

REQUISITOS MÍNIMOS DE LA DENUNCIA GENERAL PARA INSPECCIÓN EN CENTRO DE TRABAJO

Para realizar una solicitud de inspección o denuncia se necesita estos primeros pasos:

Nombre: Se debe proporcionar el nombre completo de la empresa o institución.

Dirección Exacta: Especificar la ubicación, indicando Provincia, Cantón, Distrito y señas precisas.

Actividad que desarrolla: Describir brevemente el tipo de actividad o sector en el que opera el centro de trabajo (ej. manufactura, servicios, etc.).

Datos del Patrono

Nombre Completo: Incluir el nombre completo del patrono o representante legal de la empresa.

Cédula o Documento de Identidad: Adjuntar el número de identificación.

Número de Teléfono: Proporcionar un número de contacto del patrono o empresa.

Razón Social (para persona jurídica): Si el patrono es una persona jurídica, indicar la razón social y la cédula jurídica.

Datos del Trabajador

Nombre Completo: Proporcionar el nombre completo del denunciante o trabajador afectado.

Cédula o Documento de Identidad: Incluir el número de identificación personal.

Número de Teléfono: Agregar un número de contacto.

Correo Electrónico: Incluir un correo electrónico para notificaciones o seguimiento.

Dirección Exacta: Especificar la dirección de residencia, indicando Provincia, Cantón, Distrito y señas.

Puesto de Trabajo: Mencionar el cargo o función que desempeña dentro de la empresa.

Tiempo de Laborar: Indicar la fecha de inicio de la relación laboral o el tiempo que lleva trabajando en la empresa.

Posibles Infracciones

Descripción de las infracciones: Detallar de forma clara y concisa las presuntas infracciones a la legislación laboral. Proporcionar un orden cronológico si es necesario.

Denuncia por Hostigamiento Sexual en el Empleo

¿En qué área o departamento se realiza la denuncia?

La denuncia deberá realizarse mediante la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo(DNI).

Descripción

Es el derecho de los ciudadanos de presentar su denuncia entiendo por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual indeseada por quienes la reciben, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en el estado general de bienestar personal.

¿Cómo realizarla denuncia?

Debe de presentarse en cualquiera de las instancias del sector privado, la autoridad superior o la instancia competente para recibir la denuncia, está obligada a informar de ella a la Dirección Nacional e Inspección general de Trabajo

Documentos asociados.

Leyes 7476 y 8805, Artículo 8

Denuncia por Persecución Sindical y Prácticas Laborales Desleales

¿En qué área o departamento se debe realizar la denuncia?

La denuncia debe ser realizada mediante la Dirección Nacional de Inspección de Trabajo (DNI).

Descripción:

Es el derecho de los ciudadanos presentar denuncias cuando ocurren prácticas laborales desleales. Estas prácticas son acciones o faltas de patronos, trabajadores o sindicatos que intentan restringir o impedir los derechos laborales. Pueden afectar tanto a trabajadores como a patronos, e interfieren con el buen funcionamiento de la empresa o el sindicato, violando principios de buena fe, lealtad, y equidad en las normas laborales.

¿Cómo realizarla denuncia?

Descripción de los Hechos:

Debe detallar las situaciones específicas que se consideran desleales o que constituyen persecución sindical. Explica cómo estas acciones afectan los derechos de los trabajadores.

Identificación de los Trabajadores Afectados:

Incluye los nombres de los trabajadores perjudicados. En caso de despido, se debe proporcionar también la dirección de los trabajadores afectados.

Responsables de los Hechos Denunciados:

Identifica a los representantes patronales (nombre, puesto u ocupación) que considere responsables de las acciones denunciadas.

Pruebas:

Aporta las pruebas que sustenten la denuncia, como documentos, testimonios, o cualquier otro medio que ayude a respaldar tu reclamo.

Revisión de la Denuncia

Si faltan algunos datos en la denuncia, el inspector del Ministerio de Trabajo notificará una única vez, dándote un plazo de tres días para corregir o completar la información. Si no se cumple con este plazo, la denuncia será archivada.

Documentos asociados

No. de Ley 7360 y artículos 363, 364, 365.

Denuncias ante la Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Denuncia

¿La Denuncia es anónima?:

Si desea que la denuncia no incluya datos personales debe de marcar "SI" de lo contrario marca "No" si está dispuesto a proporcionar datos personales.

Fecha:

Debe de ingresar la fecha en la que está registrando la denuncia.

Asunto:

Escriba un título breve que describa la naturaleza de la denuncia.

