----
8 La señora Prosecretaria considera que si está eso es porque puede pasar, por eso es lo que
9 dice ella y todo el proceso que hizo ese órgano y de todo, para qué fue, no sabe si es
10 interpretación, pero a le queda una duda con este párrafo.-----
11 La Asesora Legal expresa que ese párrafo no está en contra de la ley, pero tal vez es un
12 párrafo que en el momento de ejecutarlo en la práctica sí debe ejecutarse con cuidado, porque
13 si se abre un proceso, como jefatura, se nombra el órgano instructor, se hace todo el
14 procedimiento, el órgano instructor señala que no se dio mérito o que no se considerará o que
15 no se dieron por probados los hechos o lo que determinara y se exonera entonces cuando eso
16 sucede, como jefatura ve el hecho, por eso fue que lo elevó y dice "no me parece, voy a pedir
17 que se revise", digamos que hasta ahí y con la ley va bien, pero en la práctica también podría
18 considerarse un hecho que eventualmente podría conllevar un riesgo de que lo acusen de
19 hostigamiento; entonces el jefe que lo haga tiene que hacerlo con mucho cuidado, porque
20 recuerde que el hostigamiento es una práctica que no es que se cometan ciertos hechos, sino
21 cómo los percibe quien los recibe, o sea, se puede considerar hostigamiento a equis práctica
22 y tal vez por una persona diga "ay, no, si yo no lo hostigué", pero el asunto es que quien se
23 siente acosado, o sea, es la percepción de quien se siente acosado, depende del funcionario,
24 entonces ahí sí puede decir "mi jefatura primero me eleva el órgano y ahora me lo apela, qué
25 puedo decir, diay no la tiene contra mí", entonces, más bien puede haber un riesgo ahí de
26 acoso, entonces, cuando un jefe hace eso tiene que hacerlo con mucho cuidado y bien
27 fundado.-----

1 La señora Prosecretaria externa que eso lo haría más que todo el colaborador ese el recurso,
2 cree que igualmente arriba ya se mencionó y todo, de los recursos y todo, de que no está de
3 acuerdo y entonces lo presenta, pero hasta dónde esa Jefatura es conveniente que haga eso.
4 La señora Presidenta expresa que en caso de que pase lo que Viviana está diciendo, está la
5 falta y el órgano instructor hizo el proceso y no encontró; cómo facultan esa jefatura. La
6 señora Prosecretaria lo que quiere decir es que se obedezca el órgano instructor y punto. -----
7 La señora Prosecretaria responde que exactamente porque para eso hubo todo un proceso
8 que requirió horas, sacar a esas personas para que conformaran esos órganos y todo lo demás,
9 entonces es quitarles esa facultad decisoria, del debido proceso que hicieron para que a última
10 hora entonces venga el jefe y diga "no me pareció"; entonces por eso debería de ser
11 considerada, pero habría que cambiarle a todavía más cosas y de todo para ser tal vez más
12 ágil el proceso y todo lo demás para que el jefe inmediato, de acuerdo a esa tipificación de
13 faltas, proceda con más certeza de que puede montarle ese proceso disciplinario al funcionario
14 o hacer algo más corto, dependiendo de, pero es que si llegan a ese punto y él va a decir "ah,
15 no, después de todo lo que hicieron ya no me apareció", por lo que para ella es contra todo,
16 pero es su opinión.-----
17 La señora Presidenta comenta que es válida.-----
18 La M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Vocal I, menciona que no sabe si han habido órganos decisorios
19 que aunque esté la falta y aunque esté todo lo que esté, algunos son amistades de, o sea, es
20 lo que tiene de conocimiento, entonces dicen "aquí no hay ninguna falta", habiendo la falta,
21 entonces lo que entiende es que se está dando eso como para que el jefe diga "no, no me
22 parece su decisión porque está esto y esto y esto" o sea, eso es lo que entiende a la política
23 y ha habido un órgano que dice "no, aquí no hay ninguna falta" y hasta ahí llega, entonces,
24 qué se resuelve, que se archive el caso y doña Viviana misma, a veces ha expresado cosas
25 que ahí quedan, porque el órgano decisorio dijo "hasta aquí llegó", mientras que si el jefe
26 inmediato dice "no, no me parece su decisión porque está esto y esto, hay otra justificación"

