REGLAMENTOS

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

La Junta Directiva Nacional en sesiones ordinarias Nº 4181, celebrada el 19 de enero del 2004 y Nº 4187, celebrada el 12 de febrero del 2004, acordó por unanimidad:

"1. Aprobar el "Reglamento contra el hostigamiento sexual en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal", el cual se presenta mediante acuerdo de la sesión Nº 32-2003 del 23 de junio del 2003 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

REGLAMENTO CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Objetivo**. El presente Reglamento tiene por finalidad desarrollar la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia (Ley Nº 7476 de marzo de 1995), para efectos de establecer mecanismos en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal que permitan prevenir, investigar y sancionar el acoso u hostigamiento sexual como práctica discriminatoria en razón del género, que atenta contra la dignidad de la mujer y el hombre en las relaciones de trabajo y de servicio.

Este Reglamento se dicta con fundamento en el artículo 24, inciso b) de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

Artículo 2º—**Ámbito de aplicación**. El presente Reglamento regirá para todos(as) los(as) trabajadores(as) y funcionarios(as) del Banco Popular y de Desarrollo Comunal en sus relaciones de trabajo o servicio en el ámbito interno, con oferentes, proveedores, clientes u otros terceros.

CAPÍTULO SEGUNDO

Terminología

Artículo 3º—**Definiciones**. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- **Acoso u hostigamiento sexual**: Toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos:
  a) Condiciones materiales de empleo o de servicio: Se refiere a todas aquellas acciones que suceden en el ámbito de las relaciones laborales y de servicios, tales como modificaciones perjudiciales al salario, a los incentivos, rebajas de horas extras, alteración en los derechos, despidos y cualquier otro trato discriminatorio en intención y resultado, incluyendo las relaciones con oferentes, proveedores, clientes u otros terceros.
  b) Desempeño y cumplimiento laboral: Son todas aquellas acciones que afecten el desarrollo normal de las actividades laborales o de servicio y que resultan en conductas tales como baja eficiencia, ausencias, incapacidades, desmotivación.
  c) Estado general de bienestar personal: Son aquellas acciones que afectan el estado general necesario para enfrentar las actividades de la vida diaria.

  También se considerará acoso sexual la conducta que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique gravemente a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.
- **Acción preventiva**: Acción desarrollada por el Banco que tiene por objetivo erradicar el hostigamiento u acoso sexual, sobre la base de la política institucional de condena a toda forma de violencia.
- **Banco**: Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- **Comisión institucional**: Órgano encargado de realizar la investigación y en general la substanciación de todo procedimiento administrativo por acoso u hostigamiento sexual, salvo en los casos indicados en el aparte b) del artículo 14 de este Reglamento.
- **Denunciado(a)**: Persona a quien se le atribuye la presunta conducta constitutiva del acoso u hostigamiento sexual.
- **Denunciante**: Persona que sufre el acoso u hostigamiento sexual, o su representante en caso de ser menor de edad o inhábil.
- **Desarrollo humano**: El Proceso de Desarrollo Humano.
- **Ley**: La Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia (Ley Nº 7476 del 3 de marzo de 1995).
- **Partes procedimentales**: Tendrán la condición de parte dentro del procedimiento disciplinario descrito en este Reglamento, la persona denunciante y la persona denunciada de acoso u hostigamiento sexual. El Banco estará representado por la Comisión Institucional o el órgano indicado en el aparte b) del artículo 14 de este Reglamento.
- **Potestad disciplinaria**: Facultad o poder del Banco para imponer sanciones a sus trabajadores(as) y funcionarios(as) cuando incurran en falta a los deberes inherentes a su cargo.
- **Representante legal**: Condición de aquél que por delegación, voluntaria o mandato legal o judicial debe velar por la tutela o restitución de los derechos subjetivos e intereses legítimos de su poderdante o una persona mental o jurídicamente incapaz según corresponda.
- **Sibanpo**: Sindicato de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

CAPÍTULO TERCERO

Política de prevención

Artículo 4º—**Órgano responsable de la divulgación y prevención**. Corresponderá a Desarrollo Humano la prevención del acoso u hostigamiento sexual y la divulgación para todos(as) los(as) trabajadores(as) del Banco de la Ley Nº 7476, así como también del presente Reglamento.

