

# REGLAMENTOS

## INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

### REFORMA AL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE TRABAJO DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

La Junta Directiva del ICT con fundamento en las atribuciones dadas por los artículos 1 y 2 y 16, inciso b) de la Ley No. 1917 del 30 de julio de 1955, Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo (en adelante Ley N° 1917) y considerando,

- 1- Que el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Ejecutivo N° 38999-MP-RE-JP-SP-MG-H-MAG-MEIC-MINAE-MOPT-MEP-S-MTSS-COMEX-MIDEPLAN-MICITT-MIVAH-MC-TUR-MDHIS-MCM-MIDEPOR, denominado "Política del Poder Ejecutivo para Erradicar de sus Instituciones la Discriminación Hacia la Población Sexualmente Diversa", publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 93 del 15 de mayo de 2015 ( en adelante el Decreto 38999) y la Directriz N° 025-P, de la Presidencia de la República, publicada el 29 de mayo del 2015, Política para erradicar de las instituciones públicas la discriminación hacia la población sexualmente diversa (en adelante Directriz N° 25-P).
- 2- Que el artículo 5° del Decreto 38999 y el artículo 5° de la Directriz N° 25-P, establecen que las diferentes dependencias del Poder Ejecutivo, así como los entes descentralizados deben, con el fin de promover el respeto por los Derechos Humanos, garantizar la igualdad y la no discriminación de las personas sexualmente diversas, funcionarias de los diferentes entes públicos, reformar su normativa interna para incluir al menos lo siguiente : la definición de compañero/a o término similar, como aquella persona que convive en unión libre, en forma estable y bajo un mismo techo con otra del mismo sexo por un año o más; el otorgamiento de licencias en caso de enfermedad grave o fallecimiento del compañero/a; el establecimiento de un régimen sancionatorio frente a acciones discriminatorias por razones de diversidad sexual y el reconocimiento de las identidades de género de acuerdo a lo que solicite la persona funcionaria o usuaria respectiva.
- 3- Que los denominados Principios de Yogyakarta del “Panel internacional de especialistas en legislación internacional de Derechos Humanos y en orientación sexual e identidad de género”, han formulado conceptos y principios fundamentales a fin de sistematizar la forma en que la legislación internacional de derechos humanos se aplica a las vidas y experiencias de las personas de diversas orientaciones sexuales e identidades de género, insumos éstos de esencial importancia en los procesos nacionales de generación de normativa que garanticen a todas las personas, con independencia de su orientación sexual o identidad de género, el derecho al pleno disfrute de todos los derechos humanos;

Acordó en sesión ordinaria de Junta Directiva, N° 5933, Artículo 5, inciso V, celebrada el día 30 de mayo de 2016, la siguiente reforma al Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo:

**Artículo 1.** Modifíquese el artículo primero del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, para que se lea como sigue:

“Artículo 1.-Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Reglamento: Reglamento Autónomo de Servicio.
- b) Institución: Instituto Costarricense de Turismo.
- c) ICT: Instituto Costarricense de Turismo.
- d) Instituto: Instituto Costarricense de Turismo.
- e) Patrono: Instituto Costarricense de Turismo.
- f) Persona funcionaria o persona servidora: Aquella contratada por la Institución, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en este Reglamento, sin distinción de su sexo o de su identidad de género.
- g) Persona funcionaria regular: Aquella que se encuentre nombrada en forma definitiva en un puesto en propiedad en un contrato por tiempo indefinido, sin distinción de su sexo o de su identidad de género.
- h) Régimen Especial: Leyes específicas, que contemplan el nombramiento de presidente ejecutivo, gerente y auditor.
- i) Área de Personal: Unidad administrativa creada, para atender debidamente todos los asuntos que se enmarquen dentro de la relación población laboral-Instituto, debiendo llevar a esos efectos, un expediente actualizado a cada uno de las personas funcionarias.
- j) Orden de Personal: Documento contentivo del acto administrativo correspondiente, en donde se registran todos y cada uno de los movimientos que afectan al personal ; tratándose de nombramientos, la misma constituye el contrato de servicio, bajo las modalidades de tiempo indefinido, tiempo determinado, aprendizaje y obra determinada, según se detalla en el artículo 15 de este Reglamento.
- k) Personal de Confianza: El que presta servicios de apoyo y asesoría en forma directa a la Presidencia Ejecutiva y Gerencia, cuyo nombramiento se hará conforme lo indica este Reglamento.
- l) Período de Prueba: Tiempo máximo de tres meses, durante el cual, el aspirante a ocupar un puesto en propiedad, debe de prestar los servicios para lo que fue contratado, a efecto de comprobar su idoneidad para ocupar el puesto.
- m) Cargo o Puesto: El que se consigna en la orden de personal, bajo la codificación interna y sujeto a lo que disponen el Manual Descriptivo de Puestos, el Manual de Procedimientos y las Disposiciones Administrativas Específicas.
- n) Jornada de Trabajo: La que se llevará a cabo en las oficinas que tenga establecidas la Institución y que se especificará en la orden de personal.

