



La Uruca, San José, Costa Rica, lunes 8 de mayo del 2023

AÑO CXLV

Nº 79

136 páginas

INSTITUCIONES DEL ESTADO

TOMEN NOTA

REQUISITOS

para el trámite de publicaciones en los Diarios Oficiales
La Gaceta y el Boletín Judicial

Todo documento que se presente en forma física (entiéndase papel) o digital (con firma digital) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ▶ Solicitud de publicación (impresa o digital).
- ▶ Certificación presupuestaria, impresa o digital, debidamente firmada, indicando el saldo disponible.
- ▶ Orden de compra o contrato SICOP.
- ▶ Documento 100% legible (letra clara, sin tachones).
- ▶ Nombre completo y cargo del responsable de la publicación como parte del texto a publicar.
- ▶ Firma del responsable del documento (firma digital o física).
- ▶ Sello cuando corresponda.
- ▶ El documento no debe incluir sellos y firmas dentro del texto a publicar.
- ▶ Presentar el respaldo digital del documento a publicar en formato de Word (.docx) o PDF editable.

Recepción de documentos
Pago de Crédito



Imprenta Nacional
Costa Rica

Nacional y Política Económica, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, del Ministerio de Ambiente y Energía y de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, entre otras, para lo que deberán seguirse las guías metodológicas y demás normativa técnica que resulten aplicables en cada caso para la regulación del ciclo de proyecto, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 32.—Otros mecanismos financieros según la normativa nacional. Según lo indicado en el artículo 13 de este Reglamento, las Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión y los Fondos de Inversión podrán asumir la condición de aliado estratégico, para lo que deberán fundamentar en cada caso la habilitación normativa que les permite participar en la iniciativa de que se trate.

Para los efectos de la participación referida en el párrafo anterior, se deberá considerar el régimen jurídico establecido en la Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley N° 7732 del 17 de diciembre de 1997 y sus reformas, así como en la reglamentación y normativa derivada que emitan sobre esta materia los entes y órganos competentes encargados de la supervisión y regulación del mercado de valores, en términos que sea viable la participación de las sociedades y de los fondos, siempre que dicha participación sea favorable y pertinente al interés público a cargo de JAPDEVA.

Entre otras adecuaciones posibles según lo dispuesto en el párrafo segundo, las sociedades administradoras de fondos de inversión podrán presentar iniciativas, participar en procedimientos de selección y suscribir acuerdos preliminares, de conformidad con este Reglamento, pudiendo posteriormente formalizarse el acuerdo general de alianza referido en el artículo 26 de este Reglamento con el fondo de inversión una vez que se encuentre constituido según la normativa aplicable. También podrán considerarse adecuaciones en materia de la regulación de la gobernanza de la alianza estratégica y en la conformación de los mecanismos de ejecución, en la medida en que resulte adecuado y conveniente al interés de JAPDEVA.

Artículo 33.—Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Portuaria. Limón, abril, 2023.—Lic. Walter Anderson Salomons, Proveedor Admón.—1 vez.—O. C. N° 8589.—Solicitud N° 425508.—(IN2023751959).

COMISIÓN NACIONAL DE PRÉSTAMOS PARA EDUCACIÓN (CONAPE)

Reglamento sobre el Acoso Laboral y Hostigamiento Sexual

El Consejo Directivo de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación, en sesión ordinaria 07-2023 del 09 de marzo de 2023 acordó en firme el Reglamento sobre el Acoso Laboral y Hostigamiento Sexual de CONAPE.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—Objetivo: El presente reglamento tiene por objeto la prevención, prohibición y sanción de las prácticas del acoso laboral y el hostigamiento Sexual que atente contra la integridad, el principio de igualdad y la no discriminación en cualquiera de sus manifestaciones, dentro del ambiente laboral de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación, CONAPE.