1 algo así es lo que le entiende a la política y es lo que la Junta Directiva quiere, que hayan
2 implicaciones de algo si usted se comete una falta.-----
3 La señora Presidenta menciona que no sería lógico, no obedecería a lo que se puede pensar,
4 lógico que un jefe pida un proceso y después le digan que sí es cometió esa falta y que la
5 persona apele que cometió la falta, es decir, él fue el que pidió que lo que lo abrieran, entonces
6 porque después va a pelar cuando sale culpable. Añade que dentro de lo que es la
7 subjetividad, le parece sano lo que había, que era segundo órgano o un segundo grupo que
8 podía revisar lo que el órgano instructor hizo, para que sean objetivos.-----
9 La Asesora Legal comenta que vuelven al punto que eso sí es velatorio de juez natural y
10 recuerda que el órgano instructor solo recomienda, no decide, quien decide es el órgano
11 decisor y puede o apartarse o acoger, tampoco es que debe aceptar lo que dice el órgano
12 instructor.-----
13 La señora Prosecretaria insta a ver qué difícil y con lo que dijo Karen, habrá razón, pero ahí
14 es igual, entonces estarían ante una falta de ética de las personas que se nombran en ese
15 órgano, si es que están cayendo en esa situación y que ya es de conocimiento de la
16 administración que se hacen aperturas de expedientes aparentemente y no se les da el debido
17 proceso, el trámite adecuado para las medidas sancionatorias que pudieran ser por esos
18 amiguismos aparentemente y esas cosas que en apariencia se dan, no debería de ser entonces
19 hasta dónde también la administración o no sabe quién es la persona encargada de tener muy
20 en cuenta quiénes van a conformar esos órganos, dependiendo de la persona a investigar para
21 que en lo posible no pase eso, porque para ella es totalmente inaceptable y le da pena que
22 como jefe estar pensando en eso, en que seguramente ese órgano está voy a pelear, porque
23 seguramente ese órgano está volcado y van hacer el proceso como quería ni la persona va a
24 recibir la sanción correspondiente, reitera en que ese último párrafo no corresponde; igual lo
25 que dijo la Asesora Legal que hasta podía verse como una persecución, como un acoso también
26 laboral de la jefatura.-----
27 La señora Presidenta consulta qué se podría hacer en caso de una persecución.-----

1 La Asesora Legal responde que el hecho de que aquí es que se está facultando para que la
2 jefatura pueda también presentar un recurso de revocatoria de la decisión que toma el órgano.
3 La señora Presidenta indica que eso es lo que podría verse como una persecución.-----
4 La Asesora Legal responde que sí porque eso es mucho de la percepción de la persona porque
5 si el órgano instructor, por ejemplo, dice "no encontramos mérito" y el órgano decisor respalda
6 lo que dijo el órgano instructor, entonces el jefe dice "no, cómo que no va a haber mérito",
7 entonces revisa para que haya mérito y esa es la parte que el trabajador puede decir "dij
8 por qué anda detrás mío, eso es acoso", por ello es un eventual riesgo que puede darse, no
9 es que no tenga legalidad, porque si no lo hubiera advertido, el asunto legal con ese riesgo,
10 es decir, la jefatura, tiene que respaldar muy bien.-----
11 La señora Presidenta expresa que está de acuerdo y el órgano debe de estar muy respaldado,
12 o sea, no se va a meter sino tiene las pruebas, pero para evitar tanto lo que dice Karen como
13 lo que dice Illiana, porque puede pasar tanto, las dos situaciones podrían darse, consulta cuál
14 sería una salida objetiva.-----
15 La Directora Ejecutiva a.i. comenta que ahora que escuchaba doña Illiana, aclara que
16 normalmente por eso es que los órganos son cambiantes, no son siempre el mismo, ellos van
17 a ir cambiando dependiendo del tema que haya y lo que los compañeros que nombran el
18 órgano consideran cuáles podrían ser las personas que tengan más experiencia con eso;
19 inclusive ahorita qué lo estaban diciendo lo que dice Francine de que eventualmente el órgano
20 decisor podría apartarse de la recomendación del órgano instructor y lo que está diciendo
21 Francine de que hay que tener mucho cuidado para que no haya una interpretación de
22 persecución o de acoso, ese mismo cuidado tiene que tener el órgano decisor, porque si el
23 órgano instructor hace todo el trabajo que estaba diciendo doña Illiana y dice "no, es que no
24 encontramos elementos de juicio para que haya ninguna sanción" y el órgano decisor se aparta
25 y dice que sí va a sancionar, igual tiene que justificarlo muy bien porque puede pasar lo mismo
26 que está diciendo Francine; ahora ese punto lo que dice es "ya pasó por un órgano instructor,
27 ya pasó por un órgano decisor y ahora después el jefe quiere apelar" después de dos órganos