ñ) Jornada Ordinaria Diurna: Para el personal destacado en las oficinas centrales, lo será de lunes a viernes, de las ocho horas a las dieciséis horas. En las oficinas regionales se laborará la jornada que la Gerencia determine en cada caso. La Gerencia, de común acuerdo con la jefatura de la unidad y la persona funcionaria, podrá autorizar jornadas diferentes, las que no excederán las cuarenta y ocho horas por semana, según lo dispone el Código de Trabajo.

o) Jornada Mixta: La que no exceda de siete horas diarias, calificándose de nocturna si se trabajan tres horas y media o más, entre las diecinueve y las cinco horas.

p) Jornada Nocturna: La que no exceda de seis horas, laborales entre las diecinueve y las cinco horas.

q) Jornada Extraordinaria: La que sobrepase los límites fijados para la jornada ordinaria diurna, mixta y nocturna, debiéndose compensar según lo prescribe el Código de Trabajo. Para su reconocimiento debe contemplarse lo establecido por los artículos 20, 21, 22 y 23 de este Reglamento.

r) Salario: Remuneración que se paga a toda persona funcionaria del Instituto, cuyo monto se consigna en la orden de personal correspondiente, el cual según lo determina el inciso f) del artículo 32 de la ley No. 1917, Orgánica del ICT, nunca será inferior a lo que señala la ley No. 2166. El medio de pago y su frecuencia son los que se indican en el artículo 25 de este Reglamento.

s) Persona compañera: Aquella que conviva bajo un mismo techo por un año o más, de forma pública, notoria, única y estable con una persona funcionaria de la Institución, sin diferenciación del sexo o de su identidad de género. Ambos deben ostentar la libertad de estado. Para solicitar y obtener los beneficios que por dicha convivencia otorga este Reglamento, se deberá entregar, ante el Área de Personal, una Declaración Jurada de las dos partes, donde éstas hagan constar la existencia de la relación, según lo establecido anteriormente.

t) Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que se base en motivos como edad, etnia, idioma, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad y que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales de todas las personas.

u) Diversidad Sexual o población sexualmente diversa: Formas de expresión que muestran las diferentes orientaciones sexuales e identidades de género de la población. La sexualidad humana en su totalidad es diversa; por lo que las personas LGBTI, las personas heterosexuales y todas las personas en general pertenecen, todos y todas, a la diversidad sexual y conforman la diversidad sexual o la población sexualmente diversa.

v) Género: Construcción cultural de lo que se espera que caracterice a los hombres desde lo masculino y a las mujeres desde lo femenino: comportamiento, forma de vestir, papeles o roles sociales. Como construcción social, el género cambia en cada cultura y sociedad y muta con el tiempo.

w) Identidades de Género: La vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo (que podría involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios médicos, quirúrgicos o de otra índole, siempre que la misma sea libremente escogida) y otras expresiones de género, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar y los modales.

