

La comisión de administración de las garantías o avales será de hasta un 5% anual del saldo de la garantía o aval, y se fraccionará según la periodicidad de pago de las cuotas del crédito.

El porcentaje de comisión será fijado por la Junta Directiva, previo informe de la Unidad Técnica.

Artículo 17.—Del pago de las comisiones. Para efecto del pago de las comisiones y los gastos administrativos a los que se refieren los artículos anteriores, deberán ser cobrados por el Banco a la MIPYME beneficiaria del crédito y del aval o garantía; de manera tal que la comisión por el otorgamiento del aval se deposite a favor del FODEMIPYME, dentro de los cinco días hábiles siguientes de formalizado el aval o garantía. Asimismo, las comisiones por administración del aval o garantía serán recaudadas por el Banco y trasladadas al FODEMIPYME dentro de los tres días hábiles después de cobrada, y durante toda la vigencia del crédito o aval.

Artículo 37.—Requisitos del expediente de crédito. Tratándose de créditos para personas físicas o jurídicas (incluye deudor y garante), los expedientes de crédito deben contener la siguiente información:

- a) Solicitud de crédito completa y firmada por el solicitante o por su legítimo apoderado.
- b) Copia de la cédula de identidad o de residencia del solicitante y de su legítimo apoderado (vigente y debe incluir las fechas de emisión y de última renovación).
- c) Referencias Bancarias y verificación de la dirección del solicitante: Se realizará como mínimo una consulta a una protectora de crédito y mediante visita por parte del funcionario responsable del crédito se verificará la dirección del solicitante, quedando en el informe de recomendación del crédito la constancia de la verificación.
- d) Flujo de Caja preparado por el cliente, o preparado y refrendado por un funcionario de la Unidad Técnica, con indicación clara de las condiciones bajo las cuales el proyecto a financiar se consolidaría.
- e) Un diagnóstico elaborado por un funcionario de la Unidad Técnica, donde se indiquen la situación inicial del proyecto, los cambios que se esperan lograr a raíz del financiamiento y las medidas de monitoreo en el avance hacia las metas.
- f) En el caso de proyectos para MIPYMES con al menos un año de constituida y de operar, se deberá solicitar estudios que demuestren la viabilidad del proyecto. Estos serán solicitados a criterio de la Unidad Técnica y podrán ser preparados por una organización especializada en el apoyo al sector.
- g) Relaciones con el Banco Popular y de Desarrollo Comunal. Se deberá adjuntar al expediente, la consulta por número de cédula sobre deudas o fianzas de los participantes. No se podrá girar ninguna nueva facilidad si algún crédito no está al día.

Adicionalmente en el caso de personas jurídicas se deberá incluir:

- h) Copia por ambos lados de la cédula jurídica de la empresa y cédula de identidad o de residencia del apoderado o apoderados que la representan.
- i) Certificación actualizada de la personería jurídica de la MIPYME, de conformidad con lo indicado en el artículo 38 inciso "a" de este reglamento.
- j) Certificación actualizada del pacto constitutivo, de conformidad con lo indicado en el artículo 38 inciso a) de este Reglamento.
- k) Toda persona jurídica debe presentar estados financieros del último período fiscal y el corte más reciente si tiene dos años o más de operar. Los estados financieros pueden ser internos o certificados.
- l) En caso de tener relación por participación con otras empresas, deberán demostrar por medio de una declaración jurada, que su capital social accionario no pertenece en más de un 25% a una empresa grande (que obtenga un valor de P mayor de 100).
- m) En el caso de personas jurídicas, el historial crediticio a revisar será el de la solicitante, el de su Presidente o Gerente General y opcionalmente el de los integrantes de su Junta Directiva.
- n) Cualquier otra que la Unidad Técnica considere indispensable.