Artículo 2°—Ámbito de aplicación: Este Reglamento aplica a todas las personas funcionarias de CONAPE nombrados en propiedad, interinamente, en puestos

de confianza sin importar el nivel jerárquico dentro de la Institución. Además, aplicará a todas aquellas personas que se mantengan en puestos tele trabajables.

En el caso de personas que hayan sido denunciadas por conductas de hostigamiento sexual o bien acoso laboral que no estén subordinadas laboralmente a CONAPE, sino a empresas que prestan servicio tercerizado a esta, la Comisión Evaluadora de Acoso Laboral (CEAL) procederá a hacer la investigación preliminar; siendo que en este caso bastarán la denuncia recibida por la CEAL para que sea remitida 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.

CAPÍTULO II

Del Acoso Laboral

Artículo 3°—Definiciones.

- 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.
- 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.
- También se considerará acoso u hostigamiento laboral a la violencia psicológica que una persona funcionaria, independientemente del cargo que desempeñe en la institución, ejerce durante un período, de forma sistemática, recurrente, progresiva, deliberada y demostrable sobre otra u otras personas funcionarias en el lugar de trabajo o en el ámbito personal con motivo de la relación de trabajo, con el propósito de atentar contra la dignidad o integridad física y psíquica, constituyéndose así en un riesgo psicosocial; así como también afectar el ejercicio de sus labores y las redes de comunicación de las personas afectadas, destruir su reputación, generar desmotivación, infundir miedo y lograr que abandonen el lugar de trabajo o busquen el traslado, degradando el ambiente laboral, entre otras situaciones similares. Sin distinción alguna, las tres 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, entre personas de un nivel jerárquico superior a uno inferior y terceras personas que presten o reciban servicios de CONAPE.

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

- Acoso vertical descendente:** El que realiza una persona funcionaria que se encuentra en un cargo superior sobre otra que ostenta un cargo inferior.
- Acoso horizontal:** El que se produce entre personas compañeras de trabajo del mismo nivel.
- Acoso vertical ascendente:** Es el que produce una persona funcionaria con un nivel jerárquico menor al de aquella a quien acosa.
- Acoso laboral total o mixto:** Es el que proviene del asociado de la jerarquía y uno o más personas y se ejerce contra una persona funcionaria o viceversa, de forma que puede considerarse que el acoso laboral mixto puede ser también ascendente, descendente u horizontal.

Artículo 5°—**Conductas que constituyen acoso laboral.** Contribuyen a conductas de acoso laboral las siguientes acciones, comportamientos o manifestaciones que ejerzan sobre las personas funcionarias:

1. Acoso mediante medidas organizativas

- a) Impedir o limitar a la persona funcionaria de manera infundada el acceso a herramientas, materiales e información, necesarias para llevar a cabo su labor.
- b) Eliminar las tareas principales del puesto que ocupa, así como modificar injustificadamente las responsabilidades establecidas en éste, asignándole a cambio funciones que subestiman sus destrezas, incompatibles con sus conocimientos o imposibles de realizar.
- c) Sobrecargar selectivamente a la persona funcionaria en su trabajo, asignándole cuotas de trabajo desproporcionadas o plazos inalcanzables.
- d) Violentar la intimidad de la persona funcionaria, al acceder injustificadamente a su estación de trabajo, a su equipo de cómputo, sus conversaciones telefónicas, correo personal u otros recursos o dispositivos que necesite para el desempeño de sus labores.
- e) Supervisar y registrar el desempeño laboral mediante la aplicación de controles excesivos, improcedentes o diferenciados.
- f) 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.
- g) Ejercer contra la persona una presión material, psicológica o física, indebida o arbitraria para la realización del trabajo.
- h) Asignar plazos de ejecución o cargas de trabajo materialmente irrealizables.
- i) Asignación injustificada de deberes ajenos o distintos a sus funciones propias.
- j) Imponer sanciones sin fundamento o sin seguir el debido proceso.

