

6. Efectuar propuesta de financiamiento a largo plazo.
7. Mejorar los medios para facilitar la comunicación en todo nivel.
8. Construir casa de funcionarios en el sector cráteres.
9. Fortalecer los campos de inducción de los funcionarios.
10. Implementar acciones de control interno.
11. Implementar acciones de monitoreo de la administración.
12. Elaborar indicadores para el seguimiento del Plan de Manejo.
13. Elaboración de planes específicos para la gestión del PNVI.
14. Seguimiento de los permisos y permisionarios de torres de comunicación.
15. Mejorar y actualizar bases de datos.
16. Implementar monitoreo de vigilancia por medio de circuito cerrado de vigilancia.
17. Desarrollar acciones para la agilización de ingreso de visitantes al ASP (programa de reservaciones, construcción de caseta de ingreso en sitio con mejor accesibilidad, horarios diversos con reservaciones).
18. Efectuar acciones para compra de equipos.
19. Efectuar acciones de reparación de caminos de acceso internos al PNVI.
20. Fortalecimiento de las acciones para el manejo de desechos con la participación de los grupos interesados.
21. Desarrollar capacidad administrativa (proveeduría, contabilidad).
22. Gestionar convenio con la UCR para la instalación de un laboratorio de astrofísica solar en el sector del Punto más alto.
23. Desarrollar Plan de Necesidades para ser ejecutado por Voluntarios.
24. Realizar acciones de seguimiento para el Plan de Manejo.
25. Definir perfil de personal necesario y gestionar la incorporación de funcionarios para la administración.

#### o Programa de Ordenamiento Territorial del ASP

De acuerdo con el diagnóstico el 26.35% de los terrenos dentro del PNVI están en manos privadas. Es claro que se debe implementar un mecanismo que permita obtener información para tomar decisiones con respecto a las prioridades de compra. De acuerdo al estudio GRUAS II es prioritario que se sean analizadas las propiedades inmersas en la Unidad Fitogeográfica 11ª la cual tiene prioridad de conservación y por lo tanto es factible el financiamiento para la adquisición de estas.

#### Objetivo 1

Consolidar el patrimonio natural del estado

#### Objetivo 2

Generar información sobre tenencia de la tierra para la toma de decisiones.

#### Actividades:

1. Realizar acciones de compra de tierras para consolidar el Patrimonio Natural del Estado:
 

**Uso Público:** Pastora y Burgos Sociedad Anónima, Monte Uranera SA. Banco Promérica antes Agro Yasal, Audio Técnica, el Ilano, los Sánchez, Garicuen Insolar, los Brenes.
2. Efectuar priorización de compra de tierras de acuerdo al formato de ACCVC.
3. Realizar estudio de Tenencia de la Tierra (información catastral registral, historiales, determinar si están establecidas legalmente).
4. Implementar propuesta de ampliación de límites elaborado por el componente de tenencia de la tierra del PNVI.
5. Realizar acciones para proporcionar atención a solicitudes de visados de planos.
6. Realizar acciones para consolidar los límites.
7. Gestionar la inscripción de propiedades a nombre del Estado.
8. Actualizar mapa de Tenencia de la Tierra.
9. Recuperación de los terrenos de acuerdo a la Ley de Tierras y Colonización (ITCO).

10. Seguimiento para el control de uso de la tierra a través del trabajo con vecinos.
11. Realizar acciones de acercamiento con los ocupantes del ASP.

- e) Dirección física y electrónica donde los usuarios pueden acceder en forma completa al Plan de Manejo del Parque Nacional Volcán Irazú

El documento completo puede ser consultado en la Dirección Regional del Área de Conservación Cordillera Volcánica Central, ubicada sobre la Ruta 32, diagonal a Riteve, San Miguel de Santo Domingo, Provincia de Heredia o en la páginas web: [www.accvc.org](http://www.accvc.org) ó [www.sinac.go.cr](http://www.sinac.go.cr).

