



CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**PROTOCOLO PARA GESTIONAR
ENTRE DEPARTAMENTOS, O
DEMANDAS LEGALES, ASI COMO
PREVENIR LOS INCUMPLIMIENTOS
LEGALES.**

Autorizado por: Acuerdo de Consejo Directivo,
según punto 6.3 literal B) del Acta n.º23 de fecha 9 de junio de 2023





PROTOCOLO PARA GESTIONAR ENTRE DEPARTAMENTOS, O DEMANDAS LEGALES, ASI COMO PREVENIR LOS INCUMPLIMIENTOS LEGALES.

1) JUSTIFICACIÓN

Se hace necesario tener un marco de acción para resolver los conflictos laborales entre el personal que componen las Unidades Organizativas, así como posibles demandas legales por violación a los derechos de los empleados o indisciplinas reportadas por el recurso humano, con el objetivo de lograr soluciones ágiles y efectivas. Asimismo, se buscará la capacidad para transformar los problemas en oportunidades de mejora dentro de grupos de trabajo.

2) OBJETIVO

Mantener un buen clima laboral, para lograr aumentar la motivación y el desempeño de los empleados, porque un entorno de trabajo inadecuado limita la comunicación y la coordinación, lo que a su vez afecta al nivel de productividad. Lo que permitirá favorecer el libre flujo de ideas, opiniones y sugerencias en mejora del desarrollo de los procesos de trabajo de La Caja.

3) GUIA DE ACCIONES A REALIZAR

1. Se pasarán encuestas semestrales de carácter anónimo, para sondear las existencias de problemas laborales, y que indiquen propuestas para prevenir incumplimientos legales a nivel institucional.
2. Se notificará por correo electrónico a todos los empleados, el procedimiento a seguir en caso de existir problemas laborales.
3. Según el Art. 76 del Reglamento Interno de Trabajo de La Caja, las peticiones y reclamos de los empleados deberán dirigirse al jefe inmediato respectivo, si se refieren a asuntos de mera disciplina interna. Si se tratare de peticiones o reclamos de mayor importancia, de cualquier índole o reclamos de los Jefes de Departamento, deberán dirigirse a la Gerencia.
4. Las peticiones y reclamos deben resolverse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que hubiere presentado, comunicándosele la resolución al empleado interesado, en la misma forma y por el mismo modo que lo solicitó.
5. De existir despido por pérdida de la confianza del patrono en aquellos cargos de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad, deberá el juez respectivo dictar sentencia para justificar la pérdida de confianza según la apreciación prudencial de las pruebas que se presente.
6. En el Reglamento Interno de Trabajo de La Caja, se tiene el Título Séptimo en el que se ha desarrollado el tema de las disposiciones disciplinarias y modo de aplicarlas, definiendo cuando proceden las amonestaciones verbales, amonestaciones escritas, suspensiones sin goce de sueldo y en los casos que procedan los despidos justificados.



Formulado por:	Aprobado por:	Fecha aprobación
Desarrollo Humano	Acuerdo de Consejo Directivo, punto 6.3 literal B) del Acta n.º23	9 de junio de 2023