1 que ya revisaron el expediente, por decirlo así, entonces sí, nada más mencionar, el tema es
2 complicado también para el órgano decisor, apartarse de toda la investigación que se hizo con
3 mucho tiempo por parte de un órgano instructor, esa es la razón por la que normalmente en
4 todos los procesos que ha habido no paran en nada porque finalmente el órgano instructor es
5 el que tuvo más tiempo, le dedicó más tiempo de investigación al caso y que al final es una
6 opinión de las personas que están revisando el proceso conforme cómo se sienten de las
7 pruebas que hayan; han tenido casos donde el órgano instructor no están todos de acuerdo y
8 alguien salva su voto, pero son tres, entonces lo que opinan dos, eso es lo que se le va a
9 recomendar al decisor, igual el decisor a veces para apartarse, tiene que justificarlo muy bien.
10 La señora Presidenta indica a la señora Prosecretaria que ahí lo que podrían decir es que la
11 jefatura para apartarse del decisor o el decisor es la Jefatura.-----
12 La Directora Ejecutiva a.i. aclara que el decisor es la Dirección Ejecutiva.-----
13 La Asesora Legal externa que las jefaturas son las jefaturas de departamento.-----
14 La señora Presidenta sugiere anotar que no sea solo el Director, sino también la Dirección
15 Ejecutiva, el Director Ejecutivo y el Sub Director para que haya dos criterios, y no solo uno
16 subjetivo, como para fortalecer que si se quiere separar no es porque le da la gana, es que
17 tiene que ver que no que le dé la gana porque quiere, sino que tiene que haber una razón de
18 peso y dos cabezas pensando y no solo una.-----
19 La Asesora Legal externa que no lo recomendaría porque si hay ciertos hechos donde, por
20 ejemplo, si el Director tenga que inhibirse va a recaer en el Sub Director.-----
21 La señora Presidenta solicita a la Asesora Legal le dé una salida para poder fortalecer eso, o
22 que medie debida justificación.-----
23 La Directora Ejecutiva a.i. manifiesta que honestamente no ve problema en quitarlo.-----
24 La Asesora Legal considera que la medida más sencilla para evitar el problema es quitarlo.---
25 La Directora Ejecutiva a.i. indica que sí, que igual el compañero tiene la opción de revocatoria
26 y todavía tiene apelación, entonces que se defienda el funcionario y el jefe no se meta.-----
27 La señora Presidenta consulta cómo el jefe no se va a meter si es el que tiene que.-----

