



MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



## **Departamento de Asuntos Disciplinarios**

**Instructivo para completar el formulario presentación  
de denuncias disciplinarias, DGTH-FOR-05-DAD-540**

**DGTH-INS-05-DAD-0135**

**20 de setiembre del 2024**

**Versión 1.0**



## Contenido

<b>0</b>	<b>Abreviaturas</b> .....	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>Registro de firmas</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Bitácora de cambios</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Referencia al proceso</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Desarrollo de las instrucciones</b> .....	<b>5</b>
	<b>I. Habilitación de formulario</b> .....	<b>5</b>
	<b>II. Complete la sección 1) Datos de la persona denunciante</b> .....	<b>6</b>
	<b>III. Complete la sección 2) Datos que conozca de la persona funcionaria denunciada</b> 7	
	<b>IV. Complete la sección 3) Datos de los hechos denunciados</b> .....	<b>8</b>
	<b>V. Información importante que debe incluir en la denuncia</b> .....	<b>10</b>
	<b>VI. Para la certificación de pruebas</b> .....	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Anexos</b> .....	<b>13</b>
	<b>5.1 Formulario para la presentación de denuncias disciplinarias DGTH-FOR-05-DAD-540</b> .....	<b>13</b>



## 0 Abreviaturas

- ✓ **DGTH:** Dirección de Gestión del Talento Humano.
- ✓ **DAD:** Departamento de Asuntos Disciplinarios.
- ✓ **UIPPD:** Unidad de Investigación Preliminar y Previa Docente.
- ✓ **UPA:** Unidad de Procedimientos Administrativos.
- ✓ **UPCM:** Unidad de Procedimientos de Mera Constatación.
- ✓ **DSCGI:** Departamento de Sistema de Control Gerencial e Innovación.
- ✓ **MEP:** Ministerio de Educación Pública.
- ✓ **PANEA:** Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente.
- ✓ **OIJ:** Organismo de Investigación Judicial.



## 1 Registro de firmas

<b>Aprobación:</b>	<b>Firma:</b>
Nelly Venegas Brenes, jefatura DAD	
<b>Elaboración:</b>	<b>Firma:</b>
Merlyn Mena Orozco, DSCGI	

## 2 Bitácora de cambios

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	20/09/2024	Creación del documento	Merlyn Mena Orozco

## 3 Referencia al proceso

CÓDIGO	NOMBRE
DGTH-DAD-UIPPD-PRO01-2023	Manual de Proceso de Investigación Preliminar y Previa- Docente
DGTH-DAD-UPA-PRO01-2023	Procedimiento Ordinario Administrativo para servidores del Título I y II del Estatuto de Servicio Civil
DGTH-DAD-UPCM-PRO01-2023	Procedimiento Ordinario de mera constatación para servidores del Título I del Estatuto de Servicio Civil



