

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	1 de 19

I. CONSIDERANDO

La FundaciónUCR, como entidad privada de utilidad pública y sin fines de lucro, regula sus relaciones laborales bajo el derecho privado y, en materia disciplinaria, conforme al Código de Trabajo, la normativa interna aplicable y los principios de razonabilidad, proporcionalidad y debido proceso.

La presente directriz tiene por finalidad regular el ejercicio de la potestad disciplinaria de la FundaciónUCR en su condición de patrono, establecer reglas claras para la gestión de faltas disciplinarias y facilitar su aplicación uniforme por parte de las instancias competentes.

II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la aplicación de medidas disciplinarias y la garantía del debido proceso en las relaciones laborales de la FundaciónUCR, promoviendo decisiones objetivas, proporcionales, oportunas y debidamente documentadas.

III. ALCANCE

La presente directriz es de acatamiento obligatorio para todas las personas colaboradoras de la FundaciónUCR, sin distinción de puesto, función o forma de contratación, y deberá aplicarse en armonía con el Código de Trabajo, la normativa interna vigente y las directrices institucionales de la FundaciónUCR.

IV. NORMATIVA LEGAL

- Constitución Política de Costa Rica
- Código de Trabajo Costa Rica
- Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia
- Reforma Procesal Laboral
- Ley N. 8968. Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	2 de 19

- Normativa interna de la FundaciónUCR

V. GENERALIDADES

5.1. Definiciones

Persona colaboradora: Toda persona nombrada en planilla que mantiene una relación laboral con la FundaciónUCR, independientemente de su puesto, modalidad de contratación o lugar de prestación de servicios.

Debido proceso: Garantía constitucional que asegura que ninguna persona colaboradora podrá ser sancionada sin haber sido previamente informada de los hechos que se le atribuyen y sin haber tenido la oportunidad real de ejercer su derecho de defensa.

Falta disciplinaria: Incumplimiento de las obligaciones laborales por parte de la persona colaboradora, ya sea por acción u omisión.

Faltas leves: Incumplimientos mínimos de las obligaciones laborales, normas, políticas, procedimientos, directrices o instrucciones de la FundaciónUCR que no genera una afectación significativa al servicio, a la operación o a terceros, que ocurre de forma aislada y sin reincidencia.

Podrán constituir faltas leves aquellas relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Código de Trabajo, incluyendo lo dispuesto en sus artículos 71 y 72, así como en la normativa interna de la FundaciónUCR, siempre que por su naturaleza e impacto no ameriten una clasificación de mayor gravedad.

Falta grave: Incumplimiento de una obligación laboral, norma, política, procedimiento, directriz o instrucción de la FundaciónUCR que genera una afectación relevante al servicio, a la operación, a la institución o a terceros, o cuando exista reincidencia en faltas leves.

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	3 de 19

También se considerarán faltas graves aquellas conductas que, sin alcanzar la gravedad necesaria para el despido, requieren la aplicación de sanciones disciplinarias formales como amonestaciones escritas o suspensiones sin goce de salario.

Falta muy grave: Incumplimiento de una obligación laboral de alta gravedad que genera una afectación significativa a la FundaciónUCR, al servicio o a terceros, o que implica una ruptura de la confianza en la relación laboral. Incluye aquellas conductas que puedan dar lugar a la terminación del contrato de trabajo conforme al Código de Trabajo, particularmente lo establecido en su artículo 81, así como aquellas contempladas en los artículos 369 y en la normativa sobre actos discriminatorios en el empleo, cuando por su naturaleza, gravedad o consecuencias ameriten la aplicación de la máxima sanción.

Asimismo, podrán considerarse faltas muy graves aquellas conductas que, aun no estando expresamente tipificadas en los artículos anteriores, generen un impacto significativo o hagan inviable la continuidad de la relación laboral.

Reincidencia: Repetición de una falta o de conductas de igual o similar naturaleza, o existencia recurrente de un patrón de incumplimiento de obligaciones o desatención de instrucciones

Medida o sanción disciplinaria: Acción adoptada por la FundaciónUCR como consecuencia de un incumplimiento de obligaciones laborales, que puede consistir en llamada de atención verbal, amonestación escrita, suspensión sin goce de salario o despido, según la gravedad de la falta y el análisis del caso concreto.