1 La señora Prosecretaria considera que el jefe en este proceso es quien está tirando toda la
2 pelota a esos órganos y para eso es la política, para que los órganos resuelvan y resulta que
3 el jefe aparece al final del proceso cuando el órgano decisor emite el criterio y entonces dice
4 el jefe "a mi no me parece lo que este órgano está recomendando o mandando, entonces voy
5 a apelar, voy a revocar" entonces qué sentido tiene el órgano.-----
6 La señora Presidenta indica que la señora Vocal I lleva razón y le consulta cómo lo arreglaría.
7 La señora Vocal I, externa que le entiendo a Iliana que no tiene que apelar la jefatura, pero
8 también tiene dos años y se ha dado cuenta de algunas situaciones que por ejemplo, la
9 Auditoría le había comentado, por ejemplo, en financieros se dio una situación en la que al
10 final fue archivar el caso y habían faltas y la Junta ha percibido en presupuesto que habían
11 faltas, entonces a eso se refiere, por ello lo dejaría porque como jefatura al final le llega un
12 documento donde dice "se archiva el caso" puedo justificar que le explique por qué ese archiva
13 si está esta y esta falta, o como dice doña Iliana, saber bien a quién se le va a asignar tal
14 caso, para que sea el órgano que lleva a cabo el procedimiento; lo que es preocupante es que
15 en Colypro todos son amigos, o sea, todos son compañeros, eso es como que a ella la pongan
16 en un órgano para otro Director, entonces no quiero perder esa amistad, o sea, hay un montón
17 de compromisos, por lo que ella lo dejaría por lo que se ha evidenciado y no solo en ese caso,
18 pero no quiere mencionar más porque han evidenciado varios casos, pero por ejemplo esos
19 de presupuesto ahí se ve.-----
20 El señor Tesorero manifiesta que le gustó la idea que hace unos días la Asesora Legal dio y la
21 utiliza el Ministerio de Educación en sus procesos disciplinarios y son los órganos
22 unipersonales, para ciertos tipos de faltas que son mucho más ágiles, resuelven de manera
23 mucho más pronta y cumplida, quizás como desearía la ley serlo y no lo es; por ejemplo, en
24 el Ministerio de Educación en realidad es un abogado y finalmente el jefe del departamento
25 avala la Directora de Recursos Humanos firma y la Ministra también firma, pero es un abogado
26 realmente del órgano instructor.-----
27 La señora Presidenta aclara que aunque no se reúnan todos son el órgano instructor.-----

1 El señor Tesorero continua indicando que hay cosas que son como muy leves e insta a ver lo
2 que le cuesta a la Corporación esas cosas y siempre salen bien librados, reunir tres puestos,
3 cinco días para que analicen papeles y a veces resuelve mucho mejor una persona,
4 dependiendo el tipo de falta y la naturaleza de la falta, le parece que puede haber como un
5 grupo de faltas, que son menores que lo que van a generar, posiblemente es un tipo de
6 sanciones menores ante acontecimiento que ese tipo de faltas que puede generar un despido
7 o una sanción que sí se requiera un Tribunal.-----
8 La señora Presidenta aclara que sí está y eso fue lo preguntó al principio, que eso es para
9 faltas graves según el reglamento y ahora van a las de simple constatación es que se
10 devolvieron.-----
11 El señor Tesorero indica que las de simple constatación son del jefe inmediato, es el órgano
12 instructor unipersonal.-----
13 La señora Presidenta reitera que se devolvieron a las faltas graves. Consulta si estarían de
14 acuerdo en dejarlo así.-----
15 El señor Vicepresidente piensa igual que la señora Prosecretaria y está de acuerdo en que no
16 parezcas a esa parte, cree que es innecesario.-----
17 La señora Presidenta consulta a la Vocal I si está de acuerdo.-----
18 La señora Vocal I responde que sí.-----
19 El señor Tesorero externa que estaría de acuerdo con ellos de que no aparezca, porque es
20 como en el MEP, se traslada el caso al órgano decisor y ellos deciden por el caso, cree que
21 una vez que se salió de la jefatura el órgano es quien debe decidir por el caso.-----
22 La señora Presidenta consulta al Vocal II.-----
23 El señor Vocal II responde que estaría también de acuerdo en que no aparezca.-----
24 La señor Presidenta solicita entonces quitarlo y consulta al señor Secretario su criterio.-----
25 El M.Sc. Juan Carlos Campos Alpizar, Secretario, responde que están peor que en el poder
26 judicial.-----
27 La señora Presidenta consulta por qué.-----

1 El señor Secretario responde que por esas cosas en una empresa privada y no se explica por
2 qué con tanto procedimiento.-----

3 La señora Presidenta sugiere volver al punto de mera constatación.-----

4 **2. Procesos disciplinarios de mera constatación.**-----

5 2.1 La jefatura inmediata remite la solicitud GTH-35 a la Jefatura del Departamento de Gestión
6 de Talento Humano y está junto con la Jefatura de Consultoría Legal o quien esta designe
7 vabra que el proceso a seguir se considera una falta de mera constatación o de lo contrario
8 se debe seguir el proceso descrito en el punto 1 Procesos disciplinarios según el artículo 53
9 del Reglamento Interno de Trabajo. De dicho análisis se desprende el proceso a seguir. En
10 un plazo de 3 días hábiles.-----