x) Orientación sexual: Capacidad de la persona más allá de su sexo, para sentir una profunda atracción afectiva, emocional, sexual y erótica por otra persona que podría ser de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

y) Personas LGTBI: Personas lesbianas, Gais, Bisexuales, Trans (transgéneros, transexuales, travestis, transformistas) e Intersexuales.

z) Sexo: Diferencias y clasificación de tipo biológico de las personas como hombre ó como mujer a partir de características genéticas, hormonales, anatómicas y fisiológicas, exclusivamente. ”

**Artículo 2.** Modifíquese el párrafo primero y los incisos a), c) y d) del artículo 4 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, permaneciendo el resto del artículo invariable, para que se lean como sigue:

“Artículo 4. Existirá un Área de Personal dentro de la organización del Instituto, con el objeto de atender debidamente todos los asuntos correspondientes a éste y a éste y su población laboral. Esta Unidad llevará un expediente individual, en el cual se guardarán los documentos relativos a empleo y constancias de todos aquellos datos que sirvan para mantener el historial de servicios lo más exacto posible; las copias de todas las órdenes de personal emitidas, partiendo de la de ingreso, así como las calificaciones periódicas y de las sanciones disciplinarias y los reconocimientos. En lo referido a la fotografía de la persona funcionaria y sus calidades, el Área de Personal deberá resguardarle, según el marco de legalidad vigente y a su solicitud, su derecho a la identidad de género.

(...)

- a) Una vez cumplidos los trámites previos a la selección y nombramiento de personal, se emitirá la correspondiente orden de personal, la que llevará toda la información que demanda la fórmula, indicando la anuencia de la Jefatura de la Unidad donde servirá la persona funcionaria y la aprobación de la Gerencia.

(...)

- c) No podrá ser anulada ninguna orden de personal tramitada, si no es con base en otro documento que solicite su anulación. Tratándose de anulación de vacaciones concedidas, ésta deberá solicitarse por la persona funcionaria dentro de un plazo no mayor al primer día de disfrute de las vacaciones solicitadas.

- d) Cuando se trate de la liquidación de los derechos laborales de una persona funcionaria, sea por renuncia o destitución, el Área de Personal deberá incluir en la orden de personal respectiva, el detalle de los mismos.”

**Artículo 3.** Modifíquese el título del Capítulo IX del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo sin variación alguna en su articulado, para que dicho título de lea:

#### “Capítulo IX

De las obligaciones de la Institución con su personal y los derechos de este.”

**Artículo 4.** Modifíquese el encabezado y los incisos c), g) y h) del artículo 41 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, quedando el resto del artículo invariable, para que los mismos se lean:

“Artículo 41. La Institución deberá ofrecer a sus personas funcionarias:

- c) Las instrucciones y explicaciones adecuadas para definir las responsabilidades y la posición de cada persona funcionaria dentro de la organización funcional del Instituto.

(...)

- g) Atender y considerar aquellas sugerencias fundamentadas que formulen sus personas funcionarias, que contribuyan al mejoramiento de la Institución.

- h) El respeto a los derechos humanos y laborales de las personas funcionarias.

(..)”

**Artículo 5.** Adiciónese un inciso m) y un inciso n) al artículo 41 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, quedando el resto del artículo invariable, para que los mismos se lean:

“Artículo 41. La Institución deberá ofrecer a sus personas funcionarias:

(...)

m) Eventos de capacitación sobre los Derechos Humanos, particularmente, sobre la no discriminación por razones de edad, etnia, idioma, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad.

n) El reconocimiento de su identidad de género de acuerdo a lo que solicite la persona funcionaria y de conformidad con la legislación vigente.”