Confidencialidad de la información: Obligación de las personas colaboradoras de proteger y no divulgar información institucional, datos personales, información de proyectos, bases de datos, documentos, procesos, metodologías o cualquier información no pública a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, independientemente del medio en que se encuentre.

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	4 de 19

5.2. Principios Rectores

Actualidad: Las sanciones disciplinarias deberán aplicarse dentro del plazo máximo de un mes calendario contado a partir del momento en que la Jefatura o la FundaciónUCR tenga conocimiento de la falta.

Causalidad: Toda sanción deberá derivarse de una conducta atribuible a la persona colaboradora, debidamente comprobada, existiendo una relación clara entre el hecho ocurrido y la medida disciplinaria aplicada.

Debido proceso: Toda actuación disciplinaria deberá garantizar que la persona colaboradora sea informada oportunamente de los hechos que se le atribuyen y tenga la posibilidad real de ejercer su derecho de defensa antes de la adopción de una decisión final.

Igualdad de trato: Las decisiones disciplinarias deberán ser consistentes con casos similares previamente atendidos, salvo que existan razones objetivas y documentadas que justifiquen un tratamiento distinto.

Non bis in idem (prohibición de doble sanción por el mismo hecho): Ninguna persona colaboradora podrá ser sancionada más de una vez por la misma falta. En consecuencia, no podrán aplicarse de forma simultánea o sucesiva distintas sanciones por un mismo hecho, tales como llamada de atención verbal, amonestación escrita o suspensión.

Proporcionalidad: La sanción disciplinaria deberá ser acorde a la gravedad de la falta cometida, considerando su naturaleza, el impacto generado, la reincidencia, los antecedentes disciplinarios y las circunstancias particulares del caso.

Razonabilidad: Las decisiones disciplinarias deberán adoptarse de forma lógica, objetiva y coherente, evitando arbitrariedades y valorando integralmente los hechos, la evidencia y el contexto en que ocurrieron.

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	5 de 19

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

La potestad disciplinaria corresponde exclusivamente a la FundaciónUCR en su condición de patrono y será ejercida a través de las instancias definidas en la presente directriz, de la siguiente manera:

Delegación Ejecutiva: Es la máxima autoridad en materia disciplinaria dentro de la FundaciónUCR, conformada por la persona que ejerce el cargo de Delegado(a) Ejecutivo(a) y la persona que ejerce el cargo de Delegado(a) Ejecutivo(a) Adjunto(a).

Les corresponde la toma de decisiones finales en los procesos disciplinarios, particularmente en aquellos casos que puedan implicar la terminación del contrato de trabajo. Asimismo, conocerán y resolverán otros casos disciplinarios cuando, por su gravedad, complejidad o impacto institucional, así se requiera.

Coordinación de Talento Humano: Es el área responsable de asesorar, acompañar y supervisar la correcta aplicación de los procesos disciplinarios en la FundaciónUCR:

- Verificar el cumplimiento del debido proceso.
- Analizar la procedencia de las sanciones.
- Coordinarla revisión de los casos con la asesoría legal correspondiente, especialmente cuando puedan derivar en suspensión, despido, actos discriminatorios, fueros de protección, afectación a derechos fundamentales o riesgos legales para la FundaciónUCR.
- Asesorar a las jefaturas en la gestión disciplinaria.
- Elaborar las comunicaciones formales correspondientes.
- Coordinar la gestión disciplinaria con las diferentes instancias.
- Gestionar la emisión de las sanciones ante la Delegación Ejecutiva, especialmente en los casos que puedan implicar la terminación del contrato de trabajo.

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	6 de 19

Direcciones y Coordinaciones de Oficina Ejecutiva: Podrán aplicar llamadas de atención verbal, conforme al procedimiento establecido en la presente directriz, debiendo documentar dicha actuación mediante correo electrónico dirigido a la Coordinación de Talento Humano, con copia a la persona colaboradora.

Asimismo, deberán gestionar, en coordinación con Talento Humano, la tramitación de sanciones formales, tales como amonestaciones escritas y suspensiones sin goce de salario, aportando la información y justificación correspondiente.

Coordinadores de Programas, Proyectos o Actividades (sin nombramiento en FundaciónUCR): Persona responsable de la coordinación, seguimiento y ejecución de uno o varios Programas, Proyectos o Actividades administrados por la FundaciónUCR, conforme a las funciones asignadas.

En virtud de que no ostentan la condición de patrono, no podrán imponer sanciones disciplinarias.