11 2.2 De determinarse que la medida es de mera constatación se le informa a la jefatura para
12 que este lo documente en la bitácora respectiva en un plazo de 3 días hábiles.-----

13 2.3 Una vez recibido por la jefatura inmediata este indicará lo que corresponde en la bitácora
14 la cual debe ser firmada por la persona colaboradora y la jefatura inmediata indicando los
15 hechos así como día, fecha y hora. De no firmar la persona colaboradora, se deberá solicitar
16 la presencia de un testigo de la persona colaboradora."-----

17 La señora Asesora Legal comenta que el concepto dice qué es mera contratación, para ella
18 puede ser algo que le conste, o sea, que esté sucediendo ante sus ojos, que sea testigo, pero
19 alguien puede decir "tal vez yo no lo estoy viendo, pero lo puedo verificar muy fácil" con un
20 registro de asistencia, pidiendo un reporte del sistema de marcas, viéndolo en un vídeo de una
21 cámara que la grabara, o sea, el concepto, mera constatación, puede ser que tenga variantes
22 dependiendo de la persona, entonces para eso es importante definirlo, para tener una idea
23 de cuáles son los hechos que entran.-----

24 La señora Presidenta consulta si el jefe tiene que mandar a decir a Gestión de Talento Humano,
25 si eso es una falta de mera constatación.-----

26 La Asesora Legal responde que no, que la política lo defina, que diga qué se entiende por mera
27 constatación.-----

1 La señora Presidenta indica que ahí no está.-----
2 La Asesora Legal externa que no.-----
3 La señora Presidenta externa que entonces hay que hacer eso y ojalá como dice don Daniel
4 que haya una lista y al final se pone "otras que talento humano determine", porque si no se
5 tiene ese criterio de talento humano si es de mera constatación o no, es un atraso.-----
6 La Asesora Legal aclara que ahí no era el criterio, sino definirlo o sea incluir una definición
7 dentro de la política, de qué se entiende por mera concertación, precisamente para no dejarlo
8 abierto la subjetividad, habría que incluir un punto y corre el número dos.-----
9 La señora Presidenta sugiere que lo revisen con el Reglamento que ahora expuso y que hagan
10 una lista, que la Directora Ejecutiva a.i. se sienta con talento humano y la Asesora Legal y
11 hagan una lista de lo que se puede usar hasta ahora; consulta a los miembros de Junta
12 Directiva si estarían de acuerdo y todos responde que sí.-----
13 Insta a crear una lista clara y concisa en donde la jefatura sepa que eso es de su competencia,
14 por supuesto que algunas se escapan, por ellos se usa "y otras que se confirmen" y ahí sí
15 pueden incluir a talento humano, pero las básicas a la luz del Reglamento que tienen vigente.
16 Considera que hasta ahí tendría que quedar porque hasta que no traigan esa lista no pueden
17 aprobar.-----
18 La Directora Ejecutiva a.i. indica que casi que todo el 2.1 quedaría supeditado a eso y le parece
19 que es otro que dice qué el que dependen de Junta sí lo puedan ver.-----
20 La señora Presidenta solicita a la Directora Ejecutiva a.i. que eso lo podría traer en una sesión
21 entre los puntos de Dirección Ejecutiva, para que la política salga.-----
22 La Directora Ejecutiva a.i. responde "sí señora"-----
23 La señora Presidenta consulta qué faltaría ahorita.-----
24 La Directora Ejecutiva a.i. responde los que dependen de Junta, que eso sí no tiene nada que
25 ver con el punto dos que estaban viendo.-----

1 La Asesora Legal aclara que esos son de mera constatación y luego sería la aplicación de
2 medidas disciplinarias para los que dependen directamente de Junta Directiva, que nada más
3 cree que la numeración no está bien en el número romano y continua con la presentación:---

4 **I. Aplicación de medidas disciplinarias para colaboradores (as) que dependen**
5 **directamente de la Junta Directiva.**-----

6 1. Para los casos de mera constatación se aplica de manera complementaria lo que establece el
7 punto 2 de esta política.-----

