

**“Encendamos juntos la luz”**

---

**CIRCULAR  
DVM-A-DRH-04-007-2023**

- De:** Yaxinia Díaz Mendoza.  
Directora de Recursos Humanos.
- Nelly Venegas Brenes, Jefa  
Departamento de Gestión Disciplinaria
- Para:** Direcciones Regionales de Educación  
Supervisiones de Circuitos Educativos  
Direcciones de Centros Educativos  
Todo el personal docente, administrativo docente, técnico docente y administrativo del Ministerio de Educación Pública.
- Fecha:** 11 de abril de 2023.
- Asunto:** Presentación de denuncias ante el Departamento de Gestión Disciplinaria mediante el formulario DRH-FOR-06-DGD-540 denominado “Presentación de denuncias disciplinarias”

Estimadas personas funcionarias:

Reciban un cordial saludo.

En ejercicio de las atribuciones conferidas al Departamento de Gestión Disciplinaria de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación Pública, según el Decreto Ejecutivo 38170-MEP denominado “Organización administrativa de la oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública”, artículo 130 y sus respectivos incisos, y en atención a lo dictaminado en la Ley 8292 Ley General de Control Interno y Ley 8220 de “Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos”, se establece el uso del formulario DRH-FOR-06-DGD-540 para la presentación de denuncias disciplinarias, de mera constatación, violencia (física, psicológica y/o sexual) para el público en general para su debido trámite.

**San José, Merced, sobre Paseo Colón, avenida primera, entre calles 22 y 24 bis, edificio Torre Mercedes, piso 10.**

**“Encendamos juntos la luz”**

11 de abril 2023  
DVM-A-DRH-04-007-2023  
Página 2 de 7

Por lo anterior, es de imperiosa necesidad exponer algunas consideraciones especiales a la hora de presentar sus respectivos trámites ante este Departamento de Gestión Disciplinaria (de ahora en adelante, DGD):

**A. Consideraciones Generales**

1. El formulario DRH-FOR-06-DGD-540 denominado “Presentación de denuncias disciplinarias” es una plantilla en Microsoft Excel diseñada para desplegar información de forma automatizada, por lo que debe completarse **de forma digital**. Por favor, abstenerse de imprimirlo antes de completar cada campo en el dispositivo electrónico utilizado (equipo de cómputo o tableta).
2. El formulario debe ser firmado, como parte de los requisitos legales de cualquier denuncia. Puede firmarse ya sea en **forma digital**, pasando el archivo a formato PDF y usando un certificado de firma digital vigente; o en su defecto, una vez completo en el respectivo dispositivo electrónico, imprimirlo y firmarlo de **forma física**.
3. El formulario a presentar debe tratarse del documento **original** firmado, como parte de los requisitos legales de cualquier denuncia. El canal para la presentación del formulario de denuncias **depende de la firma que vaya a utilizarse**:
  - a. Si se utiliza un certificado de firma digital válido, se debe remitir al correo electrónico [asuntos.disciplinarios@mep.go.cr](mailto:asuntos.disciplinarios@mep.go.cr).
  - b. Si se firma de manera autógrafa, se debe presentar en la ventanilla del DGD (sita: San José, Sabana Norte, del Hotel Palma Real, 150 metros al Norte, Edificios del ICE Bloque B, Segundo Piso).

Se previene de **no presentar formularios escaneados, fotocopiados o fotografiados y no remitir copias de la presentación del formulario de denuncia** a la jefatura del DGD, los despachos ministeriales, otras oficinas o funcionarios de la Dirección de Recursos Humanos, con el fin de no duplicar información ni tampoco acrecentar el tiempo de logística de atención de las denuncias presentadas.

4. Dependiendo el tipo de denuncia, requerirá anexar al formulario documentos adicionales o pruebas del hecho a denunciar, estas últimas pueden ser de tres tipos:

**San José, Merced, sobre Paseo Colón, avenida primera, entre calles 22 y 24 bis, edificio Torre Mercedes, piso 10.**

**“Encendamos juntos la luz”**

11 de abril 2023  
DVM-A-DRH-04-007-2023  
Página 3 de 7

- a. **Prueba documental:** oficios, correos electrónicos, circulares, y otros documentos escritos pertinentes para comprobar el hecho denunciado, los cuales deberán de presentarse de manera certificada (ver en esta misma circular el punto 7. Certificación de documentos / material audiovisual probatorio).
  - b. **Prueba testimonial:** datos de contacto -teléfono, correo electrónico, entre otros- de personas que presenciaron los hechos o les conste, de alguna manera, el hecho denunciado. En esta parte, abstenerse de presentar como testigos a personas que no presenciaron los hechos o no les constan de forma alguna, todo a fin de optimizar el proceso de investigación.
  - c. **Prueba digital:** puede tratarse de grabaciones de audio y video, indicando para tal efecto la fuente de donde se obtuvo dicho material audiovisual y presentarse de manera certificada (ver en esta misma circular el punto 7. Certificación de documentos / material audiovisual probatorio).
5. **Responsabilidad de las jefaturas** de centros educativos, supervisiones de circuito, direcciones regionales y jefaturas administrativas del MEP: Es importante acotar que el DGD maneja y resuelve en última instancia, las faltas graves o de alguna gravedad cometidas por las personas colaboradoras del MEP en el desempeño de sus cargos, por lo que es **responsabilidad de cada jefatura inmediata** aplicar el procedimiento sancionatorio correspondiente -respecto a faltas leves- antes de enviar la denuncia disciplinaria al DGD, según lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública y el artículo 15 inciso a) del Reglamento de Carrera Docente.
6. **Tipos de denuncias.** Dentro de los tipos de denuncias que se pueden presentar al DGD están las siguientes:
- a. **Faltas Disciplinarias por Incumplimientos de Deberes:** Se trata de las denuncias sobre faltas graves o de alguna gravedad al régimen disciplinario del MEP. Por ejemplo: acoso laboral, desacato manifiesto y reiterado a las instrucciones, estado étílico, faltas identificadas por PANEA, inadecuado uso de bienes institucionales, irregularidades en los nombramientos, irregularidades en la gestión de las Juntas, sentencias penales, tráfico de influencias, uso inadecuado de licencias / permisos, uso y tenencias de sustancias psicotrópicas y otros de esta índole.

**San José, Merced, sobre Paseo Colón, avenida primera, entre calles 22 y 24 bis, edificio Torre Mercedes, piso 10.**

**“Encendamos juntos la luz”**

11 de abril 2023  
DVM-A-DRH-04-007-2023  
Página 4 de 7

- b. **Faltas de Mera Constatación:** Se trata de las denuncias que involucran faltas a las cuales se les realiza un procedimiento sumario, el cual, respetando todas las fases legales requeridas, resuelve de manera abreviada la denuncia. Por ejemplo, ausentismo, abandono de trabajo, alteración de documentos, calificaciones de desempeño deficientes, sentencias penales en firme y uso de documentos falsos. Dentro de esta categoría, se encuentran adicionalmente las denuncias relacionadas a temas de **ausentismo** tales como: ausencias injustificadas, llegadas tardías u omisiones de marca.
  - c. **Faltas disciplinarias por supuesto maltrato**, las cuales se clasifica en los siguientes tipos:
    - i. **Maltrato físico:** Se trata de faltas relacionadas a cualquier acción aislada o reiterada, encaminada a lesionar la integridad física de la persona estudiante menor de edad, realizada por la personal funcionaria del Ministerio de Educación Pública..
    - ii. **Maltrato psicológico:** Se trata de toda acción u omisión injustificada, que implique ofender, insultar, intimidar, rechazar, amenazar, coaccionar, desacreditar o discriminar, en perjuicio de la persona estudiante menor de edad, realizada por la persona funcionaria del Ministerio de Educación Pública.
    - iii. **Maltrato verbal:** Toda acción injustificada que implique ofender, insultar o humillar en perjuicio de una persona menor de edad realizada por parte de la persona funcionaria del Ministerio de Educación Pública.
7. **Certificación de documentos / material audiovisual probatorio.** Al aportar documentos probatorios de los hechos denunciados, estos deben ser **certificados** por la persona con el cargo de mayor jerarquía de la instancia pública que emite dicha prueba, o en su defecto, por una persona notaria pública, agregando a cada material probatorio aportado, un texto de la siguiente manera:

*"Yo [nombre de la persona superior inmediata], en calidad de [nombre del cargo] de [nombre del lugar de trabajo] CERTIFICO que, con vista en el [documento / contenido audiovisual] original de [nombre del documento o material audiovisual], disponible en [fuente en el la cual se encuentra el original, bajo potestad del propio superior inmediato], esta es una copia fiel y exacta a dicho original. Es todo. Se extiende la presente certificación el día [fecha]."*

**“Encendamos juntos la luz”**

11 de abril 2023  
 DVM-A-DRH-04-007-2023  
 Página 5 de 7

No se omite recordar que se deben mencionar en el formulario de la denuncia todos los materiales probatorios con los cuales se cuente (ver Consideración A.4 de esta circular); así como adjuntarlos a dicho documento, como archivos adicionales. Si en el formulario de denuncia se indica que se presentan pruebas y estas no son aportadas tal como se solicita, se dará un plazo de 8 días hábiles para que sean remitidas; de no ser así, la denuncia será analizada con lo remitido.

8. **Documentación especial.** Dependiendo del tipo de denuncia que se desea presentar, deberá anexar, obligatoriamente, los documentos descritos en el cuadro N°1.