2. Acoso para afectar las relaciones sociales y comunicación

- a) Aislar a la persona funcionaria o impedir que se relacione con terceras personas, o bien, prohibir a las demás personas compañeras de trabajo que se comuniquen con ella.
- b) Retener o manipular información crucial para su trabajo a fin de inducirle a error en su desempeño laboral y después acusarle de negligencia o falta funcional.

3. Acoso personal

- a) Discriminación o burla relativa a sus orígenes, etnia, nacionalidad, edad, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, raza, rasgos físicos, discapacidad, religión, afiliación sindical, condición económica, origen social y filiación, entre otras.
- b) Agredir verbal, emocional o psicológicamente a la persona funcionaria y a las personas allegadas a ésta en su ámbito laboral.
- c) Circular rumores, burlas o críticas que descalifiquen a la persona funcionaria y afecten su imagen personal y laboral, o bien expresar en presencia de otras personas, comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional y laboral.
- d) Proferir amenazas expresas o solapadas en forma verbal, escrita o física, hacia la persona funcionaria o su familia.

- e) Utilizar información de la vida personal de la persona funcionaria para afectarla en su ámbito de trabajo.
- f) El envío de anónimos, llamadas telefónicas o mensajes virtuales con contenido ofensivo o intimidatorio.
- g) Cualquier otra acción u omisión que, llevada a cabo de forma sistemática, atente contra la dignidad o integridad psíquica o física de la persona funcionaria o su reputación, cuyo fin sea poner en peligro su empleo o degradarle el ambiente de trabajo.
- h) Asignar trabajo sin valor o utilidad alguna.
- i) Agresión física o verbal.

Artículo 6°—**De las conductas que no constituyen acoso laboral.** Entre otras, no constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades, las siguientes conductas:

- a) Las políticas, directrices, instrucciones y órdenes necesarias para mantener el orden, la disciplina y el aprovechamiento de los recursos institucionales, conforme al bloque de legalidad.
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a las jefaturas sobre las personas funcionarias bajo su cargo.
- c) La formulación de comunicados (circulares, oficios, correos electrónicos u otros) encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral, así como la evaluación laboral periódica de las personas funcionarias, conforme a objetivos e indicadores de rendimiento.
- d) La solicitud de cumplir tareas extraordinarias en la institución, cuando sean necesarias para garantizar la continuidad del servicio público o para solucionar situaciones particulares en la gestión de la organización.
- e) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminada la relación de servicio con base en una causa legalmente establecida.
- f) Las órdenes dadas por la jefatura para el fiel cumplimiento de las labores de las personas funcionarias, así como la formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo o cumplimiento de funciones.
- g) La solicitud que realicen las jefaturas de acatar las prohibiciones y deberes inherentes a su relación de servicio, establecidos en la normativa vigente.
- h) Realizar la evaluación anual de servicios con base en criterios objetivos, razonables, proporcionales y comprobables.

Artículo 7°—**Partes Se considerarán partes en el proceso la presunta víctima y la persona denunciada.** Las partes tendrán el derecho de hacerse acompañar por patrocinio letrado. La presunta víctima tendrá la posibilidad de acompañarse del apoyo emocional o psicológico que estime pertinente.

**CAPÍTULO III
Responsabilidades y Garantías
en Materia de Acoso Laboral**

Artículo 8°—**Responsabilidades del patrono y del jerarca.** El presente reglamento dispone que los jefarcas, titulares subordinados y toda persona que ostente un cargo de jefatura, dirección, coordinación o cuyo puesto implique tener personal a cargo, tienen la obligación de prevenir y velar porque en la institución, no se propicien condiciones que favorezcan el acoso sexual y laboral, ejecutando buenas prácticas que prevengan, desalienten, eviten y sancionen este tipo de conductas. Asimismo, tienen la responsabilidad de mantener, en el lugar de trabajo, condiciones de respeto para