2º—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.—Rafael Gutiérrez Rojas, Secretario Ejecutivo.—1 vez.—O. C. N° 001.—Solicitud N° 129-884-042.—(IN2013021567).

## BANCO CRÉDITO AGRÍCOLA DE CARTAGO

### REGLAMENTO CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Artículo 1º—**Objetivo:** Prever el hostigamiento sexual y el respeto entre funcionarios (as), clientes y proveedores, así como establecer sanciones en caso de darse una acción de esa naturaleza.

Artículo 2º—**Ámbito de aplicación:** Este reglamento será de aplicación de todos los funcionarios (as) de Bancrédito de cualquier rango jerárquico.

Artículo 3º—**Responsables:** Todos los funcionarios (as) de la institución, clientes y proveedores.

#### Artículo 4º—Documentos relacionados:

- Convención de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer.
- Convención Americana de Derechos Humanos.
- Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia (Ley N° 7476), y su reforma (8805).
- Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227.
- Ley General de Control Interno, Ley N° 8292.
- Código de Trabajo.
- V Reforma a la Convención Colectiva.
- Reglamento del Procedimiento Disciplinario del Banco Crédito Agrícola de Cartago.
- Reglamento Autónomo de Trabajo de los Empleados del Banco Crédito Agrícola de Cartago.
- Código de Ética de los Colaboradores del Banco.
- Manual Organizacional.

Artículo 5º—**Definiciones:** Hostigamiento Sexual: Se entiende por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta escrita, verbal, no verbal, física o simbólica, indeseada por quien la recibe, que puede ser reiterada o aislada, que interfiera en el desempeño del trabajo, así como en el estado general del bienestar personal y que genere un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

**Denunciante:** Persona que sufre el hostigamiento sexual; puede ser funcionario (a), proveedor o cliente.

**Denunciado:** Persona a la que se le atribuye la presunta conducta constitutiva del acoso u hostigamiento sexual.

**Cliente y/o usuario:** Persona que se encuentra dentro de cualquiera de las instalaciones del Banco, independientemente del tiempo y las razones por las cuales deban permanecer dentro de las mismas.

**Comisión de Hostigamiento Sexual:** Es una instancia nombrada en forma bipartita por la Administración Superior y el Sindicato UNECA, responsable de ejecutar las labores que se le asignan en el presente Reglamento.

**Proveedor:** Persona física o jurídica contratada por el Banco para prestar servicios mediante el proceso regido por la Ley de Contratación Administrativa (Ley N° 7494), su Reglamento, así como la normativa interna del Banco.

**Órgano del Debido Proceso:** Es una instancia nombrada en forma bipartita por la Administración Superior y el Sindicato UNECA, responsable de realizar el procedimiento administrativo en contra de quien cometa la falta.

**Principio de proporcionalidad:** Adecuación de la severidad de la sanción, a la gravedad de la falta cometida.

**Principio del Debido Proceso:** principio jurídico procesal según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, al permitirle tener oportunidad de ser oído y a hacer valer sus pretensiones legítimas frente al juez.

**Principio de Libertad Probatoria:** Principio que otorga a las partes el derecho de presentar la prueba que consideren necesaria por cualquier medio legal permitido, sea escrito, testimonial, pericial, digital, etc.

**Principio pro víctima:** Implica que en caso de duda, se interpretará a favor de la víctima.

Artículo 6°—**Manifestaciones:** El hostigamiento sexual puede manifestarse por medio de los siguientes comportamientos:

1. Requerimientos de favores sexuales que impliquen:
  - a) Promesa implícita o expresa, de un trato preferencial respecto de la situación de empleo, actual o futura, de quien la reciba.
  - b) Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación de empleo, actual o futura, de quien las reciba.
  - c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea en forma implícita o explícita, condición para el empleo.
2. Uso de palabras, símbolos e imágenes de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba, éstas entre empleados, clientes o proveedores.
3. Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas y ofensivas para quien las recibe.

También se considera acoso sexual, la conducta grave que habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos arriba indicados.

