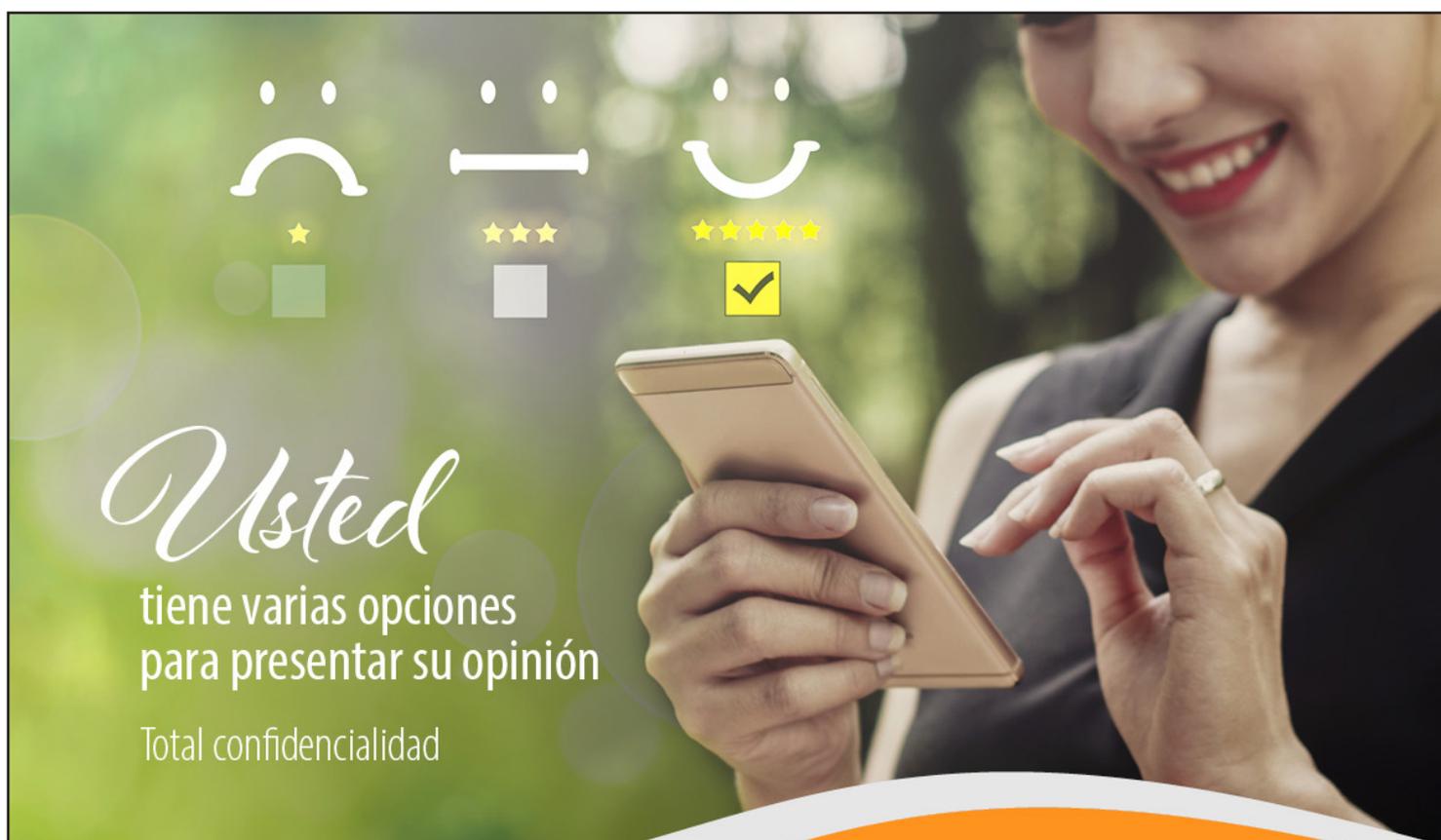


La Uruca, San José, Costa Rica, martes 23 de marzo del 2021

AÑO CXLIII

Nº 57

80 páginas



*Usted*

tiene varias opciones  
para presentar su opinión

Total confidencialidad

## Contáctenos



2290-8516  
2296-9570 ext. 140



[www.imprentanacional.go.cr/contactenos/contraloria\\_servicios](http://www.imprentanacional.go.cr/contactenos/contraloria_servicios)



