



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 - 2022

# LA GACETA

Diario Oficial

CARLOS  
ANDRES  
TORRES SALAS  
(FIRMA)  
Firmado digitalmente  
por CARLOS ANDRES  
TORRES SALAS  
(FIRMA)  
Fecha: 2019.04.04  
14:53:00-06'00'



Imprenta Nacional  
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 5 de abril del 2019

AÑO CXLI

Nº 68

100 páginas



Imprenta Nacional  
Costa Rica

## Comunicado oficial

Con el fin de realizar mejoras sustanciales en el servicio que brinda la Imprenta Nacional a través de su sitio web, se informa a todos los usuarios que a partir del 4 de abril del 2019, a las 12:00 p.m., se suspenderán temporalmente los trámites en línea.

El servicio se restablecerá el lunes 8 de abril del 2019.

Agradecemos su comprensión.

¡MEJORAMOS PARA USTED!

[www.imprentanacional.go.cr](http://www.imprentanacional.go.cr)

por la Dirección de Asuntos Jurídicos; para que en definitiva se reforme, denomine y se lea según se detalla a continuación (en todo lo que no se varíe con la presente la redacción de los artículos que ocupan permanecerá incólume):

“Artículo 7°—La aplicación de este Reglamento corresponde al Alcalde Municipal, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Recursos Humanos y representantes patronales, así como a todos los funcionarios municipales.

Corresponde y es facultad del Alcalde Municipal interpretar y resolver las dudas que pudiesen surgir en relación con el mismo, previa consulta a la Dirección de Asuntos Jurídicos”.

“Artículo 89.—Sin perjuicio de otras propias del cargo y las generales de todo servidor, son obligaciones de los funcionarios que ejerzan como jefatura:

(...)

6-Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el término improrrogable de cinco días hábiles a partir del que tuvo conocimiento, los informes y pruebas correspondientes a las faltas en que incurran los funcionarios a su cargo y que prima facie puedan merecer sanción de suspensión o despido; así como sancionar con amonestación aquellas leves.

(...)

13-No obstaculizar de modo alguno la presentación de sus colaboradores a la Dirección de Asuntos Jurídicos cuando estos hayan sido citados en calidad de testigos, parte o en cualquier otra condición. Por el contrario, en estos casos la jefatura deberá tomar las medidas necesarias para facilitar el apersonamiento indicado. Lo anterior aplica para cuando la citación se dé para comparecer en asuntos judiciales de interés municipal.

(...)”

“Artículo 90.—Conforme a lo dispuesto en los Códigos de Trabajo, Municipal, Convención, Leyes conexas y este Reglamento, sin perjuicio de otras, son obligaciones de los funcionarios:

(...)

20-Declarar cuando fuere citado como testigo en un procedimiento disciplinario administrativo, evacuar y/o rendir los informes que en estos le sean solicitados por la Dirección de Asuntos Jurídicos. Asimismo, en procesos judiciales en los que se defiendan los derechos e intereses de la Municipalidad.

(...)”

“Artículo 113.—Las llegadas tardías injustificadas, computables al final de un mismo mes calendario, serán sancionadas de la siguiente manera:

- a- Hasta por cuatro: amonestación escrita.
- b- Por cinco: suspensión sin goce de salario por un día.
- c- Por seis: suspensión sin goce de salario por tres días.
- d- Por siete: suspensión sin goce de salario por cinco días.
- e- Por ocho: suspensión sin goce de salario por quince días.
- f- Por nueve o más: despido sin responsabilidad patronal.

La primera vez en que un funcionario incurra, ya sea en ausencias injustificadas o llegadas tardías injustificadas, por las que merezca ser sancionado con suspensión sin goce de salario o despido, la Dirección de Asuntos Jurídicos deberá realizar una Reunión de Trabajo como medida alterna a la recomendación de sanción, siempre y cuando: el funcionario haya presentado defensa ante esa dependencia, se haya realizado la audiencia oral y privada y en el acto medie aceptación y compromiso del servidor de no incurrir de nuevo en faltas contra su deber de asistencia.

En supuestos de tardías, la Dirección de Asuntos Jurídicos también deberá realizar reunión de trabajo como medida alterna al funcionario que, habiendo disfrutado en el pasado de ese mismo beneficio, no haya incurrido en igual tipo de falta por al menos dos años calendario, que se contarán a partir del día en que se realizó la última reunión. Para lo anterior registrarán los mismos requisitos del párrafo anterior.”

“Artículo 126.—El procedimiento o instrucción disciplinaria se regirá por las siguientes normas -sin perjuicio de la demás normativa aplicable:

1. Toda falta deberá ser reportada ante la Dirección de Asuntos Jurídicos por escrito y deberá contener una relación circunstanciada de hechos, indicación del o los funcionarios supuestamente participantes, fechas, lugares y otros datos de interés. Quien reporte una falta deberá ofrecer y aportar las pruebas en que fundamenta la comisión de la misma. Del reporte anterior se exceptúan las faltas que sancionen internamente dentro de la dependencia las jefaturas inmediatas de los funcionarios, de acuerdo al artículo 158 del Código Municipal.
2. La Dirección de Asuntos Jurídicos será la encargada de tramitar la fase de instrucción de los expedientes disciplinarios iniciados a los funcionarios de la

Municipalidad. Dicha oficina se encargará de la instrucción del expediente mediante un Órgano Director, que será unipersonal, salvo en supuestos excepcionales en los que exista normativa que regule expresamente la necesidad de establecer un Órgano Colegiado.