Artículo 7°—**Deber de colaboración.** Toda dependencia y funcionarios (as), están en la obligación de brindar su colaboración cuando así se solicite por el Órgano del Debido Proceso y/o la Comisión contra el Hostigamiento Sexual, para facilitar su labor y el desempeño cabal del procedimiento.

Artículo 8°—**Prohibición de Conciliación.** Al constituir el hostigamiento sexual un tipo específico de violencia caracterizado por relaciones de poder asimétricas, de género, jerarquía, simbólica, que aumentan los factores de riesgo y revictimización de la persona hostigada, queda prohibida la aplicación de la figura de la conciliación durante todo el procedimiento.

Artículo 9°—**Plazo para interponer la denuncia y prescripción.** El plazo para interponer la denuncia será de dos años, computado a partir del último hecho constitutivo del supuesto hostigamiento sexual, o a partir del cese de la causa justificada que le impidió denunciar.

El plazo de prescripción de la resolución final, es el de un mes previsto en el artículo 603 del Código de Trabajo. La Junta Directiva y Gerencia General, podrán dictar resolución de suspensión del plazo que interrumpe el cómputo del término de prescripción del acto motivado. Si la prescripción se produce por inercia de la Administración, se reportará como falta grave tal proceder.

Artículo 10.—**Procedimiento de la denuncia.** La persona denunciante o su representante legal (debidamente acreditado para tal efecto), podrá plantear la denuncia en forma verbal o por escrito ante la Comisión contra el Hostigamiento Sexual, ubicada en la Dirección de Recursos Humanos en las oficinas centrales del Banco, cuyo documento o manifestación tendrá que contener preferiblemente, la siguiente información:

- Nombre, dirección y lugar de trabajo de la persona denunciante y de la persona denunciada.
- Descripción clara de todos aquellos hechos o situaciones que pudieran consistir en manifestaciones de acoso sexual, con mención aproximada de la fecha y lugar.
- Asimismo, la persona denunciante podría hacer referencia de pruebas indiciarias o directas que puedan ser evacuadas para dar cuenta del hecho, sin perjuicio de las que presente directamente en la audiencia. Para tal efecto, deberá dar los datos referenciales de los que tenga conocimiento para localizar la prueba. Cuando se trate de una referencia de prueba testimonial deberá indicar el nombre y lugar donde se podrá ubicar a las personas señaladas.

- Señalamiento del lugar y/o medios legales para atender notificaciones.
- Lugar y fecha de la denuncia.
- Firma de la persona denunciante. En caso de presentación de la denuncia de manera verbal, junto a la firma de la persona denunciante se registrará la firma de la persona funcionaria que levantó la denuncia.
- Las personas que no son empleados del Banco que se consideren afectadas, podrán interponer denuncia en contra de quien (es) incurran en hostigamiento sexual, directamente ante la Comisión contra el Hostigamiento Sexual, ubicada en la Dirección de Recursos Humanos de las oficinas centrales del Banco.
- En el caso de que el denunciante sea un cliente, éste podrá interponer la denuncia ante el encargado de la oficina donde sucedió el hecho, quien a su vez la remitirá a la Comisión contra el Hostigamiento Sexual, en un plazo máximo de tres días hábiles, por medio del correo interno del Banco.

Artículo 11.—**Denuncias falsas.** En el supuesto que una denuncia resultare falsa, se considerará como una falta laboral grave sancionable con despido sin responsabilidad patronal, sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y penales que deba asumir el falso denunciante.

Artículo 12.—**Partes del proceso.** La persona denunciante y la persona denunciada se consideran partes en el proceso, con todos los derechos inherentes a esta condición, incluyendo la posibilidad de ser acompañados por un profesional en Derecho. Pueden proponer toda la prueba que estimen pertinente, a interrogar los testigos y presentar sus conclusiones al final de la comparecencia oral.

Artículo 13.—**Órgano Facultado para tramitar las denuncias.** La instancia que tramitará las denuncias de hostigamiento sexual, es la Comisión contra el Hostigamiento Sexual, en acatamiento a la Ley 8805, artículo 19.