Whatsapp 8598-3099



Buzones en nuestras oficinas  
en la Uruca y en Curridabat



[contraloria@imprenta.go.cr](mailto:contraloria@imprenta.go.cr)



Horario de 8 a.m. a 4 p.m.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN MEDICAMENTO	OBSERVACIONES emitidas por la Comisión
1-11-41-0055	BEVACIZUMAB 100 MG/4ML	Versión CFT 91800 Rige a partir de su publicación
1-11-38-0019	DESMOPRESINA ACETATO AL 0,01%	Versión CFT 91600 Rige a partir de su publicación
1-11-41-0042	BEVACIZUMAB 400 MG/ 16 ML	Versión CFT 91700 Rige a partir de su publicación
1-10-06-3715	DOBUTAMINA (COMO HIDROCLORURO) 250 MG	Versión CFT 31805 Rige a partir de su publicación

Las Fichas Técnicas citadas se encuentran disponibles a través de la siguiente dirección electrónica <http://www.ccss.sa.cr/comisiones>, Subárea de Investigación y Evaluación de Insumos, Oficinas Centrales, Caja Costarricense de Seguro Social.

Lic. Mauricio Hernández Salas.—1 vez.—O.C. N° 1141.—Solicitud N° 257122.—( IN2021536638 ).

## REGLAMENTOS

### BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

#### COMPRA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

El Banco Nacional de Costa Rica, comunica la parte resolutive del acuerdo tomado por la Junta Directiva General, en la Sesión N° 12.517, artículo 14, celebrada el 08 de marzo del 2021, en el cual acordó:

- 1) Aprobar la modificación al Código de Conducta y Ética del Conglomerado Banco Nacional, específicamente el apartado 1.3 Alcance, para que, en lo sucesivo, se lea de conformidad con el siguiente texto:

El presente Código es de aplicación obligatoria para los integrantes del Conglomerado, los proveedores que brindan servicios a nombre y por cuenta de las entidades del Conglomerado, y para quienes integren como miembros independientes los comités de apoyo a las Juntas Directivas y la Administración.

- 2) Acoger la propuesta del documento titulado Compromiso de Confidencialidad, el cual deberán suscribir los miembros externos que integran los comités de apoyo del Conglomerado, en cuanto a la observancia de las disposiciones legales y constitucionales que existen en esa materia, así como las contenidas en el citado Código. Es entendido que le corresponderá a cada dependencia y a las subsidiarias gestionar lo pertinente para la suscripción de dicho documento, según corresponda.
- 3) Modificar, en lo conducente, el acuerdo tomado en el artículo 14, numeral 1), sesión 12.438 del 24 de febrero del 2020, en el que se aprobó la última actualización en el Código de Conducta y Ética del Conglomerado Banco Nacional.

Licda. Alejandra Trejos Céspedes.—1 vez.—O. C. N° 524726.—Solicitud N° 257462.—( IN2021536972 ).

### COMISIÓN NACIONAL DE PRÉSTAMOS PARA LA EDUCACIÓN

#### SECCIÓN ADMINISTRATIVA

#### Reglamento sobre el Acoso Laboral y Hostigamiento Sexual

En sesión ordinaria del Consejo Directivo número 06-2021 del 15 de febrero de 2021 fue aprobado el Reglamento sobre el Acoso Laboral y Hostigamiento Sexual.

#### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

Artículo N° 1—**Objetivo:** El presente reglamento tiene por objeto la prevención, prohibición y sanción de las prácticas del Acoso laboral y el Hostigamiento Sexual en cualquiera de sus manifestaciones, dentro del ambiente laboral de la **Comisión Nacional de Préstamos para Educación, CONAPE**.

Artículo N° 2—**Alcance:** Este Reglamento aplica a todos los colaboradores de **CONAPE** sin importar su puesto o nivel jerárquico dentro de la Institución. En el caso de personas denunciadas por conductas de hostigamiento laboral y que no estén subordinadas

laboralmente a **CONAPE**, sino a empresas que prestan servicio a esta, la Comisión Evaluadora de Acoso Laboral (**CEAL**) procederá a hacer la investigación preliminar; siendo que en este caso bastarán las reiteradas denuncias recibidas por la **CEAL** para que sea remitida la respectiva denuncia al patrono o a la empresa que presta el servicio a **CONAPE** y esta procederá a tomar las acciones pertinentes en cuanto a su empleado.

#### Artículo N° 3—**Definiciones.**

- a) Se considerará acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, que ocurra una o reiteradas veces, y que provoque efectos perjudiciales en la persona afectada.
- b) Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente o no y demostrable, ejercida sobre un funcionario o una funcionaria, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral o sexual, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este. Se entenderá conducta persistente la generación de dos o más conductas dentro de un mes calendario.

Sin distinción alguna, ambas figuras serán aplicables en relaciones de jerarquía o autoridad, relaciones entre personas del mismo nivel jerárquico, entre personas de un nivel jerárquico inferior a uno superior y terceras personas que presten o reciban servicios de **CONAPE**.

#### Artículo N° 4—**Tipos de Acoso Laboral u Hostigamiento sexual.**

- 1) **Acoso vertical descendente.** El que realiza una persona funcionaria que se encuentra en un cargo superior sobre otra que ostenta un cargo inferior.
- 2) **Acoso horizontal.** El que se produce entre personas compañeras de trabajo del mismo nivel.
- 3) **Acoso vertical ascendente.** Es el que produce una persona funcionaria con un nivel jerárquico menor al de aquella a quien acosa.

Artículo N° 5—**Modalidades de Acoso Laboral:** El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **Maltrato laboral.** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como funcionario o funcionaria; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre, todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. **Persecución laboral:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del funcionario o de la funcionaria, mediante la, amenaza o intimidación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia sexual, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a entorpecer el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa, retardarla con perjuicio para el funcionario o la funcionaria. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación, inutilización de los insumos, documentos, instrumentos para la labor, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. **Iniquidad laboral:** Asignación de funciones ajenas al cargo o a sus atribuciones específicas en menosprecio del funcionario o de la funcionaria.
6. **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del funcionario o funcionaria mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad.

7. **Agresión:** Ataque provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro.

No constituye por ningún motivo acoso laboral, entre otras, lo que corresponde legalmente a la jefatura sobre sus colaboradores, entre ellas:

- las órdenes dadas por la jefatura para el fiel cumplimiento de las labores;
- los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria;
- la formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo, o cumplimiento de funciones;
- la formulación de circulares o memorandos encaminados a mejorar la eficiencia laboral, conforme a la normativa interna y ley aplicable al caso;
- las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en la normativa interna, Código de Trabajo o leyes conexas;
- la solicitud que realice una jefatura del acatamiento de las prohibiciones y deberes establecidos en la normativa interna, Código de Trabajo y leyes conexas.

Artículo N° 6—**Manifestaciones del acoso u hostigamiento sexual:**

Requerimientos de favores sexuales que impliquen:

- Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo.
- Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo de quien las reciba.
- Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo.
- Uso de palabras, símbolos e imágenes de naturaleza sexual, escritas y contenidas mediante documentos o instrumentos tecnológicos u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivos para quien las reciba.
- Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas y ofensivas para quien las reciba.
- Realización de gestos, ademanes o cualquier otra conducta no verbal de naturaleza o connotación sexual no deseada por la persona que la reciba.