No obstante, cuando la posible falta disciplinaria involucre a una persona colaboradora nombrada en la misma cuenta financiera bajo su coordinación, será responsable de:

- Identificar posibles faltas disciplinarias.
- Recopilar y documentar la información y evidencias correspondientes.
- Remitir a la Coordinación de Talento Humano la solicitud de gestión disciplinaria.

Coordinaciones o personal administrativo de Programas, Proyectos o Actividades (nombrado por la FundaciónUCR): En los casos en que exista Coordinaciones o Personal Administrativo dentro de los Programas, Proyectos o Actividades que mantenga relación laboral directa con la FundaciónUCR y que tenga formalmente asignadas funciones de supervisión, podrán intervenir únicamente cuando dichas funciones correspondan a la misma cuenta financiera en la que se encuentra nombrada la persona colaboradora involucrada:

- Aplicar llamadas de atención verbal, conforme al procedimiento establecido, debiendo informar esta sanción mediante correo electrónico a la Coordinación de Talento Humano con copia a la persona colaboradora.

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	7 de 19

- Gestionar, en conjunto con la Coordinación del Programa, Proyecto o Actividad y la Coordinación de Talento Humano, la tramitación de amonestaciones escritas y otras sanciones formales, aportando la información y evidencia correspondiente.

Lo anterior aplicará únicamente cuando dichas funciones de supervisión formen parte de sus responsabilidades asignadas.

Nota: Ninguna Jefatura o Coordinación podrá imponer sanciones disciplinarias que excedan sus competencias, debiendo canalizar los casos a través de la Coordinación de Talento Humano.

6.2. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Toda actuación disciplinaria en la FundaciónUCR deberá desarrollarse de forma ordenada, objetiva y conforme a los principios establecidos en la presente directriz, garantizando el debido proceso, la correcta valoración de los hechos y la aplicación proporcional de las sanciones, conforme a las siguientes etapas:

6.2.1. Identificación de la posible falta: La jefatura, coordinación o responsable identifica una situación que podría constituir un incumplimiento de las obligaciones laborales por parte de la persona colaboradora.

6.2.2. Recolección oportuna de la prueba: La evidencia deberá recopilarse en el menor tiempo posible, priorizando aquella que pueda perderse o sea de difícil obtención.

El nivel de evidencia dependerá de la naturaleza de la falta:

- **Faltas leves:** bastará con el registro objetivo de la situación, el cual podrá sustentarse en controles disponibles, correos electrónicos, reportes o en la verificación directa de la jefatura cuando se trate de hechos evidentes en la dinámica laboral (por ejemplo, llegadas tardías, incumplimiento del código de vestimenta u otros incumplimientos observables).

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	8 de 19

- **Faltas graves o muy graves:** se deberá realizar una recolección más amplia de evidencia, que podrá incluir documentación, registros, evidencia digital y cuando corresponda, prueba testimonial. En caso de prueba testimonial, se deberá dejar constancia escrita de las declaraciones.

6.2.3. Verificación preliminar: La jefatura deberá verificar que:

- La conducta se encuentre regulada en normativa interna de la FundaciónUCR, en las funciones del puesto, en directrices institucionales o en el Código de Trabajo.
- La obligación era exigible a la persona colaboradora en el ejercicio de sus funciones.
- Existe información suficiente para continuar con la gestión disciplinaria.
- Asimismo, se deberá recopilar información que permita comprender el contexto de los hechos.

Para efectos de la presente directriz, la persona colaboradora no podrá alegar desconocimiento o ignorancia de sus funciones, obligaciones, directrices o normativa aplicable, siempre que estas formen parte de sus responsabilidades, hayan sido comunicadas por cualquier medio formal o sean inherentes a la naturaleza de su puesto.

En todos los casos, la falta no requiere estar descrita de forma literal en una norma, siempre que constituya un incumplimiento de una obligación laboral exigible.

En todos los casos, la información recopilada deberá ser suficiente para sustentar la eventual aplicación de una medida disciplinaria, evitando decisiones basadas únicamente en percepciones subjetivas.

6.2.4. Individualización de la conducta: Se deberá determinar de forma clara la participación de la persona colaboradora, evitando ambigüedades sobre la autoría de los hechos.

6.2.5. Determinación del impacto: Se deberá analizar la afectación generada por la conducta, con el fin de contar con elementos objetivos para la posterior clasificación de la falta.