Artículo 14.—**Funciones de la Comisión contra el Hostigamiento Sexual.**

- Documentar, cuando corresponda, la denuncia sobre hostigamiento sexual para el traslado al Órgano Director del Proceso respectivo, para lo cual cuenta con un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Participar como fiscalizador, en las sesiones del Órgano del Debido Proceso que lleve a cabo la tramitación del caso.
- Coadyuvar con la Administración, en la prevención sobre hostigamiento sexual.
- Comunicar a la Defensoría de los Habitantes, las denuncias que realicen los funcionarios (as), clientes o proveedores sobre hostigamiento sexual y la resolución final de los casos tramitados.
- Atender y tramitar cualquier información que solicite la Defensoría de los Habitantes.
- Facilitar la divulgación para la prevención del hostigamiento sexual a través de:
  - a. Medios electrónicos internos para divulgar ampliamente la normativa relacionada con el hostigamiento sexual.
  - b. Incorporar la normativa relacionada con la prevención para el acoso sexual, en la página web del Banco.
  - c. Desarrollar actividades anuales de sensibilización al personal, relacionadas con esta problemática y su prevención.
  - d. Incorporar en los procesos de inducción de nuevos funcionarios, charlas sobre hostigamiento sexual.
- Fiscalizar que la persona denunciante y los testigos, no sufran represalias. En caso de que así se denuncie, recomendar al jerarca la toma de medidas correspondientes.

Artículo 15.—**Competencias del Órgano Director del Proceso.**

- El Órgano Director del Proceso será el responsable de conducir el procedimiento administrativo respectivo, de conformidad con el Reglamento del Procedimiento Disciplinario del Banco Crédito Agrícola de Cartago.

- Recomendar la apertura de los procedimientos respectivos contra aquellos funcionarios (as) que entorpezcan la investigación, incumplan el deber de confidencialidad o incumplan las obligaciones que derivan de la ley y el reglamento.
- Remitir el expediente completo con la recomendación final al Órgano Resolutor.

Artículo 16.—**Sobre el Expediente Administrativo.** El expediente administrativo contendrá como mínimo, toda la documentación relativa a la denuncia, la prueba recabada durante la investigación, las actas, las resoluciones pertinentes y sus constancias de notificación. Además, deberá encontrarse foliado con numeración consecutiva y en la carátula, el señalamiento de confidencialidad.

El expediente podrá ser consultado exclusivamente por las partes y sus abogados debidamente identificados y autorizados por la parte interesada, por los funcionarios que tengan a cargo la custodia del mismo y por los órganos de seguimiento, en garantía al principio de confidencialidad.

El expediente queda sometido, en su confidencialidad, a lo que establece el artículo 6° de la Ley General de Control Interno.

Artículo 17.—**Sobre los principios específicos del proceso.**

- Serán de aplicación obligatoria, los principios específicos de confidencialidad que implica el deber de las partes del procedimiento y sus representantes; las personas integrantes del Órgano Director del Proceso y Órgano Resolutor, los testigos y el resto de personas que tuvieren contacto con el proceso, de no dar a conocer la identidad de las personas denunciadas ni denunciadas.
- De igual manera, registrará el principio pro víctima.
- Principio del Debido Proceso.
- Principio de Proporcionalidad.
- Principio de Libertad Probatoria.

Artículo 18.—**Sobre la prueba.** Las pruebas serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia. Ante la ausencia de prueba directa, se deberá valorar la indiciaria y todas las otras fuentes de prueba conforme el derecho común, atendiendo los principios especiales que rigen en materia de hostigamiento sexual.

Artículo 19.—**Medidas cautelares.** El Órgano Director del Proceso, previa solicitud de parte y mediante una resolución fundada, podrá solicitar a la Junta Directiva o Gerencia General, según corresponda, que se ordene cautelarmente:

- a. Que la persona denunciada se abstenga de perturbar al denunciante.
- b. Que la persona denunciada se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona denunciante.
- c. La reubicación laboral de la presunta persona hostigada o del hostigador
- d. La permuta del cargo.
- e. Excepcionalmente, la separación temporal del cargo con goce de salario.