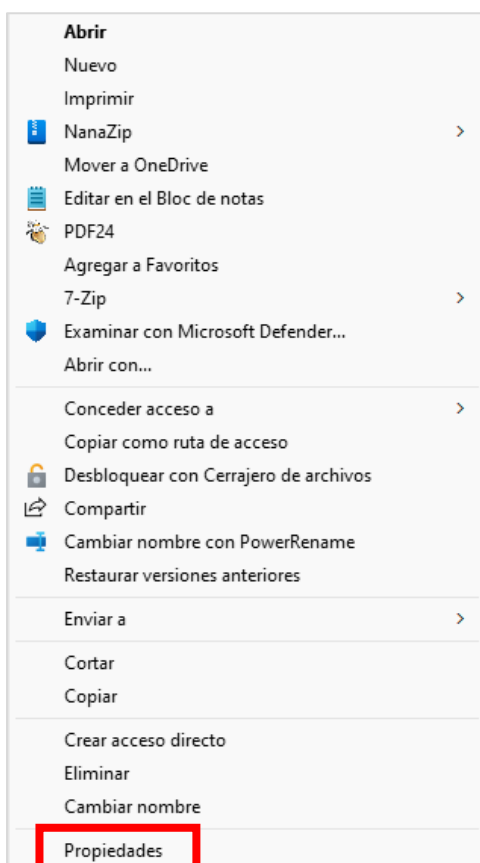
## 4 Desarrollo de las instrucciones

### I. Habilitación de formulario

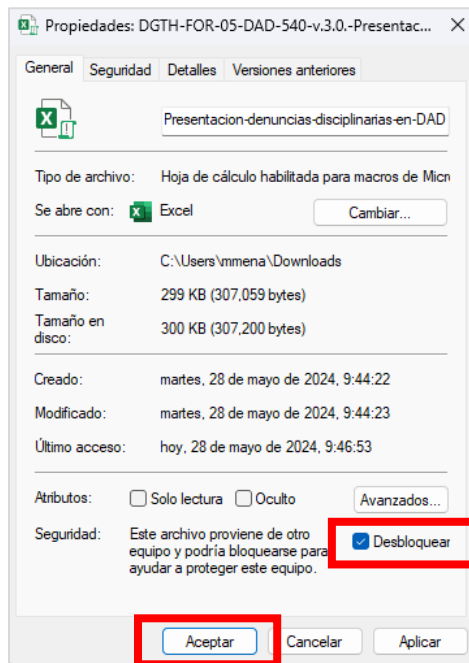
Para habilitar el contenido y buen funcionamiento del formulario, debe descargar el archivo en su equipo y seguir los siguientes pasos:

1. Por la configuración del formulario, se debe habilitar la ejecución de macros para visualizar su contenido, como se muestra en la imagen siguiente y por ello debe seguir los pasos:

2.1 Ir a la ubicación donde guardo el archivo y antes de abrirlo, haga clic derecho sobre el nombre para que se despliegue el siguiente menú e ingresar a “Propiedades”:

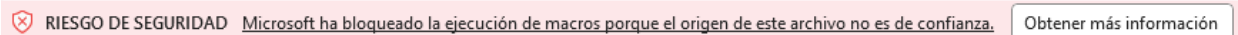


2.2 En el menú que se despliega seguidamente, se debe hacer clic en “Desbloquear” y después en “Aceptar”:

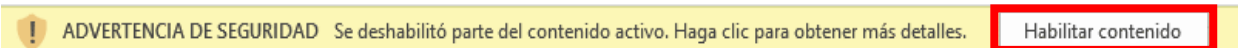


2.3 Una vez lista la activación, puede abrir el archivo.

2.4 Si al abrir el archivo le aparece el mensaje siguiente es porque los pasos anteriores no fueron ejecutados de forma correcta.



2. Una vez abierto el archivo, presionar el botón de "Habilitar contenido" que pueda llegar a aparecer en la parte superior de su ventana de Excel, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



## II. Complete la sección 1) Datos de la persona denunciante

1. **Nombre completo:** Campo obligatorio. Escribir su nombre completo (nombres y apellidos). Puede ser en mayúscula o minúscula.
2. **Número de identificación:** Campo obligatorio. Indicar el número de cédula de identidad (nacionales) o cédula de residencia (extranjeros residentes).



3. **Número de teléfono:** Campo obligatorio. Indicar el número de teléfono fijo o celular al cual se le pueda contactar en caso de ser necesario.
4. **Género:** Indicar el género con el que se identifica (Masculino, Femenino, Otro, No desea responder). Si elige la opción "Otro", indicarlo en el espacio provisto.
5. **Correo electrónico para notificaciones:** Campo obligatorio. Indicar el correo electrónico institucional o el correo electrónico personal.
6. **Provincia, cantón y distrito:** Campo obligatorio. Indicar la provincia, cantón y distrito en donde se encuentra su residencia habitual. Al escribir en el campo las primeras letras de cada palabra, se autocompletará según sean digitadas.
7. **Otras señas:** Campo obligatorio. Dirección exacta del lugar donde se encuentra su residencia habitual.
8. **Lugar de trabajo o estudio:** Campo obligatorio. Indicar el lugar de trabajo o Centro Educativo al que pertenece.
9. **Condición de la persona denunciante:** Campo obligatorio. Marcar la condición a la que pertenece (Estudiante, Director(a) de Centro Educativo, Docente, Administrativo, Otro). Si elige la opción "Otro", indicarlo en el espacio provisto.

### **III. Complete la sección 2) Datos que conozca de la persona funcionaria denunciada**

- **Nombre completo:** Escribir el nombre completo (nombres y apellidos) de la persona funcionaria denunciada. Puede ser en mayúscula o minúscula.
- **Número de identificación:** Indicar el número de cédula de identidad (nacionales) o cédula de residencia (extranjeros residentes) de la persona funcionaria denunciada.
- **Número de teléfono:** Indicar el número de teléfono fijo o celular de la persona funcionaria denunciada, al cual se le pueda contactar.
- **Género:** Indicar el género con el que crea se identifica la persona funcionaria denunciada (Masculino, Femenino, Otro, No desea responder). Si elige la opción "Otro", indicarlo en el espacio provisto.
- **Correo electrónico:** Indicar el correo electrónico institucional de la persona funcionaria denunciada.