Artículo 5º—**Formas de divulgación**. Con objeto de prevenir, desalentar, evitar y sancionar las conductas de acoso sexual, los mecanismos con que contará el Banco para la divulgación referida en el artículo anterior serán:

1. Promover una sistemática y activa divulgación de la Ley Nº 7476 entre el personal del Banco y distribuir toda clase de materiales informativos y educativos sobre el hostigamiento sexual.
2. Informar a todo el personal sobre el procedimiento por seguir en materia de acoso sexual, sea lugares donde acudir a denunciar, la protección que se ofrece a la víctima y testigos.
3. Desarrollar actividades tales como charlas, talleres, seminarios, conferencias y otras actividades tendientes a capacitar y sensibilizar al personal en esta problemática y su prevención.
4. Establecer equipos interdisciplinarios destacados para brindar asesoramiento a las víctimas, dándoles la orientación necesaria.
5. Colocar en lugares visibles de cada centro de trabajo del Banco un ejemplar de la Ley Nº 7476 "Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia".
6. Cualquier otra que se estime necesaria para el cumplimiento de los fines de la Ley Nº 7476.

Artículo 6º—**Acciones de investigación y evaluación**. Desarrollo Humano llevará a cabo acciones de investigación que aporten los insumos necesarios para desarrollar las acciones preventivas que se requieran en materia de acoso u hostigamiento sexual.

En forma periódica, Desarrollo Humano evaluará la efectividad de las acciones preventivas realizadas.

La Junta Directiva Nacional garantizará la dotación presupuestaria correspondiente para estos fines.

Artículo 7º—**Orientación profesional**. Todo(a) funcionario(a) o trabajador(a) que considere ser objeto de hostigamiento u acoso sexual podrá solicitar a Desarrollo Humano, asesoría profesional, legal y psicológica para aclarar y canalizar su situación.

Desarrollo Humano estará obligado a proporcionar información legal y asesoría psicológica en condiciones de absoluta discreción por parte de una persona asignada para tal efecto, capacitada en la materia y preferiblemente del mismo sexo de la persona que hace la consulta.

CAPÍTULO CUARTO

Procedimiento disciplinario

Artículo 8º—**Integración y funcionamiento de la Comisión Institucional**. El Banco contará con una Comisión Institucional, adscrita a Desarrollo Humano, para atender todos los asuntos relacionados con la materia de acoso u hostigamiento sexual, salvo los casos excepcionados en el artículo 14, inciso b) de este Reglamento.

Dicha Comisión estará integrada por tres miembros propietarios y sus respectivos suplentes:

a) Un representante de Desarrollo Humano, quien la presidirá.
b) Un representante del Proceso de Consultoría Jurídica.
c) Un representante de Sibanpo, quien deberá ser trabajador(a) del Banco.

Los miembros que integrarán la citada Comisión deberán poseer una condición moral intachable y serán designados tomando en cuenta su sensibilidad y conocimiento en cuanto a la problemática en materia de acoso u hostigamiento sexual.

La Comisión Institucional se reunirá válidamente con la presencia de todos sus miembros y su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en el Libro Primero, Título Tercero, Capítulo I de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 9º—**Funciones de la Comisión Institucional**. La Comisión Institucional será el Órgano Director de la Administración activa, y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Recibir las denuncias por hostigamiento sexual y tramitarlas de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.
2. Admitir, rechazar y evacuar las pruebas ofrecidas por las partes.
3. Ordenar la ejecución de las medidas cautelares previstas en este Reglamento.
4. Dirigir el procedimiento disciplinario en materia de acoso u hostigamiento sexual.
5. Elaborar el proyecto de resolución, el cual será remitido, cuando proceda, a la Junta de Relaciones Laborales para la emisión de la recomendación final y el traslado a la instancia que corresponda, para el dictado del acto final.
6. Informar a la Defensoría de los Habitantes sobre las denuncias de hostigamiento sexual que se reciban y su resultado.
7. Supervisar el efectivo cumplimiento de la sanción recomendada.
8. Cualquier otra que pudiere derivarse de la naturaleza de sus funciones y que resultara indispensable para la tramitación del procedimiento disciplinario contemplado en este capítulo.

Artículo 10.—**Garantías procesales**. En el procedimiento se garantizará el debido proceso a todas las partes, y se guardará absoluta confidencialidad sobre el trámite del mismo.

Artículo 11.—**Deber de colaboración**. Todo(a) funcionario(a) o trabajador(a) del Banco está en la obligación de brindar su colaboración cuando le sea solicitada por la Comisión Institucional

para la debida tramitación del procedimiento disciplinario. La desatención de este deber por parte del trabajador(a) responsable será considerada como falta grave en el desempeño de su cargo.

Artículo 12.—**Confidencialidad de la investigación**. Se prohíbe divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación, así como de las resoluciones o actos finales adoptados en materia de acoso sexual. Dicha prohibición se hará extensiva a las dependencias y funcionarios(as) y trabajadores(as) cuya colaboración sea solicitada de acuerdo con el artículo anterior, a los testigos ofrecidos en tanto sean funcionarios(as) o trabajadores(as) del Banco, a los denunciantes, peritos y partes involucradas en el procedimiento, así como a la Comisión Institucional.