**Artículo 6.** Modifíquese el encabezado y el inciso k) del artículo 42 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, quedando el resto del artículo invariable, para que los mismos se lean:

“Artículo 42.-Son derechos de las personas funcionarias además de los establecidos por las leyes de trabajo y los que se consignan en otros artículos de este Reglamento, los siguientes:

(...)

k) En ningún caso quedarán las personas funcionarias del Instituto, en inferioridad de condiciones a las establecidas en las Leyes de Trabajo y Servicio Civil de la República, de conformidad con lo que fija el inciso f) del artículo 32 de la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo No. 1917, del 30 de julio de 1955.”

**Artículo 7.** Adiciónese un inciso l), un inciso m) y un inciso n) al artículo 42 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, para que los mismos se lean como sigue:

“Artículo 42.- Son derechos de las personas funcionarias además de los establecidos por las leyes de trabajo y los que se consignan en otros artículos de este Reglamento, los siguientes:

(...)

l) Recibir capacitación sobre los Derechos Humanos, particularmente, sobre la no discriminación por razones de edad, etnia, idioma, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad.

m) Disfrutar de un entorno laboral en el que no existan disposiciones o acciones que generen discriminación alguna por razones de edad, etnia, idioma, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad.

n) El reconocimiento de su identidad de género de acuerdo a su solicitud y de conformidad con la legislación vigente.”

**Artículo 8.** Modifíquese el título del Capítulo X del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo sin variación alguna en su articulado, para que dicho título de lea:

## “Capítulo X

### Obligaciones del personal de Instituto.”

**Artículo 9.** Modifíquese el encabezado y los incisos h), i) y v) del artículo 43 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, quedando el resto del artículo invariable, para que los mismos se lean:

“ Artículo 43.- Son obligaciones de las personas funcionarias, además de las consignadas en la Ley General de la Administración Pública y el artículo 71 del Código de Trabajo y en otros artículos de este Reglamento, las siguientes:

(...)

h) Atender al público que acuda a las oficinas de la Institución, con diligencia, afán de servicio, respeto y cortesía. Guardar además, la consideración debida al público, a las jefaturas y al personal institucional, de modo que no origine queja justificada por mal servicio o desatención, por mal trato o irrespeto o por discriminación. El personal tratará en todo momento, complacer al público y evitar cualquier clase de discusión, procurando hasta donde sea posible, suministrar las explicaciones que el caso requiera.

i) Durante las horas de servicio vestir de conformidad con el cargo que desempeña y los lugares en donde presta sus servicios, pudiendo la Institución exigir el uso de uniforme para aquellas personas funcionarias que tengan contacto con el público y sea la forma de identificarse ante ellos, según las reglas establecidas en el Manual de Uso de Uniformes y con respeto a su identidad de género.

(...)

v) Cancelar en la Tesorería de la Institución, los gastos en que incurre el ICT por actos imputables a su responsabilidad, dentro del término que establezca la Gerencia, una vez agotados los procedimientos y plazos para recibirse el descargo correspondiente de parte de la persona funcionaria responsable.

**Artículo 10.** Adiciónese un inciso y) y un inciso z) al artículo 43 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, para que los mismos se lean como sigue:

“ Artículo 43.- Son obligaciones de las personas funcionarias, además de las consignadas en la Ley General de la Administración Pública y el artículo 71 del Código de Trabajo y en otros artículos de este Reglamento, las siguientes:

(...)

y) Abstenerse de incurrir en prácticas o acciones discriminatorias hacia el población laboral o hacia personas usuarias de la Institución por razones de edad, etnia, idioma, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad. En caso de tener noticia, ya sea de manera individual o por interpósita persona, de que alguien del personal de la institución incurrió en estas prácticas, deberá informar a su superior inmediato para que tome las medidas necesarias o lo comunique a la autoridad competente.

z) Abstenerse de utilizar, en el desempeño de sus funciones, lenguaje que sea discriminatorio o contrario a la dignidad de personas por razones de edad, etnia, idioma, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad.”

**Artículo 11.** Modifíquese los incisos a), c), d), e), g), h) y j), del artículo 44 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, quedando el resto del artículo invariable y para que los mismos se lean como sigue:

“Obligaciones especiales de las jefaturas.