Para ello, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- **Afectación al servicio:** Si la conducta impacta la calidad, continuidad o cumplimiento del servicio brindado.

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	9 de 19

- **Afectación a la operación:** Si genera desorden, retrasos, reprocesos o dificultades en el funcionamiento del equipo o proyecto.
- **Afectación a la FundaciónUCR y a los Programas, Proyectos o Actividades del vínculo remunerado con el sector externo administrados por la FundaciónUCR:** Si compromete la imagen, reputación o cumplimiento de obligaciones institucionales.
- **Afectación a terceros:** Si genera perjuicio a otras personas colaboradoras, usuarios o actores externos.

Adicionalmente, se deberá valorar:

- La gravedad de la afectación (leve, moderada o significativa).
- Si el daño fue real o potencial.
- Si la conducta fue aislada o reiterada.

El análisis del impacto no determina por sí mismo la sanción, sino que constituye un insumo para la clasificación de la falta y la aplicación posterior de la medida disciplinaria correspondiente.

6.2.6. Verificación de igualdad de trato: Se deberá verificar que la actuación sea consistente con casos similares previamente atendidos, evitando decisiones arbitrarias.

6.2.7. Definición de la vía disciplinaria aplicable: Con base en el análisis realizado, se definirá:

- **Falta leve:** Se atiende mediante llamada de atención verbal, aplicada por la jefatura correspondiente y documentada mediante correo electrónico dirigido a la Coordinación de Talento Humano, con copia a la persona colaboradora.
- **Falta grave:** Requiere la gestión de una sanción formal. La jefatura, coordinación, dirección o persona responsable deberá remitir el caso a la Coordinación de Talento Humano, aportando la información y evidencia correspondiente, para que esta valore la procedencia de una amonestación escrita, con o sin apercibimiento, o de una eventual suspensión sin goce de salario. Talento humano coordinará el análisis del caso con la asesoría legal correspondiente.

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	10 de 19

- **Falta muy grave:** Requiere la remisión inmediata del caso a la Coordinación de Talento Humano, para la coordinación del análisis o investigación correspondiente y la eventual aplicación de un despido con o sin responsabilidad patronal, garantizando el debido proceso. En estos casos, Talento Humano coordinará, la revisión del caso con la asesoría legal correspondiente y elevará la gestión a la Delegación Ejecutiva para la toma de la decisión final.

6.2.8. Comunicación de los hechos y derecho de defensa: La jefatura inmediata, con el acompañamiento de la Coordinación de Talento Humano cuando corresponda, deberá comunicar a la persona colaboradora, de forma clara y concreta, los hechos que se le atribuyen, así como la posible falta disciplinaria identificada.

En este mismo acto, se brindará a la persona colaboradora la oportunidad de expresar su versión de los hechos y aportar la información que considere pertinente.

Una vez escuchada la versión de la persona colaboradora, la jefatura inmediata y la Coordinación de Talento Humano, según corresponda, valorarán si procede mantener la gestión disciplinaria, modificar la medida inicialmente considerada o dejarla sin efecto.

En caso de determinarse que procede la aplicación de una sanción disciplinaria, se hará entrega de la comunicación formal correspondiente, en la cual se deberán indicar los hechos, la falta atribuida, la sanción aplicada y el plazo de cinco (5) días hábiles con que cuenta la persona colaboradora para presentar su oposición por escrito.

Esta actuación deberá quedar documentada mediante la comunicación escrita de la sanción y cualquier otro medio que permita dejar constancia de lo actuado.

6.2.9. Derecho de oposición a la sanción: Una vez notificada la sanción disciplinaria, la persona colaboradora contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar por escrito su oposición, descargos o manifestaciones respecto a la medida aplicada.

La oposición deberá remitirse por escrito a la Coordinación de Talento Humano, quien valorará en conjunto con la jefatura inmediata y la asesoría legal la información presentada y determinará si corresponde mantener, modificar o dejar sin efecto la sanción.

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	11 de 19

La presentación de la oposición no suspende la aplicación de la sanción, salvo disposición en contrario debidamente justificada.

6.2.10. Plazo de aplicación: Toda sanción deberá aplicarse dentro del plazo máximo de un mes calendario, contado a partir del momento en que la jefatura o la Fundación tuvo conocimiento de la falta.

Para estos efectos, el plazo no se computa desde la fecha en que ocurrió el hecho, sino desde el momento en que este fue conocido.