- **Provincia, cantón y distrito:** Indicar la provincia, cantón y distrito de la persona funcionaria denunciada. Al escribir en el campo las primeras letras de cada palabra, se autocompletará según sean digitadas.
- **Otras señas:** Dirección exacta del lugar donde reside la persona funcionaria denunciada.
- **Lugar de trabajo:** Señalar si la persona funcionaria denunciada trabaja en una Dirección Regional de Educación (ya sea en las oficinas regionales o en centros educativos) o en Oficinas Centrales y elegir de la lista desplegable correspondiente, el nombre de la instancia ministerial a la que pertenece. También puede escribir en el campo las primeras letras de cada palabra, la cual se autocompletará según sean digitadas las letras.
- **Nombre del lugar de trabajo:** Señalar el nombre del lugar de trabajo al que pertenece la persona funcionaria denunciada.
- **Otros lugares de trabajo:** Si corresponde, señalar el nombre de otros lugares de trabajo a los que pertenece la persona funcionaria denunciada.
- **Puesto:** Elegir el estrato de puesto a la que pertenece la persona funcionaria denunciada.
- **Condición laboral:** Elegir la condición laboral a la que pertenece la persona funcionaria denunciada (Propiedad o Interino).

#### IV. Complete la sección 3) Datos de los hechos denunciados

1. **Temática de Denuncia:** Seleccionar de la lista desplegable, la temática que más se adecúe a los hechos acontecidos a denunciar. Dicha elección corresponde a alguna de las siguientes opciones:
  - ✓ **Ausencias:** Se trata de las denuncias que involucran faltas referentes a la no presentación de la persona funcionaria a su lugar de trabajo. Por ejemplo, ausencias injustificadas, llegadas tardías u omisiones de marca.
  - ✓ **Otras 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, abandono de trabajo, alteración de documentos, calificaciones de desempeño deficientes, Sentencias penales en firme y uso de documentos falsos.
  - ✓ **Disciplinaria:** Se trata de las denuncias sobre faltas al régimen disciplinario del MEP. Por ejemplo, acoso laboral, desacato manifiesto y reiterado a las instrucciones, estado ético, faltas identificadas por PANEA, inadecuado uso de bienes institucionales, incumplimiento de deberes del cargo, 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.

- ✓ **Violencia física:** Se trata de faltas relacionadas a cualquier acción aislada o reiterada, encaminada a lesionar la integridad física de una persona. Ejemplos de ella son: golpes, patadas, pellizcos, zancadillas, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar a algún sitio, entre otros.
- ✓ **Violencia psicológica:** Se trata de faltas relacionadas a cualquier acción aislada o reiterada, destinada a lesionar la integridad emocional de las personas. Por ejemplo: molestar, intimidar, humillar, excluir o alentar la exclusión deliberada (de trabajos en grupos, juegos, equipos deportivos, por citar algunos casos), aplicar la ley del silencio, gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otros.
- ✓ **Violencia sexual:** Se trata de faltas vinculadas a conductas con contenido sexual, que se realicen aislada o reiteradamente, de forma escrita, verbal, gestual o física indeseadas para quien las recibe, que provocan una interferencia sustancial y un ambiente de trabajo o de estudio hostil, intimidante o discriminatorio.
- ✓ **Otra Temática de denuncia:** si ninguna de las opciones anteriores corresponde a los hechos que desea denunciar, elija esta opción y especifique de qué se trata en el campo designado para tal fin.

2. **Tipo de denuncia:** Es un campo que se llena automáticamente (no requiere acción de su parte), según la temática de denuncia elegida.
3. **Narración clara y concisa:** debe detallar la denuncia incluyendo información relevante, de cómo, cuándo y dónde pasaron los hechos. Si desea puede hacer más grande el campo haciendo click en línea que hay debajo del 24, y sin soltarla desplazarla hasta donde desea que se amplie el cuadro.