Artículo N° 7—**Conductas de Acoso Laboral.** Son conductas de acoso laboral, las siguientes:

- Asignar trabajo sin valor o utilidad alguna.
- Degradar al funcionario o a la funcionaria, asignándole funciones que subestiman sus destrezas, su capacidad profesional o sus competencias habituales y propias de la categoría del puesto que desempeña.
- Ejercer contra la persona una presión material, psicológica o física, indebida o arbitraria para la realización del trabajo.
- Asignar plazos de ejecución o cargas de trabajo materialmente irrealizables.
- Asignación injustificada de deberes ajenos o distintos a sus funciones propias
- Imponer sanciones sin fundamento o sin seguir el debido proceso.
- Cualquier otro acto u omisión de similar gravedad.
- Agresión física o verbal.

Habrá reincidencia en la infracción de cualquiera de las conductas a que se refiere este artículo cuando ocurriera de nuevo dentro de un periodo de doce meses, contado a partir de cuándo se presentó el último incidente. En este caso si la conducta fuere demostrada será considerada agravada.

Artículo N° 8—**Constituyen conductas asociadas al acoso laboral.** El inducir o provocar en el funcionario o funcionaria lo siguiente:

- Estrés laboral:** definido como un conjunto de reacciones psicológicas, emocionales, cognitivas y conductuales de la persona trabajadora, ante ciertos aspectos extremadamente exigentes en el contenido de la tarea, la organización y el ambiente de trabajo, ante los cuales no puede responder.

2. **Desgaste profesional o burnout:** es un estado de agotamiento mental, emocional y físico que se presenta como resultado de exigencias agobiantes, estrés crónico o insatisfacción laboral.

3. **Situaciones conflictivas laborales:** falta de comunicación, falta de trabajo en equipo, compañeros tóxicos, jefaturas tóxicas, la competitividad.

Tales conductas deberán ser tratadas mediante mecanismos alternos, propuestos por la CEA, en el informe rendido ante Recursos Humanos o la Comisión Institucional, según corresponda.

## CAPÍTULO II

### Prevención del Acoso Laboral u Hostigamiento Sexual

Artículo N° 9—**Acciones de Prevención:** CONAPE, evita este tipo de conductas por medio de las siguientes acciones.

- Colocar material informativo sobre la normativa aplicable en pizarras informativas y en lugares que sean asignados por parte de la Sección Administrativa para tal fin.
- Promover charlas o videos, referentes al tema y sus consecuencias.
- Emitir capsulas informativas sobre el tema.
- Aplicar cuestionarios para análisis e interpretación del tema, en la población laboral.

## CAPÍTULO III

### Comisión Evaluadora de Acoso (CEA)

Artículo N° 10.—La Comisión Evaluadora (CEA) es una Comisión Técnica de naturaleza investigativa y consultiva que funciona por denuncia queja verbal o queja escrita. La misma puede ser interpuesta por la persona presuntamente acosada, y en su defecto por un tercero, junto con los respectivos elementos probatorios.

Artículo N° 11.—**Conformación de la Comisión Evaluadora de Acoso (CEA)**

Estará conformada por un (a) representante de Recursos Humanos, el (la) Asesor Legal quien fungirá como el coordinador de la misma y un (a) Jefe Departamento, el o la encargada de Control Interno y un miembro de la Comisión de Ética y Valores, con la salvedad de que la persona denunciante no corresponda al mismo Departamento o del Jefe nombrado en la Comisión. De concurrir alguna causal de impedimento corresponderá a la Secretaria Ejecutiva determinar la sustitución de dicha persona como miembro de la comisión investigativa, excepto que figure como parte denunciada en cuyo caso corresponderá a la CEA determinar lo pertinente. La CEA podrá solicitar para cumplir su cometido, el asesoramiento de expertos externos o internos, que conozcan de las características normales y patológicas de la condición humana, u otros especialistas considerados necesarios.