quienes laboran ahí, por medio de una política interna contra el hostigamiento sexual y laboral. No obstante, la Sección de Recursos Humanos con el apoyo de la Asesoría Legal y en coordinación con el Área de Salud Ocupacional, desarrollarán políticas, derivadas de la obligatoriedad que establece la Ley N° 7476, Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia; así como las buenas prácticas en materia de prevención del acoso laboral, tendientes a evitar, desalentar y sancionar este tipo de acciones, así como las falsas denuncias sobre esas prácticas. Lo anterior mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Recomendar al jerarca las medidas preventivas a adoptarse en los reglamentos y procedimientos internos institucionales.
- b) Comunicar e informar, en forma escrita y oral, a las personas funcionarias CONAPE, sobre la existencia de una política institucional contra el acoso y hostigamiento sexual y acoso laboral.
- c) Capacitar de manera continua al personal institucional sobre los ejes temáticos de acoso u hostigamiento sexual y acoso laboral.
- d) Procurar que el personal posea experiencia en materia de prevención del hostigamiento sexual y acoso laboral.
- e) Procurar contar con los conocimientos y la capacitación continua sobre los alcances del presente reglamento.

Todo patrono o jerarca que incurra en hostigamiento sexual será responsable, personalmente, por sus actuaciones. Asimismo, tendrá responsabilidad si, pese a haber recibido las quejas de la persona ofendida, no cumple con lo establecido en la ley se aplicará el debido proceso de acuerdo al Código de Trabajo y el Reglamento Autónomo de Trabajo.

Artículo 9°—Responsabilidades de la persona trabajadora. Toda persona que labora en CONAPE, está en la obligación de acatar todas las normas establecidas en el centro de trabajo en relación a la prevención, denuncia, y atención del acoso laboral y hostigamiento sexual; y deberá brindar su colaboración cuando sea solicitada por el CEAL, para la debida tramitación del procedimiento de investigación preliminar de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 10.—Prohibición de discriminación. Queda prohibido a todo funcionario de Conape o trabajador que desarrolle actividades bajo la supervisión o subordinación de Conape, cualquier conducta tendiente a la discriminación en perjuicio de la persona denunciante por acoso laboral u hostigamiento sexual.

Artículo 11.—Denuncias falsas. En caso de que cualquier funcionario realizare intencionalmente una acusación falsa de acoso laboral u hostigamiento sexual o intencionalmente suministrare 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 generará responsabilidad del funcionario. En lo no previsto en el presente reglamento se aplicarán las normas establecidas en la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo y el Reglamento Autónomo de Conape.

Artículo 12.—Plazo de prescripción para interponer la denuncia. 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.

CAPÍTULO IV

Del Procedimiento Interno de Denuncia Investigación y Sanción del Acoso Laboral

Artículo 13.—Procedimiento de atención de denuncia. La denuncia debe ser interpuesta por el funcionario o la funcionaria víctima de acoso laboral u hostigamiento sexual ante la CEAL o bien por tercero.

- a) Una vez interpuesta la denuncia, dicha instancia deberá proceder de conformidad, sin recurrir a la ratificación de la denuncia proceder con la investigación preliminar de los hechos.
- b) 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.
- c) En caso de que la denuncia sea contra la secretaria ejecutiva o bien la Auditoría 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.
- d) El expediente será custodiado y permanecerá para todos los efectos en las instalaciones de CONAPE, custodiado por la CEAL.
- e) 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 N° 7476 Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia y sus reformas.

Artículo 14.—Contenido de la denuncia. La denuncia deberá contener los siguientes aspectos y podrá ser de manera escrita, verbal o medios electrónicos y deberá indicar:

- a) Nombres, apellidos, lugar de trabajo y cargo de las personas denunciantes y las personas denunciadas.
- b) Descripción de los hechos en que se funde la denuncia de acoso laboral y hostigamiento sexual, con indicación de fecha aproximada en que ocurrieron los hechos.
- c) El ofrecimiento de las pruebas si correspondiera.
- d) Indicación de nombre, calidades y lugar en que se pueda ubicar a testigos.
- d) Señalamiento de medio para atender notificaciones.
- e) Firma.