TABLA N° 2

MONTOS Y PLAZOS MÁXIMOS DE CRÉDITO

Línea de crédito	Plazo en meses	Monto en US\$
Micro, pequeños y medianos empresarios	120	\$ 50.000
a. Capacitación		
b. Asistencia Técnica		
c. Desarrollo Tecnológico		
d. Transferencia Tecnológica		
e. Conocimiento		
f. Investigación		
g. Desarrollo de Potencial Humano		
h. Formación Técnica Profesional		
i. Innovación y Cambio Tecnológico		
j. Capacitación		

Línea de crédito	Plazo en meses	Monto en US\$
k. Asistencia Técnica		
l. Desarrollo Tecnológico		
m. Transferencia Tecnológica		
n. Conocimiento		
o. Investigación		
p. Desarrollo de Potencial Humano		
q. Formación Técnica Profesional		
a. Innovación y Cambio Tecnológico		

San José, 9 de febrero del 2005.—Proceso de Contratación Administrativa.—Lic. Maykel Vargas García, Coordinador.—1 vez.—(11265).

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

APROBACIÓN PRÓRROGA VIGENCIA, ADICIÓN DE UN INCISO H) AL ARTÍCULO 8° Y DE UN ARTÍCULO 21° BIS AL REGLAMENTO PARA LA INVESTIGACIÓN CLÍNICA EN LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

La Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en el artículo 9° de la sesión 7927, celebrada el 27 de enero de 2005, acordó:

**PRÓRROGA VIGENCIA
REGLAMENTO PARA LA INVESTIGACIÓN CLÍNICA
EN LOS SERVICIOS ASISTENCIALES
DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

- 1) Autorizar la prórroga de vigencia, por seis meses más, del Reglamento para la Investigación Clínica en los Servicios Asistenciales de la Caja Costarricense de Seguro Social, la cual rige a partir del día 31 de enero del 2005.

Se entiende que al finalizar este período se presentará la nueva propuesta de Reglamento, con las mejoras necesarias y apegadas a la normativa institucional e internacional y con ello dar cumplimiento a lo solicitado por la Contraloría General de la República en el informe FOE-SA-6/2003.

- 2) Aprobar las siguientes adiciones al Reglamento para la Investigación Clínica en los Servicios Asistenciales de la Caja Costarricense de Seguro Social:

ADICIÓN INCISO H) AL ARTÍCULO 8° Y DE UN ARTÍCULO 21° BIS AL REGLAMENTO PARA LA INVESTIGACIÓN CLÍNICA EN LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Artículo 8°:

“Inciso h). No se realizarán investigaciones no terapéuticas en menores e incapaces”.

Artículo 21° bis:

“La investigación patrocinada externamente, podría realizarse en las instalaciones de la CCSS, siempre que se cumpla con los siguientes requerimientos mínimos:

- a) aprovechamiento de una capacidad ociosa de las instalaciones y equipos
- b) las actividades exclusivas propias de la investigación deben realizarse fuera del horario del servicio normal, en el caso de que los funcionarios reciban un estipendio adicional
- c) que no se afecte la atención de los asegurados y
- d) que se obtenga una adecuada remuneración por la prestación de los servicios y el uso de las instalaciones y los equipos”.

San José, 8 de febrero del 2005.—Emma C. Zúñiga Valverde, Secretaria Junta Directiva.—1 vez.—C-16645.—(11299).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ

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

(Publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 99 del 24 de mayo de 1996)

DISPOSICIONES GENERALES

El Concejo Municipal del cantón central de San José, con sustento en los artículos 169 y 170, de la Constitución Política y fundamentado en las disposiciones contenidas en los artículos 1° a 4°, 7°, párrafo primero e inciso a), 21, inciso ch) y 47, del Código Municipal y de conformidad con el artículo 5°, de la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y Docencia, N° 7476 del 30 de enero de 1995, en uso de sus atribuciones, emite el siguiente proyecto de reforma al Reglamento para el Procedimiento Interno Administrativo en Casos de Hostigamiento Sexual en la Municipalidad del cantón central de San José, en cuanto a su tipificación, sanciones y procedimientos y que se regirá por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO PRIMERO

De las definiciones, tipificación y sanciones

Artículo 1°—**Definición de hostigamiento sexual.** Para efectos del presente Proyecto de Reforma al Reglamento para el Procedimiento Interno Administrativo en Casos de Hostigamiento Sexual en la Municipalidad del Cantón Central de San José y según lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 7476 contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, denominada en adelante “la Ley”, se entiende por acoso u hostigamiento sexual: Toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los casos siguientes:

- a. Condiciones materiales de empleo.
- b. Desempeño y cumplimiento laboral.
- c. Estado general de bienestar personal.

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

Toda persona que presente ante esta Municipalidad, una denuncia por acoso y hostigamiento sexual, será considerada como parte en el proceso que para tales efectos se instruya.