Artículo N° 12.—**Funciones de la Comisión Evaluadora de Acoso.** La Comisión Evaluadora de Acoso tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- Recibir, valorar y tramitar la queja o denuncia.
- Determinar la existencia de elementos para salvaguardar la integridad del denunciante o bien la víctima y requerir a la Secretaria Ejecutiva los movimientos de personal correspondientes.
- Determinar con base en la gravedad de los hechos denunciados la separación temporal del presunto perpetrador a efecto de salvaguardar la integridad de la víctima o asegurar el cumplimiento a cabalidad de la investigación, requiriendo lo pertinente ante la Secretaria Ejecutiva.
- Convocar al equipo de trabajo para iniciar la investigación pertinente.
- Levantar el expediente y documentar, mediante la presentación de un Informe Final, el estudio correspondiente al diagnóstico técnico-pericial de la queja interpuesta por el funcionario o la funcionaria denunciante de acoso.
- Dictaminar, en el Informe Final, si se tipificó el acoso laboral o de conducta asociadas o bien relacionado al hostigamiento sexual. Si los antecedentes del caso lo permiten, también debe dictaminar sobre la gravedad de las faltas. Este informe final, tendrá un carácter técnico-pericial, será la base para la apertura de un debido proceso.

- g. Convocar a todas las partes involucradas para efectuar la investigación y obtener hallazgos.
- h. Dar parte a la Defensoría de los Habitantes en torno a la presentación, trámite y resolución de la denuncia.

**Artículo N° 13.—Obligaciones de la Comisión Evaluadora de Acoso (CEA)**

1. Una vez recibida la denuncia, la CEA dará traslado de ésta a la persona denunciada, quien deberá ser notificada personalmente en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día en que se presentó la denuncia y convocará a las partes a la audiencia oral y privada donde la persona denunciada podrá ejercer su defensa y aportar las pruebas que considere oportunas. La audiencia se celebrará en un plazo de quince días, después de ser notificada la persona denunciada.  
Así mismo, deberá comunicar a las partes su derecho de hacerse acompañar por un abogado o abogada de su preferencia, así como de una persona de su confianza en calidad de apoyo emocional o psicológico, preferiblemente un profesional en la materia. Adicionalmente, la Comisión informará a las partes del seguimiento que brinda el Ministerio de Trabajo.
2. La Comisión no podrá llamar a la persona denunciante a ratificar la denuncia, sólo podrá solicitarle una aclaración de los hechos en caso de alguna omisión.
3. No se permitirá la conciliación en ninguna fase.
4. El interrogatorio de testigos deberá realizarse en forma separada ante la presencia de la CEA. Los testigos serán interrogados únicamente en relación con los hechos sobre los que versa la denuncia y nunca podrá versar sobre los antecedentes de la persona denunciante y se procederá con lo siguiente:
  - a) De sus manifestaciones se levantará un acta que será firmada al final por todos los presentes de la audiencia o bien hacer mediante el sistema de grabación.
  - b) Si alguno de los testigos propuestos no se hiciera presente a dicha audiencia, se prescindirá de su declaración; salvo que la CEA lo considere esencial, en cuyo caso se hará un nuevo señalamiento.
5. Verificará que no existan errores u omisiones en el procedimiento capaces de producir nulidad o indefensión.
6. Durante el procedimiento se garantizarán los principios de debido proceso, proporcionalidad, razonabilidad, informalismo y la libertad probatoria.
7. La Comisión valorará la prueba bajo los principios de la sana crítica racional, inmediatez y objetividad, principio pro-víctima y tomando en consideración todos los elementos indiciarios y directos aportados. Para efectos probatorios del componente de bienestar personal, deberá considerarse el estado de ánimo de la persona que presenta la denuncia, así como su desempeño, cumplimiento y dinámica laboral. Cualquier valoración sobre la vida personal de la persona denunciante será improcedente.
8. Al finalizar el procedimiento, y dentro del plazo de cinco días hábiles, la comisión consultiva deberá dictar informe final dirigida a la Secretaria Ejecutiva para que proceda a generar la apertura del debido proceso o bien proceder con el archivo de la denuncia. Si el denunciado correspondiere a la figura del Secretario Ejecutivo o bien el Auditor Interno, la CEA procederá a elevar el informe final al Consejo Directivo para que este proceda conforme la recomendación. En todos los casos se mantendrá la confidencialidad de lo actuado.
9. En caso de ser procedente, y agotado el debido proceso, la Secretaria Ejecutiva, determinará la sanción según la gravedad de la falta. Rigen las reglas de los recursos ordinarios y extraordinarios definidos por la Ley General de la Administración Pública.
10. Si durante la tramitación del procedimiento se da la desvinculación laboral con la Institución de la persona denunciada, se deberá dictar igualmente la resolución.