8 2. Conocido un acto u omisión configurativa de una falta que puede ser objeto de sanción, la
9 Junta Directiva tendrá un plazo de 5 días hábiles para conformar un Órgano Instructor con 3
10 profesionales seleccionados por estos ya sea personal interno de la Corporación o externo en
11 casos muy calificados y este Órgano Instructor una vez conformado mediante Acuerdo en
12 firme tendrá ~~ocho~~ 4 días hábiles para comunicar por escrito al colaborador(a), la apertura de
13 un procedimiento disciplinario.-----

14 3. El colaborador (a) tendrá un plazo de ~~tres~~ 3 días hábiles para presentar su descargo por
15 escrito, ante ~~la Junta Directiva~~ el Órgano Instructor.-----

16 4. Presentado el descargo, ~~la Junta Directiva~~ el Órgano Instructor convocará a una sesión en
17 la que dará audiencia al colaborador(a), en la cual se ofrecerá la prueba documental y
18 testimonial correspondiente en un plazo de 3 días hábiles.-----

19 5. Dentro de un plazo máximo de ~~ocho~~ 3 días hábiles, posterior a la celebración de la audiencia,
20 ~~la Junta Directiva~~ el Órgano Instructor remitirá recomendación respectiva a la Junta Directiva
21 según arroje el proceso y está en un plazo de 3 días hábiles tomará el acuerdo correspondiente
22 para la aplicación o no de la medida disciplinaria, misma que deberá estar debidamente
23 fundamentada y justificada y le notificará el resultado a la persona colaboradora.-----

24 6. Ante la resolución de la Junta Directiva procederá ~~recurso de revocatoria~~ Recurso de
25 Revocatoria ante ésta, en un plazo de tres cinco (5) días hábiles y dicho Órgano resolverá en
26 un plazo máximo de 10 días hábiles.-----

1 7. La Junta Directiva trasladará el acuerdo en firme cuando sea aplicable una sanción
2 disciplinaria al Departamento de **Gestión de Talento Humano Recursos Humanos**, quien
3 **confeccionará la acción de personal** respectiva, la cual se **adjuntará archivará** en su expediente
4 personal.-----

5 8. En el caso de la Jefatura de la Auditoría Interna, se deberá observar lo dispuesto en la Ley
6 de Control Interno Nº 8292 y sus reformas, el Reglamento de Organización y Funcionamiento
7 de la Auditoría Interna del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y
8 Artes, publicado en el Alcance Nº 39 de la Gaceta Nº 245 del jueves 20 de diciembre del 2007
9 y el punto 3 de los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna
10 presentadas ante la Contrabrería General de la República (CGR) (R-DC-83-2018).-----

11 *** FIN DE LA POLÍTICA ***-----

12 La Asesora Legal añade que en el punto 6, cuando no se amplía no es el problema, sino cuando
13 se reduce.-----

14 La señora Presidenta consulta si ya mencionaron ahí que también hay de los que pertenecen
15 a la directiva, que son resorte de la Junta Directiva que hay algunas faltas de mera constatación
16 también.-----

17 La Asesora Legal externa que habría que ponerlo en el punto de mera constatación.-----

18 La señora Presidenta manifiesta que sí, pero que también existan esos casos.-----

19 La Asesora Legal aclara que ahí se está remitiendo.-----

20 La señora Presidenta indica que quedarían a la espera de esa lista.-----

21 La Directora Ejecutiva a.i. comenta que luego revisan el procedimiento donde cambiaron los
22 días de tres a cinco, pero eso ya es administrativo.-----

23 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:-----

24 **ACUERDO 02:**-----

25 **Dar por revisada la propuesta de modificación de la política POL/PRO-RH-10**
26 **"Proceso disciplinario"; quedando pendiente el punto 2. Solicitar a la Dirección**

1 **Ejecutiva presente una propuesta en una próxima sesión para lo que corresponda./**

2 **Aprobado por siete votos./-----**

3 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva (Anexo 02)./-----**

4 **CAPÍTULO III: ASUNTOS VARIOS-----**

5 No se presentó ningún asunto vario.-----

6 **CAPÍTULO IV: CIERRE DE SESIÓN-----**

7 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA SEÑORA PRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**

8 **DIECIOCHO HORAS CON TREINTA Y UN MINUTOS EL DÍA INDICADO.-----**

9

10

11 **Georgina Jara Le Maire** **Juan Carlos Campos Alpizar-----**

12 **Presidenta** **Secretario-----**

13 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.-----