Artículo 2°—**De la tipificación.** Con sustento en lo establecido en el artículo 4°, de la Ley, para efectos del presente Reglamento, las manifestaciones del acoso sexual, se tipifican de la forma siguiente:

- 2.1. **Faltas leves:** Se tienen como faltas leves, el uso de palabras de naturaleza sexual -escritas u orales- que resulten hostiles, humillantes y que resulten ofensivas para quien las reciba.
- 2.2. **Faltas graves:** Se tiene como faltas graves, los acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y que resulten ofensivos para quien los reciba.
- 2.3. **Faltas gravísimas:** Se tienen como faltas gravísimas, todos aquellos requerimientos de favores sexuales que impliquen:
 - a) Promesa implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo de quien la reciba.
 - b) Amenazas implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos, referidos a la situación actual o futura, de empleo o de estudio de quien las reciba.
 - c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo o el estudio.

Artículo 3°—**De las sanciones.** De conformidad con el artículo 25, de la Ley, según la gravedad de las faltas, en la Municipalidad de San José, se impondrán las siguientes sanciones:

- a. La falta leve, será sancionada con una amonestación por escrito.
- b. La falta grave, será sancionada con una suspensión sin goce de salario, hasta por un plazo de quince días hábiles.
- c. La falta gravísima, será sancionada con despido sin responsabilidad patronal.

A la funcionaria o funcionario que en la Municipalidad de San José, hubiere sido sancionado por conductas caracterizadas como leves o graves y que reincida en su comportamiento, le será aplicada la sanción inmediata siguiente.

Artículo 4°—En todos los demás aspectos relacionados con del régimen sancionatorio y con motivo de la comisión de las faltas a que alude el artículo anterior, la Municipalidad, aplicará las disposiciones contenidas en la Ley, en sus artículos 25 a 28, inclusive.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los procedimientos

Artículo 5°—**Presentación de la denuncia.** “Todo usuario de los servicios municipales y todo funcionario o funcionaria de la Municipalidad de San José, afectada o afectado por hostigamiento sexual, podrá plantear la denuncia escrita o verbal ante cualquiera de las o los profesionales en Derecho que laboran en el Área de Relaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos”.

De lo manifestado, se levantará un acta, que suscribirá la persona supuesta ofendida, junta con el o la profesional que recibe la denuncia.

Artículo 6°—**De las medidas cautelares.** En caso de que la persona denunciante, considere necesario su reubicación temporal en otra instancia de la Municipalidad, podrá solicitarla ante el Alcalde o Alcaldesa, en cualquier momento del proceso, quien decidirá en única instancia.

Como mecanismo de protección, la Municipalidad garantiza tanto a los testigos, como a los denunciantes y a la persona ofendida, que no serán despedidos, ni sancionados por participar en el proceso y en relación con ellos, se tendrán presentes en todo momento, las disposiciones que al efecto establece la Ley.

La Municipalidad de San José, como un mecanismo de apoyo para la persona ofendida, o cualesquiera de las partes, que recomiende el órgano director, tanto antes como después de poner la denuncia, le brindará el tratamiento psicológico correspondiente, a través de la Unidad existente en la Sección de Salud Ocupacional, con carácter prioritario, se recomienda por el Órgano Director.

Artículo 7°—**De la instalación del órgano.** En el plazo de tres días hábiles siguientes a la denuncia, el personal responsable del Área de Relaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de San José, en las personas designadas de la misma, procederá a la integración e instalación del órgano que tendrá bajo su responsabilidad, la tramitación del procedimiento administrativo y disciplinario, o sustentar los motivos por los cuales no lo traslada.

El Órgano, estará conformado por las siguientes personas: (1) Abogado o Abogada del Área de Relaciones Laborales, quien lo presidirá; un (1) Psicólogo o (a) o Trabajador o (a) Social y un (1) representante del Despacho del Alcalde. Ningún miembro del Órgano, puede ser testigo de ninguna de las partes.

En el supuesto de que alguna de las personas que integran el órgano sea el hostigador, o la hostigadora, o tengan parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, afinidad o colateral, con cualquiera de las partes, éste (a) deberá inhibirse de formar parte del mismo y será sustituido por otro miembro, conforme lo establecido en el párrafo primero de este artículo.