11. Deberá la CEA, verificar que la víctima y las personas testigos no sufran represalias. En caso de que así se denuncie, recomendar a la Secretaria Ejecutiva la toma de medidas o recomendaciones correspondientes.
12. Recomendará la CEA, la aplicación de sanción disciplinaria de aquellos trabajadores que entorpezcan la investigación, incumplan el deber de confidencialidad o incumplan las obligaciones que derivan del presente reglamento.
13. Remitir el expediente completo que incluya la aplicación de la sanción, si ésta procedió, para el archivo en el expediente personal custodiado por la Sección de Recursos Humanos.
14. La Secretaria Ejecutiva está obligada a comunicar el resultado del procedimiento a la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo, con el objetivo de que esta instancia ejerza sus competencias y vele por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley y a la CEA dentro de los 3 días hábiles a la firmeza de la resolución final.

#### CAPÍTULO IV

##### Procedimiento

**Artículo N° 14.—Trámite de denuncias**

1. La denuncia debe ser interpuesta por el funcionario o la funcionaria víctima de acoso laboral u hostigamiento sexual ante la CEA o bien por tercero. Una vez interpuesta la denuncia, dicha instancia deberá proceder de conformidad, sin recurrir a la ratificación de la denuncia, ni a la investigación preliminar de los hechos.
2. Una vez recibida la denuncia por hostigamiento sexual o laboral, se procederá con el inicio de la investigación dentro de un plazo de 8 días hábiles, a partir de su recepción.
3. En caso de que la denuncia sea contra la Secretaria Ejecutiva o bien la Auditoria Interna la persona denunciante deberá interponer la denuncia ante la Dirección Nacional e Inspección de Trabajo y el procedimiento se tramitará ante esa dependencia. El informe que se emita en estos casos deberá ser resuelto por el Consejo Directivo.
4. El expediente será custodiado y permanecerá para todos los efectos en las instalaciones de CONAPE, custodiado por la CEA.
5. El procedimiento para la investigación y eventual sanción del hostigamiento sexual se realizará en apego a la presente política y a las disposiciones de la Ley No. 7476 Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia y sus reformas.

**Artículo N° 15.—Plazo para interponer la denuncia y prescripción:** El plazo para denunciar un hecho de hostigamiento sexual o acoso laboral es de dos años, computado a partir del último hecho constitutivo de la supuesta conducta o a partir del cese del puesto del supuesto acosador.

**Artículo N° 16.—Plazo para la sanción:** El plazo de prescripción para disciplinar al colaborador que incurra en hostigamiento sexual es de un mes, contado a partir de la fecha en la que la CEA rinde el informe final ante la Secretaria Ejecutiva. Para los casos determinados en el artículo 14, el Consejo Directivo debe resolver en dicho plazo.