Artículo 44.-Quienes cumplan funciones de jefatura o supervisión, estarán sujetos a los deberes propios de su condición, entre los cuales estarán:

a) Supervisar las labores de las personas funcionarias sometidas a su jerarquía, tanto en el aspecto técnico como en el administrativo.

(...)

c) Cuidar de la disciplina y buena asistencia de las personas funcionarias bajo su responsabilidad, informando al Área de Personal de las ausencias e irregularidades graves que se presenten en este campo.

d) Velar porque todo el personal cumpla al día sus labores, tomando las medidas pertinentes para corregir los atrasos injustificados y procurar por todos los medios el máximo de eficiencia y rendimiento en el trabajo.

e) Cuidar por su indumentaria personal de acuerdo a su cargo y velar porque su personal subordinado se presente a laborar vestido de acuerdo con el cargo que desempeñan y los lugares en donde prestan sus servicios, con respeto a su identidad de género.

(...)



g) Atender con prontitud las observaciones y quejas planteadas por el personal a su cargo.

h) Evaluar periódicamente la buena marcha de su unidad y por consiguiente del personal a su cargo, de conformidad con el presente Reglamento.

(...)

j) Velar porque el personal a su cargo cumpla eficientemente las disposiciones de este Reglamento, así como con las demás regulaciones, en particular aquellas relativas a manejo de fondos, reintegros, anticipos para gastos y adelantos de fondos de caja chica.

(...)”

**Artículo 12.** Adiciónese al artículo 44 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, un inciso m) y un inciso n), para que los mismos se lean como sigue:

“Obligaciones especiales de las jefaturas.

Artículo 44.-Quienes cumplan funciones de jefatura o supervisión, estarán sujetos a los deberes propios de su condición, entre los cuales estarán:

(...)

m) Abstenerse de incurrir en prácticas o acciones discriminatorias hacia cualquier persona servidora o persona usuaria de la Institución por razones de edad, etnia, idioma, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad.

n) Supervisar su dependencia a fin de que en la misma no se generen prácticas o acciones discriminatorias hacia cualquier persona servidora o persona usuaria de la Institución por razones de edad, etnia, idioma, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad.”

**Artículo 13.** Modifíquese el título del Capítulo XI del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo sin variación alguna en su articulado, para que dicho título de lea:

“Capitulo XI

Prohibiciones a las personas funcionarias”

## “Capítulo XI

### Prohibiciones a las personas funcionarias”

**Artículo 14.** Modifíquese el encabezado y los incisos e), g) e i) del artículo 45 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, quedando el resto del artículo invariable y para que los mismos se lean como sigue:

“Artículo 45.-Además de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento y en las leyes administrativas y de trabajo, queda prohibido a las personas funcionarias:

(...)

e) Colocar o recibir dinero en préstamo al interés entre el personal de la Institución, o recibirlo aún a título gratuito del personal a su cargo, aspecto este último que será considerado como falta grave.

(...)

g) Ojear los documentos pertenecientes a otras personas funcionarias o a sus superiores, excepto cuando el trabajo que se esté ejecutando en ese momento lo haga indispensable. Los informes que se necesiten adquirir deben solicitarse a quien corresponda proporcionarlos.

(...)

i) Registrar los escritorios u otros muebles donde se mantengan efectos personales o de trabajo de otras personas funcionarias, sin la previa autorización de éstas. En cualquier caso, cuando sea necesario obtener para fines de trabajo útiles u objetos bajo custodia de personal de diferentes oficinas, deberán ser solicitados a la persona funcionaria responsable o en caso de ausencia de ésta, a su jefatura.

(...)”