El plazo de un mes podrá interrumpirse con el inicio formal del procedimiento disciplinario interno o cuando resulte necesario realizar una investigación institucional para la adecuada valoración de los hechos.

6.2.11. Registro y resguardo: Toda actuación disciplinaria deberá documentarse y resguardarse en el expediente de la persona colaboradora, garantizando la confidencialidad de la información.

6.3. TIPOS DE SANCIONES DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

Las medidas disciplinarias en la FundaciónUCR se aplicarán de manera progresiva y proporcional, conforme a la gravedad de la falta, el impacto generado, la reincidencia y los antecedentes disciplinarios de la persona colaboradora.

Llamada de atención verbal: Se aplica en casos de faltas leves, cuando se trate de conductas aisladas que no generan un impacto significativo.

Condiciones:

- Debe realizarse de forma privada y respetuosa.
- Esta medida deberá documentarse mediante correo electrónico dirigido a la Coordinación de Talento Humano, en el cual se consigne la fecha en que se realiza la llamada de atención, la fecha en que ocurrió la falta y una descripción clara de la conducta o incumplimiento. Dicho correo deberá remitirse con copia a la persona

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	12 de 19

colaboradora involucrada, quien deberá brindar acuse de recibido. En caso de no recibirse dicho acuse, se dejará constancia del envío del correo como respaldo.

- Sirve como antecedente en caso de reincidencia.

Amonestación por escrito: Se aplicará en los casos de faltas graves o cuando exista reincidencia en faltas leves.

Consiste en una comunicación formal en la que se describen los hechos, la norma o instrucción incumplida, la fecha de ocurrencia y, cuando corresponda, el apercibimiento sobre la aplicación de sanciones más severas en caso de reincidencia.

Esta sanción deberá ser gestionada con la Coordinación de Talento Humano y deberá incorporarse al expediente de la persona colaboradora.

Suspensión sin goce de salario: Se aplicará en los casos de faltas graves que, por su naturaleza, impacto o reincidencia, ameriten una sanción más severa que una amonestación escrita, sin llegar a justificar la terminación del contrato de trabajo.

La suspensión deberá ser proporcional a la gravedad de la falta y no podrá ser indefinida. El periodo de suspensión podrá ser entre uno y ocho días, según el análisis del caso. Esta sanción deberá ser gestionada con la Coordinación de Talento Humano.

Despido sin responsabilidad patronal: Se aplicará cuando la persona colaboradora incurra en alguna de las causales previstas en los artículos 81 y 369 del Código de Trabajo, o en conductas discriminatorias u otras faltas graves que, conforme a la normativa aplicable, hagan inviable la continuidad de la relación laboral. También podrá aplicarse cuando exista reiteración de una falta de igual o similar naturaleza que, conforme a la gradualidad disciplinaria y al análisis del caso concreto, pueda dar mérito al despido.

La gestión del despido deberá ser tramitada con la Coordinación de Talento Humano y resuelta por la Delegación Ejecutiva, garantizando el debido proceso establecido en la presente directriz. Cuando la naturaleza, complejidad o circunstancias del caso lo ameriten, la Delegación Ejecutiva podrá disponer la conformación de una comisión investigadora para el desarrollo de la investigación correspondiente. Esta comisión estará integrada, preferiblemente, por tres

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	13 de 19

personas, procurando que exista representación de ambos sexos y que sus integrantes cuenten con conocimientos relacionados con la materia objeto de investigación. Cuando la persona involucrada sea la Delegación Ejecutiva, corresponderá a la Junta Administrativa realizar el nombramiento de los integrantes de la comisión investigadora.

6.4. TABLA ORIENTADORA CON EJEMPLOS

La presente tabla tiene carácter orientador y contiene ejemplos de situaciones que pueden presentarse en la dinámica laboral. Estos ejemplos no constituyen una lista cerrada o limitativa de faltas disciplinarias, por lo que podrán existir otras conductas sancionables que no se encuentren expresamente contempladas en esta tabla.

Cada caso deberá analizarse de forma individual, considerando la gravedad de los hechos, el impacto generado, la reincidencia, los antecedentes disciplinarios, la evidencia disponible y la normativa aplicable. La sanción correspondiente deberá determinarse conforme al procedimiento establecido en la presente directriz y bajo los principios de razonabilidad, proporcionalidad, debido proceso e igualdad de trato.