En caso de presentarse de manera verbal, junto a la firma de la persona denunciante se registrará la firma de la persona funcionaria que levantó la denuncia. Cuando la denuncia no cumpla con lo señalado anteriormente, Recursos Humanos como sección encargada de la recepción de la denuncia deberá subsanarlo recabando la información necesaria para precisar mejor los hechos que deberán ser imputados, motivando a la parte denunciante ser más específica en los elementos omitidos o incompletos, o bien, que aclare los hechos confusos o contradictorios. Una vez subsanada la denuncia la sección de Recursos Humanos trasladará el legajo conformado ante la CEAL para su respectivo trámite.

Artículo 15.—Conformación de la CEAL. 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 o Sección, un miembro de la Comisión de Ética y Valores. Tanto el funcionario como la jefatura de Departamento o Sección deberá ser diferente a la Sección o Departamento en la que labore la persona denunciante. 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 CEAL determinar lo pertinente. La CEAL 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 16.—Regulación para personas externas. Para los colaboradores que trabajan bajo la modalidad de outsourcing, contratistas o colaboradores que realizan trabajos de manera ocasional, se comunicará de forma inmediata a la empresa la cuál pertenece a fin de que se realice la respectiva investigación y se tomen de manera inmediata las acciones preventivas y/o correctivas para cesar y evitar el Acoso Laboral y Hostigamiento Sexual.

Artículo 17.—Auto inicial. Una vez recibida la denuncia por acoso laboral y/o hostigamiento sexual, la CEAL deberá dictar una resolución debidamente motivada. Dicho traslado debe de ser notificado de manera personal a la parte denunciada y deberá contener:

- a) Nombre de la persona denunciante.
- b) Hechos denunciados.
- c) Posibles sanciones a las que se expone el denunciado.
- d) Fundamentos legales
- e) Pruebas existentes y recopiladas durante el proceso.
- f) La citación a la audiencia oral para la recepción de pruebas, que se hará con 15 días hábiles de anticipación.
- g) Señalamiento del lugar o medio para atender las notificaciones.

Artículo 18.—Medidas cautelares. La CEAL podrá recomendar ante la Secretaría Ejecutiva que se ordene en forma provisional y en cualquier momento, a partir de la presentación de la denuncia, las siguientes medidas cautelares:

1) La suspensión temporal con goce de salario Se dispondrá en relación con el denunciado, en los siguientes casos:

- a) Cuando su presencia pueda causar un mayor agravio a la presunta víctima;
- b) Cuando pueda entorpecer la investigación;
- c) Cuando pueda influenciar a los eventuales testigos.

Dicha suspensión no podrá extenderse más allá de dos meses calendario, pero podrá disponerse en forma fraccionada y no acarreará la pérdida de ningún derecho o beneficio laboral.

- 2) **Que la presunta persona hostigadora se abstenga de perturbar a la persona denunciante.**
- 3) **Que la presunta persona hostigadora se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona denunciante.**

4) El traslado del denunciado: Se dispondrá, en relación con la persona denunciada, en los siguientes casos:

- a) Cuando ambas partes laboren en el mismo despacho u oficina, o cuando exista una relación de subordinación.
- b) Cuando exista clara presunción de que el hostigamiento continuará;
- c) En caso de darse el traslado como medida cautelar, deberá ser a un puesto de igual categoría respetando todos los derechos y los beneficios del denunciado.

5) Sepodrándictarotrasmedidasquetiendanala protección de los (as) testigos(as) y de la persona denunciante para evitar cualquier tipo de revictimización- En cualquier momento las medidas anteriormente indicadas, podrán

ser discrecionalmente revocadas por la Secretaría Ejecutiva previa consulta a la Comisión Evaluadora de Acoso Laboral.

