

La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 30 de enero del 2019

AÑO CXXI

Nº 21

100 páginas

¡Esto le interesa!



No se deje engañar

La Imprenta Nacional **no** cuenta con funcionarios autorizados para vender la información que se publica en el Diario Oficial La Gaceta, ni para emitir facturas de cobro.

El acceso a todo el contenido de La Gaceta está disponible **sin costo alguno** a través de www.imprentanacional.go.cr



CONTÁCTENOS:



2296-9570 ext. 140



Buzones en nuestras oficinas
en la Uruca y en Curridabat



contraloria@imprenta.go.cr



www.imprentanacional.go.cr
/contáctenos



Imprenta Nacional
Costa Rica

Contraloría
de Servicios

VI. DERECHO DE HACERSE ASISTIR POR UN PROFESIONAL EN DERECHO

La parte llamada a este procedimiento tiene derecho a hacerse asistir por un profesional en Derecho durante la tramitación del presente procedimiento.

VII. ACCESO AL EXPEDIENTE

Toda la documentación aportada a este expediente puede ser consultada y fotocopiada a costa del interesado, en la oficina del Órgano Director ubicada en el edificio principal del Instituto Nacional de Seguros, Piso 8, Departamento de Proveeduría, con la atención del señor **Cristian Sánchez Bejarano**.

VIII. OFRECIMIENTO DE PRUEBA

Se le previene a la parte llamada a este procedimiento que toda prueba que tenga en su poder en relación con este asunto, podrá ofrecerla y aportarla en la Audiencia Oral y Privada convocada en este acto. Lo anterior bajo apercibimiento de no recibir ninguna prueba fuera de ese período, excepto la que el Órgano Director, de oficio o a petición de parte, ordene para mejor resolver por considerarla indispensable para el establecimiento de la verdad real de los hechos.

IX. NOTIFICACIONES

Órgano Director: Al correo electrónico cristiansanchez@ins-cr.com o en el edificio principal del Instituto Nacional de Seguros, Piso 8, Departamento de Proveeduría.

Cristian Sánchez Bejarano, Órgano Director.—O. C. N° 18525.—Solicitud N° 137066.—(IN2018308366).

FE DE ERRATAS

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS

DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN
DE PROYECTOS ESPECIALES

SUBÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2018LN-000001-4403

Contratación de Servicios Profesionales para consultoría en ingeniería y arquitectura, bajo la modalidad entrega según demanda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

Se informa a los interesados que está disponible la Modificación N° 1 y el aviso de prórroga de la licitación antes indicada. Para obtener la modificación ver detalles en la página: http://www.ccss.sa.cr/licitaciones_detalle?up=4403. Más información al teléfono 2539-1723.

Se prorroga la fecha de apertura de ofertas, para el día 01 de marzo del 2019, a las 10:00 horas, en la Dirección de Administración de Proyectos Especiales, ubicadas en San José calle 3, entre avenidas central y primera, edificio Jiménez 2do piso (contiguo a Universal, o frente a Perimercados avenida central).

San José, 29 enero del 2019.—Lic. José Ángel Vargas Castro.—1 vez.—(IN2019314970).

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2019LA-000001-1150

Servicios profesionales para desarrollar plan de Ciberseguridad para la CCSS

Se informa a los interesados que se ha modificado el cartel de la licitación mencionada anteriormente, por lo que se les solicita revisar dicha modificación en la dirección electrónica: <http://www.ccss.sa.cr/licitaciones>. Además, se les comunica que la apertura de ofertas se traslada para el día 07 de febrero del 2019, a las 09:00 a. m.

Subárea Gestión Administrativa.—Lic. Andrés Ruiz Argüello.—1 vez.—(IN2019315124).

REGLAMENTOS

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

JUNTA DIRECTIVA

REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 4, 5, 6, 7, 10, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 Y 23 DEL “REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN, DENUNCIA Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO LABORAL EN EL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

Que había sido aprobado mediante acuerdo de junta directiva en sesión extraordinaria N° 2015-034, artículo 005), aparte 01) y reformado mediante acuerdo de la junta directiva tomado en la sesión ordinaria N° 2018-008, artículo 005) aparte 01); los cuales pasarán a indicar lo siguiente:

“Artículo 4°—**Del Órgano Director Colegiado del Procedimiento Disciplinario en materia de Hostigamiento Laboral.** La Presidencia Ejecutiva, para cada denuncia que se ajuste a los requisitos establecidos en el presente Reglamento, dispondrá la conformación de un órgano director colegiado permanente compuesto por tres funcionarios, siendo que, excepcionalmente en caso de existir varias denuncias que instruir y a fin de evitar dilaciones que afecten la celeridad de los procedimientos, la Presidencia podrá hacer conformaciones diferentes de dicho órgano, respetando en todo caso las reglas de integración establecidas en el artículo 5 siguiente. Dicho órgano será responsable de instruir los procedimientos administrativos de acuerdo a la ley y a este reglamento.