Conducta	Primera intervención	Reincidencia
Llegada tardía aislada	Llamada de atención verbal	Amonestación escrita, si persiste suspensión
Incumplimiento a disposiciones emitidas por la FundaciónUCR	Llamada de atención verbal	Amonestación escrita, si persiste suspensión
Atender asuntos ajenos al trabajo, demoras injustificadas o distracción reiterada durante la jornada	Llamada de atención verbal	Amonestación escrita; si persiste y afecta el rendimiento, suspensión

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	14 de 19

Retrasos reiterados en tareas, tiempos o atención de requerimientos internos	Amonestación escrita	Suspensión; si la afectación es grave o persistente, valorar causal mayor
Trato inadecuado, falta de diligencia, corrección o cortesía a personas usuarias internas o externas	Amonestación escrita	Suspensión; si la conducta compromete gravemente la convivencia o el servicio, valorar causal mayor
Divulgar información de expedientes, datos personales o asuntos administrativos reservados sin autorización	Amonestación escrita	Suspensión, o despido según gravedad del caso
Desobedecer de forma reiterada procedimientos de trabajo, seguridad o instrucciones claramente comunicadas	Amonestación escrita	Suspensión, o despido según gravedad del caso
Daño intencional a bienes, recursos o instrumentos de trabajo	-	Despido, cuando proceda
Dos ausencias consecutivas o tres alternas dentro del mismo mes calendario, sin permiso ni justificación	-	Despido, cuando proceda
Injurias, agresiones, vías de hecho o conductas que interrumpan gravemente las labores	-	Despido, cuando proceda
Falsificación de información, fraude, apropiación indebida o actuación incompatible con la buena fe laboral	-	Despido, cuando proceda
Hostigamiento sexual, acoso laboral u otras conductas de violencia o trato indebido, conforme a la normativa aplicable.	-	Despido, cuando proceda

Nota: En el caso de ausencias, previo a la aplicación de cualquier medida disciplinaria, la jefatura deberá verificar que la falta de asistencia no se encuentre justificada por incapacidad,

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	15 de 19

permiso, autorización previa u otra causa válida. Cuando se trate de ausencias alternas, deberá valorarse el comportamiento dentro del mismo mes calendario para determinar si se configura la causal legal correspondiente.

6.5. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS ESCRITAS

Toda comunicación disciplinaria escrita deberá contener, al menos:

- Identificación de la persona colaboradora.
- Fecha de emisión y cuando corresponda, fecha de entrega.
- Descripción clara, precisa e individualizada de los hechos.
- Fecha o período en que ocurrieron los hechos.
- Fundamento normativo interno o legal aplicable.
- Sanción impuesta.
- Cuando proceda, apercibimiento sobre consecuencias por reiteración de conductas de igual o similar naturaleza.
- Tratándose de suspensiones sin goce de salario, el período de vigencia de la sanción.

En los casos de despido sin responsabilidad patronal, la entrega y documentación de la carta respectiva deberá ajustarse a lo dispuesto en el Código de Trabajo y a las reglas aplicables para su debida constancia.

6.6. FUEROS DE PROTECCIÓN:

Cuando la persona colaboradora se encuentre amparada por un fuero de protección o por un régimen especial de estabilidad o procedimiento, la medida disciplinaria deberá ser gestionada previamente con la Coordinación de Talento Humano con la asesoría legal correspondiente, a fin de verificar el trámite legal aplicable antes de imponer cualquier medida.

Sistema de Gestión de Calidad						
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	16 de 19

Entre otros, deberá prestarse especial atención a supuestos de protección por embarazo o período de lactancia, personas denunciantes de hostigamiento sexual y cualquier otro régimen tutelar legalmente aplicable.

VII. DISPOSICIONES FINALES

Aplicación complementaria: La presente directriz deberá interpretarse y aplicarse en armonía con el Código de Trabajo, la normativa interna vigente de la FundaciónUCR y demás disposiciones legales aplicables en materia laboral. En caso de duda o vacío, prevalecerá la norma legal aplicable y deberá analizarse cada situación conforme a sus circunstancias particulares.

Actos discriminatorios y regímenes especiales de protección: Cuando los hechos investigados puedan constituir un acto discriminatorio, de conformidad con los artículos 404 a 410 del Código de Trabajo, o cuando la persona colaboradora se encuentre amparada por un fuero de protección o por un régimen especial de estabilidad o procedimiento, la gestión disciplinaria deberá ser coordinada previamente con la Coordinación de Talento Humano y la asesoría correspondiente, a fin de verificar el trámite legal aplicable antes de imponer cualquier medida.