**Cuadro N° 1: Documentación especial a anexar a la denuncia**

Temática de la denuncia	Denunciante	Documentos que se deben anexar	¿Requiere certificación?
a. Denuncias sobre ausencias injustificadas, llegadas tardías u omisiones de marca	Jefaturas del MEP	-Horario asignado a la persona denunciada	Sí
		-Registro de asistencia	Si adjunta el registro de asistencia original, no es necesario; si se trata de una copia, sí requiere certificación.
b. Denuncias por calificación deficiente en la evaluación de desempeño	Jefaturas del MEP	-Calificación de Evaluación del desempeño.	Si adjunta el formulario de evaluación del desempeño original, no es necesario; si se trata de una copia, sí requiere certificación.
c. Denuncias de índole sexual presentadas a alguna jefatura del MEP	Cualquier persona que le conste el hecho	-Anexos del Protocolo de Actuación	No, solamente deben de venir firmados
		-Denuncia del OIJ o Fiscalía (si existiese)	No
d. Denuncias por quebranto a la Ley 9999 (maltrato físico, psicológico, verbal)	Cualquier persona que le conste el hecho	-Anexos del Protocolo de Actuación	No, solamente deben de venir firmados
		-Denuncia del OIJ o Fiscalía (si existiese)	No

Fuente: Departamento de Gestión Disciplinaria

9. **Prescripción de denuncias.** Es importante que al momento en que se dé el hecho generador de la denuncia, se deberá de proceder a realizarla lo antes posible -3 días hábiles, según lo establecido en el artículo 57 del *Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Educación Pública-*, ya que de no ser así, el plazo para iniciar el procedimiento disciplinario podría prescribir, generando impunidad de los hechos denunciados y posible responsabilidad de la persona denunciante por incumplimiento.

**San José, Merced, sobre Paseo Colón, avenida primera, entre calles 22 y 24 bis, edificio Torre Mercedes, piso 10.**

**“Encendamos juntos la luz”**

11 de abril 2023  
DVM-A-DRH-04-007-2023  
Página 6 de 7

A modo de ejemplo, para el caso de denuncias por **ausencias injustificadas, llegadas tardías u omisiones de marca**, es deber de la jefatura inmediata remitir al DGD el formulario DRH-FOR-06-DGD-540 denominado “Presentación de denuncias disciplinarias” en el plazo de **tres días hábiles**, a partir del día que se dio el incumplimiento por parte de la persona funcionaria.

Asimismo, en casos de violencia física, psicológica y/o sexual de algún menor de edad, según lo estipulado en la Ley N°9999 “Ley para prevenir la revictimización y garantizar los derechos de las personas menores de edad en el Sistema Educativo Costarricense” y la Ley N°9406 “Fortalecimiento de la protección legal de las niñas y las adolescentes mujeres ante situaciones de violencia de género asociadas a relaciones abusivas”, reforma Código Penal, Código Familia, Ley Orgánica TSE y Registro Civil, y Código Civil y demás normativa vinculante, debe de presentarse **de forma inmediata** dicha denuncia.

10. **Fuentes de información y consultas.** A fin de minimizar las dudas y consultas ante el Departamento de Gestión Disciplinaria, así como la descarga del formulario DRH-FOR-06-DGD-540 denominado “Presentación de denuncias disciplinarias”, se podrá encontrar la información adicional a sus inquietudes sobre el tema en cuestión en el Sitio Web de la Dirección de Recursos Humanos:
- Gestión disciplinaria: <https://drh.mep.go.cr/gestiones-disciplinarias/>
  - Denuncias disciplinarias: <https://drh.mep.go.cr/denuncias-disciplinarias/>
  - Denuncias de connotación sexual: <https://drh.mep.go.cr/denuncias-connotacion-sexual/>
  - Denuncias de mera constatación (incluye temas de ausentismo): <https://drh.mep.go.cr/denuncias-de-mera-constatacion/>

La vigencia y puesta en marcha de la aplicación del formulario DRH-FOR-06-DGD-540 denominado “Presentación de denuncias disciplinarias” rige a partir de la comunicación de este documento.

Saludos cordiales.

**San José, Merced, sobre Paseo Colón, avenida primera, entre calles 22 y 24 bis, edificio Torre Mercedes, piso 10.**

**“Encendamos juntos la luz”**

---

11 de abril 2023  
DVM-A-DRH-04-007-2023  
Página 7 de 7

Elaborada por: Javier Steven Vargas Segura / Unidad de Gestión de la Calidad.

Revisada por: Luis Diego Solís Soto / Jefe Unidad de Investigación Preliminar y Previa Docente.

Braulio Quirós Villalobos / Jefe Unidad de Procedimientos Administrativos.

Dahianna Chacón Marín / Jefa Unidad de Procedimientos Especiales.

Ronald Núñez Varela / Jefe Unidad de Trámites Rápidos.

cc.: Archivo.