Cualquier infidencia de cualquiera de las personas que hayan participado en el proceso desde la recepción de la denuncia se considerará falta grave sancionable conforme a la normativa disciplinaria aplicable. No implicará inobservancia de esta prohibición los informes que por mandato legal deben remitirse a la Defensoría de los Habitantes o la autoridad judicial competente.

Artículo 13.—**Medidas cautelares**. En cualquier estado del procedimiento la Comisión Institucional podrá ordenar, justificadamente y con carácter vinculante para Desarrollo Humano, la adopción de las siguientes medidas cautelares:

1. Reubicación provisional del denunciado a otra dependencia del Banco siempre que no se le cause grave perjuicio en sus condiciones laborales.
2. Traslado de la presunta víctima o de algún testigo, previa solicitud suya o de sus representantes legales cuando exista una relación de subordinación o no respecto del denunciado o se presuma la continuación de conductas de hostigamiento o acoso sexual, persecución laboral e intimidación.
3. Suspensión del denunciado con goce de salario o dieta.
4. Permiso con goce de salario a la presunta víctima y a los testigos en casos muy calificados.

Artículo 14.—**Presentación de la denuncia**.

a. **Forma de presentar la denuncia**. El denunciante de acoso u hostigamiento sexual podrá plantear su denuncia en forma verbal o escrita ante su superior inmediato, Desarrollo Humano o directamente ante la Comisión Institucional.
El denunciante deberá aportar la siguiente información:
   1. Su nombre y apellidos, número de cédula, dirección exacta, número telefónico y demás datos necesarios para localizarle.
   2. Nombre y apellidos, número de cédula, dirección exacta, número telefónico de la presunta víctima, cuando ésta no sea el denunciante.
   3. Nombre y apellidos de la persona denunciada, dirección donde puede ser localizada, nombre del centro de trabajo si lo conoce.
   4. Descripción clara y detallada de los hechos o situaciones que fundamentan la denuncia, fechas, lugares y toda la prueba de que dispusiere.
   5. Lugar para atender notificaciones.

b. **Excepciones**:
   - Si el(la) denunciado(a) es el Gerente General, Subgerentes, Auditor, Subauditor, miembros de las Juntas de Crédito Locales, Coordinador del Proceso de Desarrollo Humano, Coordinador de la Consultoría Jurídica, un miembro del Comité Ejecutivo de Sibanpo o de la comisión indicada en el artículo 8º de este Reglamento, la denuncia se interpondrá ante la Junta Directiva Nacional, la cual deberá conformar el Órgano Director respectivo.
   - Si el(la) denunciado(a) es uno de los miembros de la Junta Directiva Nacional nombrados por el Poder Ejecutivo, la denuncia se interpondrá ante el Gerente General, el cual deberá trasladar el asunto en un plazo no mayor de tres días hábiles al Poder Ejecutivo.
   - Si el(la) denunciado(a) es uno de los miembros de la Junta Directiva nombrados por la Asamblea de Trabajadores, la denuncia se interpondrá ante el Gerente General, el cual deberá trasladar el asunto en un plazo de tres días al Directorio de la Asamblea de Trabajadores(as).
   - Si el(la) denunciado(a) es un miembro del Directorio de la Asamblea de Trabajadores, la denuncia se interpondrá ante la Junta Directiva Nacional, la cual deberá trasladar el asunto en un plazo no mayor de tres días hábiles a la Secretaría de la Asamblea de Trabajadores.

Artículo 15.—**Trámite de la denuncia**. Cuando la denuncia sea presentada ante Desarrollo Humano o cualquier otra dependencia del Banco, éstos deberán trasladarla a la Comisión Institucional, o a la instancia que corresponda, de acuerdo con el artículo anterior, dentro de los dos días hábiles siguientes a su interposición. La remisión de la documentación deberá hacerse de manera tal que salvaguarde la confidencialidad de este tipo de casos.

Artículo 16.—**Ratificación, aclaración y adición de la denuncia**. Cuando lo estimen necesario, la Comisión Institucional o el Órgano Director correspondiente podrán solicitar la comparecencia del denunciante para que ratifique, aclare o amplíe la denuncia.

Artículo 17.—**Traslado de cargos al denunciado(a) y de la denuncia**. Recibida la denuncia o cumplido el trámite previsto en el artículo anterior, la Comisión Institucional dará traslado de la denuncia al denunciado(a), quien será notificado(a) en los términos del artículo 230 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública. Citará a una comparecencia oral y privada en los términos del artículo 311 de la Ley General de la Administración Pública para que ejerza su defensa y aporte todas las pruebas de descargo.