Artículo 5°—**De la integración del órgano Director Colegiado.** El órgano director colegiado encargado de instruir la denuncia será conformado preferiblemente por un equipo interdisciplinario de tres personas funcionarias, garantizando en todo momento paridad y alternancia en la conformación de dicho órgano, lo anterior por la especialidad de la materia.

Artículo 6°—**De la inhibición, excusa y recusación.** Para los efectos de los procedimientos administrativos iniciados de acuerdo con el presente reglamento, serán causales de inhibición, excusa y recusación de los miembros del órgano director colegiado las establecidas en el Código Procesal Civil vigente, asimismo con las reglas de la Ley General de la Administración Pública sobre abstención.

Artículo 7°—**De las garantías para las partes y testigos.** Ninguna persona funcionaria denunciante, ofendida por hechos de hostigamiento laboral o que haya comparecido como testigo de alguna de las partes, podrá sufrir por ello perjuicio alguno en su trabajo. El PANI deberá garantizar tanto a los testigos, como la persona denunciante y/o ofendida, que no serán sancionados por denunciar o participar como testigo de alguna de las partes dentro del procedimiento administrativo, salvo en el caso de denuncia falsa.

Los testigos ofrecidos por las partes, serán citados por el órgano director colegiado estará en la obligación de concurrir al llamamiento y declarar la verdad de lo que conozca, salvo las excepciones establecidas por ley.

Se deberá notificar al testigo e indicarle en qué calidad es llamado, el asunto al que se referirá, sus responsabilidades como testigo, su deber de decir la verdad, así como lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la audiencia.

Artículo 10.—**De las conductas constitutivas de hostigamiento laboral.** Las siguientes conductas podrán ser consideradas como hostigamiento laboral:

- 1) No asignar trabajo.
- 2) Asignar trabajo sin valor alguno, que subestime las destrezas y las capacidades profesionales de la víctima o bien, aislar a la persona trabajadora del equipo de trabajo.
- 3) Ejercer contra el funcionario una presión material, psicológica o física indebida o arbitraria para la realización del trabajo.

- 4) Asignar plazos de ejecución o recargar funciones sin justificación razonable.
- 5) Asignación injustificada de deberes ajenos o distintos a sus funciones propias.
- 6) Sancionar sin justa causa o sin seguir el debido proceso.
- 7) Supervisar el desempeño laboral del servidor o servidora mediante la aplicación de controles excesivos, improcedentes o diferenciados, con el fin de causar daño o perturbación de sus labores.
- 8) Ridiculizar, gritar, insultar o criticar a la persona funcionaria en privado o públicamente.
- 9) Realizar comentarios hostiles o humillantes, que descalifique a la persona funcionaria en el ejercicio de sus funciones.
- 10) Hacer alusión a la vida íntima de la persona funcionaria, así como propalar burlas sobre cualquier condición de la persona funcionaria, como su aspecto físico o su vida privada, entre otras similares.
- 11) Realizar modificaciones estructurales y funcionales, sin justificación alguna, con el fin de poder despedir, trasladar o cambiar labores al funcionario.
- 12) Obstaculizar ascensos, nombramientos, capacitaciones, vacaciones y otras sin justificación alguna.
- 13) Molestar, alarmar o causar una considerable angustia emocional en la víctima.
- 14) Impedir, interrumpir o ignorar reiteradamente a la persona funcionaria, cuando desea expresar su opinión o punto de vista.
- 15) Propalar amenazas en forma verbal, escrita o física, que atenten en contra de la dignidad, la integridad psíquica o física de la persona funcionaria.
- 16) Controlar desproporcionadamente las labores del funcionario o funcionaria mediante registros excesivos e injustificados, con el fin de causar daño laboral.
- 17) Crear rumores verbales o escritos que afecten la imagen tanto personal como laboral de la persona funcionaria.
- 18) Prohibir a otras personas funcionarias relacionarse con la víctima e impedir o restringir su acceso al equipo de trabajo, sin causa razonable.
- 19) Realizar ataques en razón de las preferencias sexuales, sexo, género, edad, etnia, religión, afiliación sindical, nacionalidad, entre otras, en contra de la persona funcionaria.
- 20) Amplificar y dramatizar de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes.
- 21) Escuchar conversaciones o espiar detrás de puertas o paredes.
- 22) Violación del espacio físico laboral.