Artículo 20.—**Plazo del procedimiento.** El plazo para concluir el procedimiento será de tres meses. Dicho plazo se entenderá como ordenatorio, cuyo incumplimiento genera una responsabilidad para las personas integrantes del órgano de investigación.

Artículo 21.—**Sanciones.** Las sanciones son las indicadas en la Ley Contra el Hostigamiento Sexual: amonestación escrita, suspensión, despido sin responsabilidad patronal. Las sanciones serán aplicadas, según el principio de proporcionalidad, de forma que correspondan a la gravedad del hecho.

Artículo 22.—**Vigencia.** Este reglamento fue actualizado por la Junta Directiva General en sesión N° 8631/2013, artículo 17°, celebrada el 12 de marzo del 2013, y deroga el que fue aprobado en sesión N° 8448/2011, artículo 27°, celebrada el 7 de junio del 2011.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Katherine Espinoza Rojas, Proveeduría y Licitaciones.—1 vez.—O. C. N° 21.—Solicitud N° 915-10020.—C-Crédito.—(IN2013022157).

## INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

### UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

EDICTOS

#### PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

ORI-980-2013.—Ramírez Obando Alexander, costarricense, cédula N° 1-0788-0597, ha solicitado reposición del título de Bachiller en Educación Física. Cualquier persona interesada en aportar datos de la vida y costumbres del solicitante, podrá hacerlo mediante escrito que ha de ser presentado ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 13 de marzo del 2013.—Oficina de Registro e Información.—MBA. José Rivera Monge, Director.—(IN2013022697).

#### PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

ORI-714-2013.—Garro Madrigal Viviana, R-017-2013, costarricense, cédula de identidad: 1-0964-0747, ha solicitado reconocimiento del diploma de Maestría en Dirección Estratégica Especialidad en Tecnologías de La Información, Universidad Internacional Iberoamericana, Puerto Rico. Cualquier persona interesada en aportar datos de la vida y costumbres de la solicitante, podrá hacerlo mediante escrito que ha de ser presentado ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 26 de febrero del 2013.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José A. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 124257.—Solicitud N° 780-00126R.—C-Crédito.—(IN2013022126).

ORI-727-2013.—Acker Jennifer Michelle, R-021-2013, canadiense, residente permanente: 112400187609, ha solicitado reconocimiento del diploma de Bachiller en Enfermería, Universidad De New Brunswick, Canadá. Cualquier persona interesada en aportar datos de la vida y costumbres de la solicitante, podrá hacerlo mediante escrito que ha de ser presentado ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 26 de febrero del 2013.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José A. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 124257.—Solicitud N° 780-00127R.—C-Crédito.—(IN2013022127).

ORI-898-2013.—Bermúdez Monge Jenny, R-026-2013, costarricense, cédula de identidad: 1-1071-0838, ha solicitado reconocimiento del diploma de Magister en Ciencias con Especialización en Entomología, Universidad de Panamá, Panamá. Cualquier persona interesada en aportar datos de la vida y costumbres de la solicitante, podrá hacerlo mediante escrito que ha de ser presentado ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 7 de marzo del 2013.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José A. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 124257.—Solicitud N° 780-00110R.—C-Crédito.—(IN2013022128).

ORI-721-2013.—Chaurel Pérez Armando Antonio, R-028-2013, venezolano, pasaporte: 027929616, ha solicitado reconocimiento del Diploma de Ingeniero en Computación, Universidad Fermín Toro, Venezuela. Cualquier persona interesada en aportar datos de la vida y costumbres del solicitante, podrá hacerlo mediante escrito que ha de ser presentado ante esta Oficina dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del tercer aviso.—Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, 26 de febrero del 2013.—Oficina de Registro e Información.—M.B.A. José A. Rivera Monge, Director.—O. C. N° 124257.—Solicitud N° 780-00128R.—C-Crédito.—(IN2013022129).