(...)”

7. En el caso que durante el proceso de instrucción se desvirtúe la supuesta falta reportada, la Dirección de Asuntos Jurídicos podrá en cualquier momento dar por fenecido el asunto y proceder a su archivo.

(...)

“Artículo 128.—La potestad sancionatoria institucional prescribirá conforme lo dispuesto en el artículo 603 del Código de Trabajo y en todo caso la acción disciplinaria prescribirá:

1. Si dentro del mes siguiente a la fecha en que se tuvo conocimiento de los hechos, estos no se denuncian por escrito ante la Dirección de Asuntos Jurídicos.
2. Si, conocida la supuesta falta por la Dirección de Asuntos Jurídicos, éste no inicia dentro del mes siguiente el procedimiento disciplinario que corresponda, ya sea sumario u ordinario. (...)”

“Artículo 130.—Los plazos para denunciar la comisión de la falta y, aquel dentro del cual la oficina la Dirección de Asuntos Jurídicos, debe dictar la resolución recomendativa, son perentorios e improrrogables.”

“Artículo 131. En el proceso de investigación que establece este Capítulo Dirección de Asuntos Jurídicos, podrá requerir de otras dependencias y funcionarios en general aportar documentos y/o citarlos para que declaren o realicen cualquier acto necesario para el desenvolvimiento normal del procedimiento disciplinario o para su decisión recomendativa.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Acuerdo 24, Artículo IV, de la Sesión Ordinaria N° 148, celebrada por el Concejo Municipal del Cantón Central de San José, el 26 febrero del dos mil diecinueve.

San José, 11 de marzo del 2019.—Departamento de Comunicación.—Lic. Gilberto Luna Montero.—1 vez.—O. C. N° 142497.—Solicitud N° 143353.—( IN2019327500 ).

#### REFORMA PARCIAL AL REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO INTERNO ADMINISTRATIVO EN CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE SAN JOSÉ

“Artículo 4°—Órgano responsable. Corresponderá al Departamento de Recursos Humanos divulgar los alcances y contenidos de la Ley 7476 y su reforma contenida en la Ley 8805, así como de este Reglamento y de las políticas internas de la Institución dirigidas a la prevención contra el hostigamiento sexual. Lo indicado podrá hacerse, entre otras formas, mediante la divulgación de copias materiales y/ o digitales del presente Reglamento y de afiches colocados en lugares visibles; asimismo mediante charlas, conferencias, y actividades similares, que coadyuven a la capacitación y sensibilización del personal.



Será responsabilidad de la Dirección de Asuntos Jurídicos gestionar cualquier modificación a este reglamento ante reformas a la Ley 7476 que así lo determinen o de oficio como parte de mejoras continuas.”

“Artículo 9°—Faltas relacionadas a la figura y procedimiento. Será igualmente considerada como falta la conducta de quien, siendo funcionario(a) de la Municipalidad, injustificadamente entorpezca o atrase una investigación de hostigamiento sexual, se negare a declarar o a brindar información sobre hechos denunciados u omitiere dar trámite a denuncia habiendo presenciado la comisión de una conducta constitutiva de la falta en perjuicio de otra persona.

Asimismo incurrirá en falta el (la) funcionario (a) que conozca acerca de la comisión de conducta constitutiva de hostigamiento sexual y no la ponga en conocimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos o de su superior jerárquico quien dentro de las 24 horas después de conocer lo reportado deberá trasladar el asunto a la mencionada Dirección .

“Artículo 11.—Órgano Director. Para la investigación de denuncias por hostigamiento sexual, en cada caso se conformará una comisión u órgano director que será integrada por: a) Un(a) abogado(a) de la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien lo presidirá y se tendrá como integrante con la sola asignación del expediente por rol; b) Un(a) Psicólogo(a) o Trabajador(a) Social de profesión y c) Un(a) representante de la Alcaldía Municipal, ambos nombrados por el Alcalde, todos funcionarios municipales. La comisión investigadora deberá estar conformada por miembros de sexo tanto femenino como masculino. Si la denuncia del acoso u hostigamiento es interpuesta por una trabajadora municipal, dos de los miembros deberán ser mujeres.

Ninguno(a) de los(as) titulares de los puestos mencionados, que sea acusado(a) de acoso u hostigamiento sexual o que tengan parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad colateral, de cualquiera de las partes de la denuncia, podrá ser integrante del órgano director. De conocerse la causa de forma posterior al nombramiento del órgano ésta será causal de inhibición.”