Denuncias ante autoridades competentes: En caso de que la conducta atribuida a la persona colaboradora pudiera constituir delito, infracción legal o vulneración grave de derechos, la FundaciónUCR podrá presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes, sin perjuicio de las acciones laborales y administrativas que resulten procedentes.

Deber de documentación y resguardo: Toda actuación disciplinaria y la documentación que la sustente deberán conservarse en el expediente correspondiente, bajo condiciones de confidencialidad y resguardo, por el tiempo que resulte razonable según la naturaleza del caso y la normativa aplicable.

Sistema de Gestión de Calidad					
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001		
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR		
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página: 17 de 19

Relación con el Convenio de Confidencialidad: El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Confidencialidad suscrito por las personas colaboradoras será considerado como falta disciplinaria y será gestionado conforme a lo dispuesto en la presente directriz, según la gravedad de los hechos y el impacto generado.

Aplicación de normativa interna vinculada: La presente directriz se aplicará en armonía con la normativa interna vigente de la FundaciónUCR, incluyendo, pero no limitándose al Código de Ética, lineamientos de trabajo híbrido, normativa sobre uso de tecnología y cualquier otra disposición relacionada con las obligaciones laborales de las personas colaboradoras.

Vigencia de los antecedentes disciplinarios: En faltas leves o conductas de manejo cotidiano, el antecedente disciplinario podrá ser valorado para efectos de reincidencia durante un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha en que se comunicó o aplicó la medida correspondiente.

En faltas graves, el antecedente disciplinario podrá ser valorado durante un plazo de doce meses, atendiendo la naturaleza de la conducta, el impacto generado y la proporcionalidad de la medida.

La reincidencia no generará una sanción automática. Cada situación deberá analizarse conforme a sus circunstancias particulares, la gravedad de los hechos, el impacto ocasionado, la evidencia disponible, el principio de proporcionalidad y el debido proceso.

En todos los casos, la nueva falta deberá ser conocida, documentada y sancionada dentro del plazo legal de un mes calendario contado a partir del momento en que la jefatura o la FundaciónUCR tenga conocimiento de los hechos.

Vigencia: La presente directriz rige a partir de la fecha de aprobación de su versión vigente.

Derogatoria: La presente directriz deja sin efecto cualquier disposición interna anterior que se le oponga en materia disciplinaria y de debido proceso.

Sistema de Gestión de Calidad					
 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SGT-DI001		
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR		
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página: 18 de 19

VIII. ANEXOS

Anexo 1: [OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS COLABORADORAS.docx](#)

Anexo 2: [CAUSALES ORIENTADORAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.docx](#)

IX. CONTROL DE VERSIONES/CAMBIOS

Número de versión	Fecha de aprobación	Razón de cambio de la versión	Descripción del cambio
1	2017-08-01	Directriz (Inicial)	
2	2021-12-16	Modificación	Se da formato al documento según el Sistema de Gestión de Calidad
3	2024-08-05	Modificación	Se da formato al documento según el Sistema de Gestión de Calidad Se modifica el inciso f del artículo 71 indicado en el apartado de referencias. Cambio de nombre apartado 6 de Referencias por Obligaciones y Prohibiciones de las personas colaboradoras Inclusión de obligaciones y prohibiciones adicionales a las establecidas en los artículos 71 y

Sistema de Gestión de Calidad						
	Código del Documento:		SGT-DI001			
	Nombre del Documento:		Directriz para la regulación del debido proceso y sanciones disciplinarias FundaciónUCR			
	Versión:	4	Fecha:	2026-08-12	Página:	19 de 19

			72 del Código de Trabajo. Se excluyen del apartado 6 lo indicado en el artículo 81 y 369, y se incorporan al apartado #7 Finalización del contrato laboral.
4	2026-08-12	Modificación	Actualización integral de la directriz para fortalecer el debido proceso, incorporar clasificación de faltas, definir competencias, ordenar el procedimiento disciplinario, incluir tablas orientadoras y mejorar la claridad para su aplicación por jefaturas y áreas de apoyo.

X. REVISIÓN Y AUTORIZACIONES

Responsable Proceso	Revisado por	Aprobado por
Coordinación de Talento Humano	Gestor(a) de Calidad	Delegación Ejecutiva