23	Fecha:		Hora:		Lugar:	
24	Narración clara y concisa (cómo, cuándo y dónde) ocurrieron los hechos:					
	Prueba documental ofrecida y	Documental				



## V. Información importante que debe incluir en la denuncia

### 1. Faltas sobre Ausencias:

- **Documentos probatorios obligatorios:** Debe marcar con un check en los cuadros de verificación correspondientes, cuando cuente con los documentos de horario asignado y registro de asistencia debidamente certificados. Absténgase de incluir cualquier otro documento probatorio adicional. No olvide adjuntar en su solicitud dichos documentos junto al formulario.
- **Fechas de ausencias, tardías u omisiones a denunciar:** Indique en este espacio, todas las fechas de las ausencias, tardías u omisiones de marcar de la persona denunciada. No utilice rangos de fechas, sino que debe indicar las fechas de los días exactos en los cuales han sucedido las faltas.

### 2. Otras faltas de Mera Constatación y Faltas Disciplinarias:

- **Fecha, hora y lugar:** Mencionar en los respectivos campos, la fecha, hora y lugar en los cuales sucedieron los hechos a denunciar.
- **Narración clara y concisa de cómo sucedieron los hechos:** Mencionar cómo, cuándo y dónde sucedieron los hechos, en una narración puntual pero descriptiva de las posibles faltas denunciadas.
- **Pruebas ofrecidas y certificadas:** Indicar la información de cada prueba certificada que va a facilitar junto al formulario, según el tipo de prueba a aportar:
  - a. **Documental:** Si aporta prueba documental (por ejemplo, oficios, correos electrónicos, facturas, informes, formularios, reportes, en fin, cualquier otro documento escrito) debe indicar el nombre del documento, fecha, fuente y asunto del documento ofrecido.
  - b. **Testimonial:** Si aporta prueba testimonial debe agregar el nombre de la persona testigo, número de identificación, número de teléfono, correo electrónico e indicar el hecho sobre el cual la persona testigo pueda brindar su testimonio.
  - c. **Digital:** Si aporta prueba digital (grabaciones de audios o videos), debe incorporar la fuente del material audiovisual aportado, la fecha y hora del evento y duración del material audiovisual aportado.



Dar clic si requiere  
mencionar más pruebas

Si requiere mencionar más pruebas aportadas certificadas, presione el botón "**Dar clic si requiere mencionar más pruebas**". En caso que no requiera agregar más información, favor indicar **N/A** en los espacios que no va a utilizar. No olvide adjuntar en su solicitud dichos documentos junto al formulario.

### 3. Faltas de Violencia Física, Psicológica o Sexual:

- **Documentos probatorios obligatorios:** Debe marcar con un check en los cuadros de verificación correspondientes, cuando cuente con los documentos de Anexos del Protocolo de Actuación en situaciones de violencia (para más información, consulte el enlace web: <https://dgth.mep.go.cr/hostigamiento-y-acoso/>) y si es requerida por el tipo de hecho del que se trate, la denuncia ante el OIJ o la Fiscalía. No olvide adjuntar en su solicitud dichos documentos junto al formulario.
- **Fecha, hora y lugar:** Mencionar en los respectivos campos, la fecha, hora y lugar en los cuales sucedieron los hechos a denunciar.
- **Narración clara y concisa de cómo sucedieron los hechos:** Mencionar cómo, cuándo y dónde sucedieron los hechos, en una narración puntual pero descriptiva de las posibles faltas denunciadas.
- **Pruebas ofrecidas y certificadas:** Indicar la información de cada prueba certificada que va a facilitar junto al formulario, según el tipo de prueba a aportar:
  - a. **Documental:** Si aporta prueba documental (por ejemplo, oficios, correos electrónicos, facturas, informes, formularios, reportes, en fin, cualquier otro documento escrito) debe indicar el nombre del documento, fecha, fuente y asunto del documento ofrecido.
  - b. **Testimonial:** Si aporta prueba testimonial debe agregar el nombre de la persona testigo, número de identificación, número de teléfono, correo electrónico e indicar el hecho sobre el cual la persona testigo pueda brindar su testimonio.
  - c. **Digital:** Si aporta prueba digital (grabaciones de audios o videos), debe incorporar la fuente del material audiovisual aportado, la fecha y hora del evento y duración del material audiovisual aportado.

Dar clic si requiere  
mencionar más pruebas

Si requiere mencionar más pruebas aportadas certificadas, presione el botón "**Dar clic si requiere mencionar más pruebas**". En caso que no requiera agregar más información, favor indicar **N/A** en los espacios que no va a utilizar. No olvide adjuntar en su solicitud dichos documentos junto al formulario.