En la comparecencia se recibirá la prueba ofrecida por las partes y la que estime oportuna la Comisión Institucional o el Órgano Director correspondiente, para determinar la verdad real de los hechos.

La Comisión Institucional o el Órgano Director respectivo podrán, de oficio o a petición de parte, solicitar las pruebas que estimen necesarias para una mejor resolución del asunto.

Artículo 18.—**Valoración de la prueba**. La Comisión Institucional o el Órgano Director respectivo deberán valorar las pruebas de forma objetiva de acuerdo con los principios de la sana crítica racional.

Artículo 19.—**Plazo para instruir y concluir la investigación administrativa**. El término para instruir y concluir la investigación administrativa no podrá exceder de dos meses contados a partir del momento en que la Comisión Institucional o el Órgano Director respectivo reciben la denuncia.

Dentro del término antes indicado, la Comisión Institucional deberá remitir el Proyecto de Resolución a la Junta de Relaciones laborales. Tratándose de las excepciones a que hace referencia el inciso b) del artículo 14 de este Reglamento, el Órgano Director deberá remitir dentro de ese mismo plazo el Proyecto de resolución al órgano competente para dictar el acto final.

Artículo 20.—**Dictado del acto final**. Cuando el asunto deba ser remitido a la Junta de Relaciones Laborales, ésta contará con un plazo no mayor de ocho días hábiles, contados a partir del recibo del expediente, para emitir la recomendación final. El Órgano Decisor contará con un plazo igual para dictar y comunicar el acto final.

Artículo 21.—**Prescripción**. Los plazos contenidos en el presente capítulo se presumirán, para todos los efectos legales, como términos de prescripción, y su cómputo, suspensión, interrupción y demás extremos se regirán por lo que estipula el título décimo del Código de Trabajo.

CAPÍTULO QUINTO

Tipificación y sanciones

Artículo 22.—**De las manifestaciones del acoso u hostigamiento sexual**. Se tipifican como manifestaciones del hostigamiento o acoso sexual las siguientes:

1. Promesa, implícita o explícita, de un trato preferencial respecto de la situación actual o futura, de empleo, estudio o servicios de quien las reciba.
2. Amenaza, explícita o implícita, física o moral, de daños o castigos referidos a la situación actual, futura de empleo, de estudio o servicios de quien las reciba.
3. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma explícita o implícita, condición para el empleo, estudio o servicios.
4. Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes y ofensivas para quien las reciba.
5. Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual indeseada y ofensiva para quien las recibe.
6. Envío de mensajes o materiales de carácter sexual indeseables y ofensivos para quien los recibe.

Artículo 23.—**De las sanciones**. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, según la gravedad de la falta, se impondrán las siguientes sanciones.

1. Amonestación escrita.
2. Suspensión sin goce de salario hasta por un mes.
3. Despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 24.—**Tipos de sanciones**. Para recomendar y establecer el tipo de sanciones, la Comisión Institucional, así como los Órganos Decisores, deberán valorar la gravedad de la falta, con base en los efectos perjudiciales en las condiciones materiales de empleo, cumplimiento laboral, estado general y personal de la víctima.

Artículo 25.—**De las denuncias falsas**. En caso de denuncias falsas de hostigamiento o acoso sexual, se podrá incurrir, cuando así se tipifique, en los delitos de injuria, calumnia o difamación establecidos en el Código Penal.

Artículo 26.—**De otras faltas disciplinarias**. Incurrirá en falta grave en el desempeño de su cargo y dará mérito para la aplicación del régimen disciplinario que lo regula, el(la) funcionario(a) o trabajador(a) que:

1. Entorpezca o atrase una investigación o se negare a declarar o brindar información sobre los hechos denunciados o bien omitiere dar trámite a la denuncia dentro del plazo indicado en este Reglamento.
2. Incumpla con los deberes de confidencialidad y colaboración contemplados en los artículos 10 y 12 de este Reglamento.
3. Que en su carácter de denunciado(a) incurra en conductas coercitivas que entorpezcan el debido proceso a juicio de la Comisión Institucional.
4. La Jefatura que incumpla su deber de ejecutar la sanción disciplinaria ordenada.

CAPÍTULO SEIS

Disposiciones finales

Artículo 27.—**Vigencia**. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorio único.—La Administración deberá resolver lo dispuesto en los artículos 5º, 6º y 7º de este Reglamento en un plazo no mayor de cuatro meses contados a partir de su publicación. Asimismo, deberá informar a la Junta Directiva sobre la implementación de este transitorio en un plazo de cuatro meses.

San José, 25 de febrero del 2004.—Proceso de Contratación Administrativa.—Lic. Maykel Vargas García, Coordinador.—1 vez.—(14367).