**Artículo N° 17.—Deber de colaboración ante algún acto de hostigamiento:** Todo colaborador de CONAPE, está en la obligación de rendir declaración y brindar la colaboración necesaria para arribar a la verdad real de los hechos denunciados. El entorpecimiento o falta al presente artículo será considerada falta grave.

**Artículo N° 18.—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 trabajadores que tengan a cargo la custodia del mismo y por los órganos de seguimiento, en garantía al principio de confidencialidad.

Artículo N° 19.—**Principios específicos de proceso:** Serán de aplicación obligatoria los principios de confidencialidad que implica el deber de las partes de procedimiento y sus representantes, las personas integrantes del CEA, los testigos y el resto de personas que tuvieron contacto con el proceso. Este deber implicará no dar a conocer la identidad de las partes denunciante y denunciada, ni de los hechos objeto de la denuncia.

De igual manera, regirá el principio pro-víctima el cual implica que en caso de duda se interpretará en favor de la víctima, siempre que no riña con otros principios del debido proceso en cuyo caso se deberán aplicar los mismos al caso en concreto.

Artículo N° 20.—**La prueba:** Las pruebas serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica racional, la lógica y la experiencia. Ante la ausencia de prueba directa se deberá valorar la indiciaria y las otras fuentes de prueba conforme al derecho común, atendiendo los principios especiales que rigen en materia de hostigamiento sexual o acoso laboral.

En caso de duda se estará a lo que más beneficie a la persona hostigada laboral o sexualmente sin demérito de los derechos que le sean aplicables al denunciado.

Artículo N° 21.—**Medidas cautelares:** La CEA, previa solicitud de parte y mediante resolución fundada podrá solicitar a la Secretaria Ejecutiva, ordenar cautelarmente:

1. Que el presunto hostigador, se abstenga de perturbar al denunciante.
2. Que el presunto hostigador se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona hostigada.
3. La reubicación temporal o fija, según la gravedad del caso para lo cual se considerarán los extremos expuestos en la denuncia.
4. La permuta del cargo.
5. Cuando las circunstancias lo ameriten la separación temporal del cargo con goce de salario entretanto se concluye el debido proceso.

En la aplicación de las medidas cautelares deberán respetarse los derechos laborales de los obligados a la disposición preventiva, pudiendo ser aplicadas a ambas partes de la relación procesal, debiendo procurarse mantener la seguridad de la víctima.

Artículo N° 22.—**Plazo máximo del procedimiento:** El procedimiento investigativo por parte de la CEA, respecto de la denuncia de hostigamiento sexual o acoso laboral no podrá exceder el plazo de tres meses, contados a partir de la interposición de la denuncia. Dicho plazo se entenderá como ordenatorio, cuyo incumplimiento genera una responsabilidad para las personas integrantes del órgano de investigación.

## CAPÍTULO V

### Sanciones

Artículo N° 23.—**Resolución Final:** Concluida la investigación con respeto al debido proceso, la Secretaria Ejecutiva o bien el Consejo Directivo para los casos establecidos en el artículo 14 del presente reglamento deberán resolver en definitiva en un plazo máximo de un mes.

Artículo N° 24.—**Aplicación de Sanciones:** Las sanciones por hostigamiento sexual u acoso laboral se aplicarán según la gravedad del hecho y serán las siguientes:

1. Amonestación escrita con copia al expediente.
2. Suspensión sin goce de salario por ocho y hasta un máximo de quince días.
3. Despido sin responsabilidad patronal

Artículo N° 25.—**Situaciones agravantes:** Para determinar la gravedad de la falta cometida y a efecto de graduar las sanciones contempladas, respecto de las denuncias por acoso laboral u hostigamiento sexual se tendrán como circunstancias agravantes aquellas situaciones donde:

1. El denunciado sea reincidente en la comisión de actos.
2. Existan dos o más víctimas por conductas de esta naturaleza.
3. Se demuestren conductas intimidatorias hacia las víctimas, testigos o compañeros de trabajo.
4. El acoso laboral u hostigamiento sexual se haya transformado en persecución laboral para la víctima.