Artículo 19.—Audiencia oral. La CEAL señalará hora y fecha, para recibir en una sola audiencia, la prueba testimonial ofrecida por ambas partes, con mención expresa de los nombres de los testigos admitidos. Cada testigo será recibido en forma separada, con la sola presencia de la CEAL y ambas partes. Los testigos serán interrogados por la CEAL, únicamente en relación con los hechos sobre los que versa la denuncia. Los testigos podrán ser repreguntados por las partes y, debiendo velar dicho Órgano porque todo se haga con el mayor respeto y mesura. De sus manifestaciones se levantará un acta que será firmada, al final, por todos los presentes. Si alguno de los testigos propuestos no se hiciere presente a dicha audiencia, se prescindirá de su declaración; salvo que, la CEAL, lo considere esencial, en cuyo caso se hará un nuevo señalamiento, para dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 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 21.—Resolución final. Concluida la etapa investigativa la CEAL dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para generar ante la Secretaría Ejecutiva el informe de conclusiones respecto del hecho investigado. La Secretaría Ejecutiva dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para dictar la resolución final. La resolución final del procedimiento sancionatorio podrá imponer medidas complementarias con la finalidad de abordar la situación de conflicto existente, garantizar un clima laboral de respeto a la persona acosada laboralmente y reorientar el comportamiento de la persona sancionada. Mencionado lo anterior, dichas medidas contemplarán las posibilidades y recursos institucionales y de coordinación interinstitucional, de ser necesario una vez concluida la investigación preliminar por la CEAL y remitido a la Secretaría Ejecutiva esta procederá si correspondiera a nombrar el órgano director.

Artículo 22.—Terminación anticipada del proceso de investigación. Se dará la terminación anticipada del proceso solo cuando el funcionario o trabajador que denuncie el caso de Acoso laboral y Hostigamiento Sexual, desista expresamente en continuar con la denuncia o los mismos lleguen a un acuerdo conciliatorio conforme a las reglas establecidas en la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social (Ley N° 7727 y sus reformas)

CAPÍTULO V

De las Sanciones y Medidas Complementarias

Artículo 23.—Tipos de sanciones. Para efecto de establecer las sanciones que se detallan a continuación, se tomará en cuenta la gravedad de la falta cometida.

- a) Cuando exista recurrencia en comentarios relacionados al aspecto físico, clasificados como generalmente no ofensiva (este tipo de comentarios no deben lesionar ni lastimar a la persona que lo recibe), la sanción a ser impuesta será:
 - i. un llamado de atención por escrito con copia al expediente laboral.

- b) Cuando la conducta sea incómoda (que no es del agrado para la persona que lo recibe y causa un rechazo) medianamente ofensiva y/o ofensiva, la sanción a ser impuesta será:
- Llamado de atención por escrito con copia al expediente laboral.
 - Carta de compromiso de no volver a tener la conducta con indicación de las medidas que se tomarán en el caso de incumplimiento.
- c) Cuando la conducta sea altamente ofensiva, (representa un insulto o comentario directo) la sanción para imponer será:
- Atención por escrita con copia al expediente laboral y/o académico.
 - Carta de compromiso de no volver a tener la conducta, y
 - Suspensión de trabajo sin goce de salario por 15 días
- d) Cuando la conducta sea sexual evidente y/o sexual violenta, la sanción a ser impuesta será despido con causa justa o sin responsabilidad patronal. De no probarse la falta, se ordenará el archivo del expediente laboral, sin ninguna sanción para la persona que denuncia. Una vez concluida la investigación, habiendo agotado las instancias internas quien no esté satisfecho con el resultado al que se llegue, puede presentar la denuncia correspondiente ante los Tribunales de Trabajo o la entidad gubernamental correspondiente.

Artículo 24.—De las recomendaciones finales. La CEAL podrá recomendar a la Secretaría Ejecutiva la recomendación final entorno a la investigación la cual podrá considerar la adopción de medidas complementarias o un plan de acción de carácter preventivo debidamente fundamentado, esto con el fin de garantizar un clima laboral de respeto a las personas que laboran en la institución.