## VI. Para la certificación de pruebas

Cada documento y material audiovisual que usted va aportar debe venir certificado por el superior inmediato (o en su defecto, por un abogado notario), agregando un folio con el siguiente párrafo: "**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]."

- Firma de persona denunciante: Realizar su firma de forma digital o autógrafa (física):

Si utiliza firma digital, envíe el archivo PDF del formulario firmado y los archivos adicionales correspondientes a las pruebas certificadas mediante firma digital también, al correo electrónico [asuntos.disciplinarios@mep.go.cr](mailto:asuntos.disciplinarios@mep.go.cr).

Si utiliza firma autógrafa (física), presente el formulario firmado y los documentos adicionales correspondientes a las pruebas certificadas mediante firma física, en la ventanilla del Departamento de Asuntos Disciplinarios.

**Fin del instructivo.**



## 5 Anexos

### 5.1 Formulario para la presentación de denuncias disciplinarias DGTH-FOR-05-DAD-540



<b>1. Datos de la persona denunciante</b>		
Nombre completo	Número de identificación	Número de teléfono
Dirección de domicilio Provincia <input type="text"/> Cantón <input type="text"/> Distrito <input type="text"/>		Género <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino <input type="radio"/> Otro: <input type="text"/> <input type="radio"/> No desea indicar
Otras señas	Condición de la persona denunciante <input type="radio"/> Estudiante <input type="radio"/> Director(a) de CE <input type="radio"/> Docente <input type="radio"/> Administrativo <input type="radio"/> Otro: <input type="text"/>	
Correo electrónico		
Lugar de trabajo o estudio		
<b>2. Datos de la persona funcionaria denunciada (complete los datos que conozca)</b>		
Nombre completo	Número de identificación	
Número de teléfono	Correo electrónico	Género <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino <input type="radio"/> Otro: <input type="text"/> <input type="radio"/> No desea indicar
Puesto	Condición laboral <input type="radio"/> Propiedad <input type="radio"/> Interino	
Dirección de domicilio Provincia <input type="text"/> Cantón <input type="text"/> Distrito <input type="text"/>		
Otras señas		
Lugar de trabajo <input type="radio"/> Dirección Regional de Educación <input type="text"/> <input type="radio"/> Oficinas centrales <input type="text"/>		
Nombre del lugar de trabajo		
Otros lugares de trabajo		
<b>3. Datos de los hechos denunciados</b>		
Temática de la denuncia		Tipo de denuncia <b>Por definir al recibir</b>
Si indicó "Otra temática", especifique:		
<b>Recuerde especificar la temática de su denuncia</b>		



# Instructivo para completar el formulario presentación de denuncias disciplinarias



Ministerio de Educación Pública  
Dirección de Gestión del Talento Humano  
Formulario para presentación de denuncias disciplinarias



<b>Fecha:</b>		<b>Hora:</b>		<b>Lugar:</b>	
<b>Narración clara y concisa (cómo, cuándo y</b>					
<b>Prueba documental ofrecida y certificada:</b>	<b>Documental</b>				
	<b>Nombre del documento</b>		<b>Fecha del doc.</b>		
	<b>Fuente del documento</b>		<b>Asunto del doc.</b>		
<b>Prueba testimonial ofrecida:</b>	<b>Testimonial</b>				
	<b>Nombre de la persona testigo</b>			<b>Número de identificación</b>	
	<b>Teléfono</b>		<b>Correo electrónico</b>		
	<b>Hecho a testificar</b>				
<b>Prueba digital ofrecida y certificada:</b>	<b>Digital</b>				
	<b>Fuente del material aportado</b>		<b>Fecha del evento referido en el</b>		
	<b>Hora del evento referido en el material</b>		<b>Duración del material aportado</b>		
Dar clic si requiere mencionar más pruebas					

**¡RECUERDE!** Cada documento / material audiovisual aportado debe venir certificado por el superior inmediato, agregando un folio con el siguiente párrafo:  
 "Yo [nombre de la persona superior inmediato], 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 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]."

\_\_\_\_\_  
 Firma de la persona denunciante  
 Fecha de firma: martes, 28 de mayo de 2024

**¡ATENCIÓN!** En la Sección 1 Datos de la persona denunciante, debe escribir obligatoriamente un correo electrónico válido para autenticar