5. El estado psicológico de la víctima determine que ha sufrido graves alteraciones o distorsiones debidamente acreditadas mediante certificado médico oficial rendido por un especialista.

Artículo N° 26.—**De los recursos:** La resolución final que dicte la Secretaria Ejecutiva tendrá los recursos ordinarios correspondientes. El de revocatoria será conocido por la Secretaria Ejecutiva y el de apelación por el Consejo Directivo, resolución que dará por agotada la vía administrativa. Para el caso de los funcionarios definidos en el artículo 14 la resolución tendrá recurso de apelación y lo resuelto en dicho seno agotará la vía administrativa.

Artículo N° 27.—**Normativa complementaria:** En todo aquello no previsto en el presente reglamento se aplicará lo establecido en la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia N° 7476 y el Código de Trabajo.

Artículo N° 28.—**Denuncias Falsas:** En caso de que cualquier funcionario realizare intencionalmente una acusación falsa de acoso laboral u hostigamiento sexual o intencionalmente suministrarle información falsa durante el desarrollo de la investigación de una denuncia, dicha conducta será motivo para imponer una sanción conforme al debido proceso y de acuerdo con la gravedad de la falta.

Cualquier denuncia realizada de buena fe, incluso si se determinare que es infundada, no se considerará acusación falsa.

Artículo N° 29.—**Otras disposiciones:** La Sección de Recursos Humanos tomará cualquier otra acción necesaria para restablecer un ambiente laboral adecuado.

- a. Podrán tomarse acciones preventivas o correctivas en caso de que la investigación resulte ser no concluyente o que se determine que no ha ocurrido discriminación, acoso, hostigamiento o agresión, en violación del presente reglamento, pero se revelare la existencia de alguna conducta que sea potencialmente problemática.
- b. Firme la resolución que concluya formalmente la investigación, la Sección de Recursos Humanos se reunirá con las partes de forma separada con el fin de:
  - b.1 Corregir, coadyuvar y dar acompañamiento, sobre los hallazgos, conductas y suministrarles la información pertinente con relación a los resultados de la investigación.
  - b.2 Brindar el apoyo necesario a la víctima y de seguimiento al denunciado a fin de evitar que se generen nuevas conductas.
- c. De ser necesario la Comisión o la Sección de Recursos Humanos puede solicitar contratar servicios profesionales en diferentes áreas para el apoyo a la víctima o bien para prevenir situaciones objeto del presente reglamento dentro de la institución. La administración deberá permitir la asignación de recursos como una prioridad en el tema, por lo que se deberá guardar una partida en el presupuesto institucional anualmente, para el apoyo y asesoría como contingencia.
- d. De requerir servicios de un especialista para la o las víctimas, se canalizará por medio del médico de empresa.

## CAPÍTULO VI

### Disposiciones Transitorias

Artículo N° 30.—Se deroga el Reglamento del Procedimiento Administrativo en Casos de Hostigamiento Sexual en CONAPE, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 98, del jueves 23 de mayo de 1996.

Artículo N° 31.—Las situaciones surgidas con anterioridad a la emisión del presente reglamento serán resueltas a través del reglamento anterior.

Vigencia: Rige a partir de la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Gabriela Solano, Jefe.—1 vez.—O.C. N° 30793.—Solicitud N° 254147.—( IN2021536536 ).

## MUNICIPALIDADES

### MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

#### CONCEJO MUNICIPAL

De conformidad con el acuerdo N° 09 de la sesión ordinaria N° 45-2021, celebrada el 9 de marzo del 2021, tomado por el Concejo Municipal de Santa Ana, se dispuso: “Se aprueba en firme y por