“Artículo 14.—Recepción de la denuncia. Las denuncias por hostigamiento sexual serán interpuestas ante la Dirección de Asuntos Jurídicos por la persona que se considera víctima, de la siguiente forma:

- a) Por escrito. En este caso la denuncia será recibida por la secretaria(o) o técnica(o) de la dependencia quien confirmará que el documento cuente con los requisitos establecidos en este Reglamento; luego, previa apertura inmediata de expediente a nombre del supuesto acosador será trasladada por rol al Abogado(a) que le corresponda atender el caso y constituirse en presidente(a) del órgano director del procedimiento administrativo disciplinario iniciado. Dicho(a) profesional, dentro de los tres días hábiles siguientes a la asignación del expediente, deberá coordinar con la Alcaldía para que ésta designe a los otros integrantes, lo que hará dentro de los tres días hábiles siguientes al rogatorio.
- b) En forma verbal. En este caso un(a) abogado (a) de la Dirección de Asuntos Jurídicos tomará la denuncia levantando un acta al efecto, la cual, previa apertura inmediata de expediente a nombre del supuesto acosador será trasladada por rol al abogado(a) que le corresponda atender el caso y constituirse en presidente(a) del órgano director del procedimiento administrativo disciplinario iniciado. Dicho(a) profesional, dentro de los tres días hábiles siguientes a la asignación del expediente, deberá coordinar con la Alcaldía para que ésta designe a los otros integrantes, lo que hará dentro de los tres días hábiles siguientes al rogatorio. Quien reciba la denuncia no será parte del órgano director.

En el acto de recibir la denuncia, quien así lo haga deberá advertir a la persona denunciante, acerca de las penas con las que la ley castiga los delitos de injurias, calumnias y difamación, según el Código Penal.

Caso de excepción: En caso de que el denunciado(a) sea la jefatura de la Dirección de Asuntos Jurídicos o algún

funcionario de esa Dependencia, dicha Dirección no podrá tramitar la denuncia, ni ninguno de sus colaboradores podrá ser parte del órgano director colegiado. En este supuesto, la denuncia se recibirá directamente en la Alcaldía Municipal, y el alcalde en ejercicio designará a las personas que conformarán el órgano director o comisión investigadora cumpliendo para ello con el perfil que establece este reglamento.

No se podrá solicitar ratificación de la denuncia ni realizar investigación preliminar de hechos.”

“Artículo 24.—Apoyo psicológico para la (el) denunciante. La Municipalidad de San José pondrá a disposición de la persona denunciante apoyo psicológico a través de la Sección Calidad de Vida Laboral, la que deberá atenderle con carácter prioritario.”

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

Acuerdo 25, Artículo IV, de la Sesión Ordinaria N° 148, celebrada por el Concejo Municipal del Cantón Central de San José, el 26 febrero del año dos mil diecinueve.

San José, 11 de marzo de 2019.—Departamento de Comunicación.—Lic. Gilberto Luna Montero.—1 vez.—O.C. N° 142497.—Solicitud N° 143359.—( IN2019327510 ).

#### REFORMA PARCIAL AL REGLAMENTO PARA LA ATENCIÓN DE ADICCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ Y DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS EN LAS QUE MEDIE INGESTA DE LICOR U OTRA DROGA PRODUCTO DE UN PROBLEMA DE ADICCIÓN

Se reforma según se detalla a continuación (en lo no variado la redacción de las normas permanecerá incólume):

“Artículo 3°—Entre otra normativa que resulte aplicable, se emplearán de forma conexas y/o supletoria a este reglamento, las disposiciones del Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de San José, el Código Municipal y el Código de Trabajo.

Corresponde al Alcalde Municipal interpretar y resolver las dudas que pudiesen surgir con relación a este reglamento, previa consulta con la Dirección de Asuntos Jurídicos.”

“Artículo 7°—Sin detrimento de cualquier otro que por naturaleza, decisión institucional u otra normativa se establezca, los siguientes serán deberes de las dependencias municipales:

(...)

c) Dirección de Recursos Humanos:

(...)

c.2) Divulgar este Reglamento a nivel institucional, así como las políticas dirigidas a la prevención y tratamiento de la enfermedad de adicción en la población municipal. Lo indicado podrá hacerse, entre otras formas, mediante la divulgación de copias materiales o digitales del reglamento y de afiches colocados en lugares visibles; asimismo mediante charlas, conferencias y actividades similares, que coadyuven a la capacitación y sensibilización del personal.

(...)

e) Jefaturas (Gerentes, Directores, Jefes de Departamento, Sección, Unidad, Encargados de Proceso) y Supervisores:

(...)

e.2) En caso que existieren faltas disciplinarias relacionadas con consumo de drogas o licor, remitir el reporte oportuno a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que valore y se proceda según corresponda.

(...)

f) Proceso Bienestar Socio laboral:

(...)

f.4) Dar aviso a la Dirección de Asuntos Jurídicos del incumplimiento del funcionario cuando su incorporación o reincorporación al programa se haya realizado con intervención de dicha dependencia; lo anterior para que se haga constar en el expediente disciplinario en el que se remitió al servidor. Los incumplimientos de esta naturaleza, no relacionados con asuntos disciplinarios, solamente se harán constar en el expediente social del funcionario, el que se constituirá en base para rendir cualquier informe con respecto a éste.