Artículo 25.—Reincidencia. En caso que la persona funcionaria previamente sancionada con suspensión reincida en una nueva conducta de acoso laboral y hostigamiento sexual, debidamente comprobada a través de un procedimiento administrativo, dentro del período de dos años siguientes a la firmeza de la primera sanción, se aplicará el despido sin responsabilidad patronal.

CAPÍTULO VI

Disposiciones Transitorias

Artículo 26.—Se deroga el Reglamento sobre el Acoso Laboral y Hostigamiento Sexual aprobado por el Consejo Directivo en sesión número 06-2021 del 15 de febrero del 2021 publicado en el Diario oficial *La Gaceta* N° 57 del 23 de marzo 2021.

Artículo 27.—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*.

Publica.—Gabriela Solano Ramírez, Jefe Sección Administrativa.—1 vez.—O. C. N° 31546.—Solicitud N° 424388.—(IN2023751598).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, en sesión extraordinaria N° 59-2023, celebrada el jueves 2 de marzo del 2023, mediante el acuerdo N° 7-2023,

acordó por unanimidad y definitivamente aprobado en firme: Aprobar el Reglamento de Música en Vivo de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia.

REGLAMENTO DE MUSICA EN VIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

Artículo 1°—Objetivo. El cantón de Santa Bárbara ha experimentado en los últimos años un crecimiento acelerado de las actividades comerciales, entre las que se destacan las de diversión en bares, restaurantes, salones de baile y otros, así como en actividades privadas, que se desarrollen dentro del cantón. Que dichas actividades no han sido reguladas por la Municipalidad, tanto es así, que en los lugares donde se realizan no están sujetos a control alguno, de horarios o límites de ruido, lo que ocasiona molestias a los vecinos. El presente reglamento busca ordenar las actuaciones relacionadas con las actividades de música en vivo. Siendo de acatamiento obligatorio para todas las actividades de este tipo que se realicen.

Artículo 2°—Definición. Denominase música en vivo de la puesta en escena de una función musical (con diversas composiciones sueltas) en directo. Esto quiere decir que el concierto requiere de la presencia de los músicos tocando sus instrumentos y ejecutando diversas canciones.

Artículo 3°—Del permiso municipal. Toda actividad social y comercial que se programe, dónde se pretenda desarrollar música en vivo, deberá contar con el correspondiente Permiso Municipal para su realización.

Artículo 4°—De las solicitudes. Las solicitudes para desarrollar música en vivo deberán presentarse ante la Unidad de Gestión Tributaria de la municipalidad y cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud formal escrita a máquina o manuscrita con letra legible.
- Indicar nombre completo y número de cédula.
- Lugar en que se realizará la actividad, fecha y hora
- Estar al día en el pago de los impuestos y servicios municipales.
- Estar al día en el pago de la patente comercial, en el caso de los patentados.
- Firma del solicitante.
- Cancelar la suma de diez mil colones.
- Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud, que señale que cuenta con el permiso para efectuar música en vivo.

En el caso de música en vivo permanentes, la solicitud deberá hacerla el patentado y renovarla anualmente.

Cuando se trate de música en vivo ocasionales, la solicitud deberá presentarla el interesado, con no menos de cinco días hábiles de anticipación a la realización de la actividad.

Si se cobrará entrada en la actividad de música en vivo legalmente autorizados, las entradas deberán ser selladas por la Municipalidad y cancelarse el respectivo tributo.

Artículo 5°—De la hora límite. Sin excepción ninguna actividad con música en vivo podrá extenderse más allá de las veintitrés horas (11:00 p.m.) los días Viernes y sábado. Para los demás días la hora límite será las veintidós horas.

Artículo 6°—Las actividades deberán respetar en todo momento la normativa que establece la Ley General de Salud, el Reglamento para el Control de Ruido y Vibraciones, Reglamento General para el otorgamiento de Permiso de Funcionamiento y el Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial artículos 6 y 50, todos del Ministerio de Salud.