Denuncias o descripción de los hechos:

aquí se debe explicar los hechos que motivan la denuncia. Es importante ser claro y preciso para que se entienda lo sucedido.

Lugar donde ocurrieron los hechos:

Indica la ubicación exacta donde ocurrieron los incidentes que motivan la denuncia.

Correo electrónico para notificaciones:

Proporciona un correo electrónico donde puedan enviar notificaciones relacionadas con tu denuncia.

Denunciante

Si la denuncia no es anónima, debe proporcionar los siguientes datos personales:

Tipo de Identificación:

Selecciona el tipo de documento de identidad que está utilizando (cédula de identidad, pasaporte, etc.).

Identificación:

Ingresar el número del documento de identidad.

Nombre y Apellidos:

Proporcione nombre completo y apellidos.

Dirección:

Escriba dirección de residencia completa.

Correo:

Indica correo electrónico para contacto adicional.

Teléfono:

Proporciona un número de teléfono de contacto.

Documentos Relacionados a la Denuncia

En esta sección, puede agregar documentos adicionales que respalden la denuncia, como pruebas, informes o cualquier otro archivo relevante. Cada documento tendrá un número, una descripción y se podrán descargar o eliminarlos según sea necesario.

Información de los funcionarios a contactar según provincia:

San José

Oficina: Inspección de Trabajo

Servicio: Asesoría, Cálculo y Conciliación Laboral

Horario: Lunes a Viernes, 8:00 a.m a 4:00 p.m

Funcionario Responsable: Francisco Javier Quesada León

Teléfono: 2542-0011

Dirección: Edificio Benjamín Núñez, 50 metros este de la ULACIT, Barrio Tournón

Correo Electrónico: francisco.quesada@mtss.go.cr

Oficina: Asesoría, Cálculo y Conciliación Laboral

Servicio: Asesoría, Cálculo y Conciliación Laboral

Horario: Lunes a Viernes, 8:00 a.m a 4:00 p.m

Funcionario Responsable: Galina Morales Sánchez

Teléfono: 2256-2798

Dirección: Centro Comercial Tournón, segundo piso, costado este del Periódico La República

Correo Electrónico: galina.morales@mtss.go.cr

Puriscal

Oficina: Inspección de Trabajo

Servicio: Asesoría, Cálculo y Conciliación Laboral

Horario: Lunes, 8:00 a.m a 4:00 p.m

Funcionario Responsable: Anabelle Mora Barrantes

Teléfono: 2416-8102

Dirección: Del edificio de Bomberos, 125 metros norte, calle al estadio, frente al Salón Comunal, Santiago de Puriscal

Correo Electrónico: anabelle.mora@mtss.go.cr

Oficina: Asesoría, Cálculo y Conciliación Laboral

Servicio: Asesoría, Cálculo y Conciliación Laboral

Horario: Lunes, 9:30 a.m a 2:30 p.m

Funcionario Responsable: Galina Morales Sánchez

Correo Electrónico: galina.morales@mtss.go.cr

Los Santos

Oficina: Inspección de Trabajo

Servicio: Asesoría, Cálculo y Conciliación Laboral

Horario: Miércoles, 8:00 a.m a 4:00 p.m

Funcionario Responsable: Rebeca Arce Pajareles

Teléfono: 2546-3118

Dirección: Al costado norte de la Iglesia Católica, San Marcos de Tarrazú

Correo Electrónico: rebeca.arce@mtss.go.cr

Oficina: Asesoría, Cálculo y Conciliación Laboral

Servicio: Asesoría, Cálculo y Conciliación Laboral

Horario: Miércoles, 9:00 a.m a 1:00 p.m

Funcionario Responsable: Yorleny Loaiciga Arias

Correo Electrónico: yorleny.loaiciga@mtss.go.cr

Pérez Zeledón

Oficina: Inspección de Trabajo

Servicio: Asesoría, Cálculo y Conciliación Laboral

Horario: Lunes a Viernes, 8:00 a.m a 4:00 p.m

Funcionario Responsable: Ronny Rojas Solano

Teléfono: 2771-2554 / 2771-9673

Dirección: Costado Sur de Bomba Gasotica, Barrio San Luis

Correo Electrónico: ronny.rojas@mtss.go.cr

Oficina: Asesoría, Cálculo y Conciliación Laboral

Servicio: Asesoría, Cálculo y Conciliación Laboral

Horario: Lunes a Viernes, 8:00 a.m a 4:00 p.m

Funcionario Responsable: María Antonieta Borbón Salazar

Correo Electrónico: maria.borbon@mtss.go.cr