Para efectos de la investigación que deberá hacer el citado órgano, éste contará con un plazo de dos meses, para emitir ante el Ejecutivo Municipal, por la razón del Principio de Confidencialidad y por la especialidad de la materia, el informe con las recomendaciones que procedan.

Artículo 8°—**De las garantías procesales.** Cualquier infidencia de un integrante del Órgano Director y de los testigos, con la que se viole la confidencialidad y el secreto del proceso, se considerará como falta grave y se procederá con fundamento en la Ley N° 7476, y en artículo 131, inciso 10), del Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad, con el despido sin responsabilidad.

Artículo 9°—**De la ratificación de la denuncia.** Instalado el Órgano Director, procederá a comunicar de inmediato que el denunciante, o la denunciante, que cuenta con tres días hábiles, para que aclare o amplíe la denuncia, lo cual podrá hacer en forma verbal o escrita.

Artículo 10.—**Del traslado de la denuncia.** Una vez que transcurran los tres días hábiles establecidos en el artículo anterior, el Órgano Director, hará el traslado de la denuncia a la persona denunciada, concediéndole un plazo de cinco días hábiles para que se refiera a todos y cada uno de los hechos que se le imputan y ofrezca la prueba en descargo, en relación con los mismos.

En el caso de que él o la denunciada no ejerza su derecho de defensa, el proceso continuará hasta concluirse definitivamente con la emanación del informe final.

En el plazo de diez días hábiles después de la comparecencia y evacuación de la prueba, el Órgano Director, informará por escrito al Alcalde Municipal, sobre las conclusiones a que llegó en el proceso administrativo, emitiendo las recomendaciones disciplinarias, en caso de que se consideren aplicables.

El Alcalde tendrá cinco días hábiles para resolver en definitiva sobre el caso.

Artículo 11.—**De la audiencia de evacuación de la prueba.** Transcurrido el plazo anterior a partir de recibida la notificación y dentro de los 8 días hábiles, el Órgano Director hará comparecer a las partes, recibiendo en el acto la prueba testimonial, los demás medios de pruebas pertinentes (confesional, documental, indiciaria y cualesquier otro que el ordenamiento jurídico establece) y los alegatos respectivos.

No puede exceder la Municipalidad, el plazo de tres meses, contados a partir de la denuncia, para concluir todo el proceso.

Artículo 12.—**De la valoración de la prueba.** Para la valoración de la prueba, deberán tomarse en consideración todos los elementos indiciarios y directos aportados. Para los efectos probatorios del hecho, 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.

Artículo 13.—**De la conclusión y resolución.** En el plazo de quince días naturales después de la comparecencia y evacuación de la prueba, el Órgano Director, informará por escrito al Alcalde o Alcaldesa Municipal, las conclusiones del trámite administrativo y las recomendaciones disciplinarias en caso que se consideren aplicables.

El Alcalde o Alcaldesa Municipal, tendrá cinco días naturales para resolver en definitiva sobre el caso.

Artículo 14.—**De los recursos contra la resolución.** La resolución final, tendrá Recurso de Reconsideración ante el Alcalde, o Alcaldesa Municipal, que deberá ser interpuesto dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

Resuelto en Recurso de Reconsideración, se tiene por agotada la vía administrativa, pudiendo el o la trabajador (a) acudir a la sede jurisdiccional, si lo considera necesario”.

CAPÍTULO TERCERO

Disposiciones finales

Artículo 15.—En los demás aspectos no contenidos en este Proyecto de Reforma al Reglamento, la Municipalidad de San José, procederá de conformidad con las regulaciones contenidas en la Ley y demás normativa conexa.

Artículo 16.—**Vigencia del Reglamento.** El presente Proyecto de Reforma al Reglamento para el Procedimiento Interno Administrativo en Casos de Hostigamiento Sexual en la Municipalidad del cantón central de San José, rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Publíquese.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43, del Código Municipal, procédase a la publicación de esta reforma en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Acuerdo firme N° 7, artículo V, de la sesión ordinaria N° 144, celebrada por la Corporación Municipal del cantón central de San José, el 1° de febrero del año en curso.

San José, 8 de febrero del 2005.—Departamento de Comunicaciones.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa.—1 vez.—(O. C. N° 2825).—C-72220.—(10221).