**Artículo 15.** Adiciónese al artículo 45 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, un inciso u) y un inciso v), para que los mismos se lean como sigue:

“Además de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento y en las leyes administrativas y de trabajo, queda prohibido a las personas funcionarias:

(...)

u) Incurrir en prácticas o acciones discriminatorias hacia cualquier persona funcionaria de la Institución por razones de edad, etnia, idioma, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad.

v) Utilizar, en el desempeño de sus funciones, lenguaje que sea discriminatorio o contrario a la dignidad de personas por razones de edad, etnia, idioma, sexo, género, orientación sexual, identidad de género, religión o por tener cualquier tipo de discapacidad.”

**Artículo 16.** Modifíquese el artículo 55 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, para que el mismo se lea como sigue:

“Artículo 55.- Además de las contenidas en otros artículos del presente reglamento se considerarán faltas graves las infracciones a las disposiciones de los artículos 21, 43, incisos: d), e), f), j), k), o) , q), r), s), t), u), v), w) , x), y), z) ; artículo 44, incisos: c), i), j), l); m) y n); artículo 45, incisos a), c), d), e), f), l), n), o), r), s), t), u), v) y artículos 58 y 61.”

**Artículo 17.** Modifíquese el artículo 88 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, para que el mismo se lea como sigue:

“Artículo 88.-Se concederá licencia o permiso con goce de sueldo en los siguientes casos:

- a) Ocho días hábiles para caso de matrimonio de la persona funcionaria.
- b) Siete días hábiles para el caso del fallecimiento de su madre, padre, hijos, hijas, cónyuge, persona compañera, hermanos o hermanas.
- c) Tres días hábiles por cada parto de la cónyuge o persona compañera de la persona funcionaria.
- d) Tres días hábiles por la adopción de cada hijo o hija, sea esa adopción por parte de la persona funcionaria o por parte de su cónyuge o persona compañera. ”

**Artículo 18.** Adiciónese un artículo 89 bis al Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, para que el mismo se lea como sigue:

“Artículo 89 bis. Se otorgará licencia y subsidio a la persona funcionaria que demuestre tener una persona de su familia, en fase terminal o menor de edad agudamente enfermo, ya sea de uno de sus progenitores, hijos, hijas, hermanos, hermanas, cónyuge o persona compañera, para que pueda hacerse responsable de su atención y cuidado, según lo estipulado en la Ley N° 7756 del 25 de febrero de 1998 y sus reformas, Beneficios para los Responsables de Pacientes en Fase Terminal y Personas Menores de Edad Gravemente Enfermas. ”

**Artículo 19.** Modifíquese el artículo 98 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, para que el mismo se lea como sigue:

“Artículo 98.- En caso de fallecimiento de una persona funcionaria regular, el Instituto dará a las personas indicadas y con el mismo orden consignado por los incisos 1), 2), 3), 4), y 5) del artículo 572 del Código Civil, un auxilio para funerales y entierro por la suma de cien mil colones. En caso de fallecimiento del cónyuge, persona compañera, madre, padre, hijos o hijas de la persona funcionaria regular, el Instituto girará a ésta la suma de sesenta y cinco mil colones. Dichos montos podrán ser aumentados por la Gerencia, con fundamento en un estudio realizado para dicho efecto por el Área de Personal.”

**Artículo 20.** Modifíquese el artículo 105 del Reglamento Autónomo de Trabajo del Instituto Costarricense de Turismo, para que se lea como sigue:

“Artículo 105.-Para los fines del presente Reglamento y de conformidad con el artículo 3° de la Ley N° 7476, Ley el 3 de marzo de 1995, Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia (en adelante Ley N° 7476), se entenderá por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual indeseada por la persona funcionaria que la recibe, reiterada y que provoca efectos perjudiciales en los siguientes casos:

- a) Condiciones materiales de empleo.
- b) Desempeño y cumplimiento en la prestación de servicio.
- c) Estado general de bienestar personal.

También se considerará acoso sexual la conducta grave que habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.”

**Artículo 21.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Lic. Rafael Soto Quirós, Gerente General a. í.—1 vez.—O. C. N° 17654.—  
Solicitud N° 83712.—( IN2017133130 ).