No obstante lo anterior, a la hora de conocer una denuncia de hostigamiento laboral, el órgano director colegiado deberá valorar los hechos denunciados de forma separada, objetiva, imparcial y contextualizada, debiendo verificar que los mismos cumplen con los elementos constitutivos del hostigamiento, establecidos en el presente Reglamento, consistentes en:

- a) Un ejercicio extralimitado del poder en un entorno laboral;
- b) Dirigido a atentar contra la integridad moral de una persona funcionaria mediante conductas abusivas, de tipo maliciosa o insultantes;
- c) Que se den de forma sistemática y recurrente;
- d) Con afectación a la dignidad, integridad psíquica, psicológica o física de la persona o personas funcionarias víctimas;
- e) Que produce debilitamiento, humillación, intimidación, denigración o injurias para el destinatario.

Artículo 12.—Del deber de confidencialidad y el acceso al expediente. El órgano director colegiado y en general cualquier persona funcionaria o no, que participe en el procedimiento como testigo, perito o en cualquier otra condición, queda obligada a guardar la confidencialidad absoluta en torno a los hechos, las posibles partes involucradas y cualquier otra información del caso denunciado.

Únicamente tendrán acceso al expediente los miembros del órgano director colegiado, así como las partes y sus abogados.

Artículo 15.—Traslado de la denuncia al Órgano director colegiado. Una vez recibida la denuncia, la Presidencia Ejecutiva hará un análisis de adecuación de la misma a los requisitos establecidos y en caso de faltar alguno, lo prevendrá a la persona denunciante con la consecuencia de que, de no presentar la denuncia completa, no se le dará el trámite pertinente. En caso de que la denuncia cumpla con todos los requisitos, la Presidencia Ejecutiva la remitirá al órgano director colegiado en un plazo de tres días hábiles, para que éste proceda con prontitud a conocerla o realizar una investigación con el fin de determinar, en un plazo no mayor a veintidós días naturales, lo siguiente:

- a) Notificar a la persona denunciada el traslado de cargos al iniciarse un procedimiento administrativo ordinario por hostigamiento laboral.
- b) Si el órgano director colegiado considera que lo que se está tramitando es una denuncia por presuntas faltas ordinarias que no constituyan hostigamiento laboral, deberá remitir a la Presidencia Ejecutiva el informe correspondiente a fin de que se nombre el Órgano Director correspondiente para esos casos.
- c) Para iniciar un procedimiento que permita averiguar la verdad real de los hechos.
- d) Archivar la denuncia cuando considere que no hay conductas que sancionar. La resolución del Órgano director colegiado que resuelva el archivo de la denuncia se deberá notificar a la parte denunciante y/o ofendida y en contra de la misma podrá interponerse recurso de revocatoria con apelación en subsidio, en un plazo de veinticuatro horas.

Artículo 16.—Normativa y principios aplicables. El procedimiento disciplinario por situaciones de acoso laboral deberá sustanciarse conforme a la normativa de este reglamento, las reglas del procedimiento administrativo establecidas en la Ley General de la Administración Pública, aplicando supletoriamente el Código Procesal Contencioso Administrativo, el Código Procesal Civil y el Código de Trabajo.

El órgano director colegiado deberá garantizar a todas las partes del procedimiento sus derechos al debido proceso y de defensa, así como la aplicación de los principios de proporcionalidad, libertad probatoria, confidencialidad, garantía constitucional de inocencia, pro víctima y cualquier otro principio aplicable a la materia.

Artículo 17.—De la aplicación de medidas cautelares. El órgano director colegiado podrá solicitar a la Presidencia Ejecutiva, de oficio o a instancia de la parte denunciante y/o ofendida, en el plazo de ocho días naturales, el dictado de medidas cautelares, las cuales serán resueltas por dicho órgano a más tardar en un plazo de diez días naturales. Lo anterior, ya sea para asegurar el no entorpecimiento del proceso, la protección de la parte denunciante o bien, para la oportuna recopilación de la prueba. Dicha solicitud no será vinculante para la Presidencia Ejecutiva, quien podrá apartarse de la recomendación del Órgano director colegiado. Dentro de las medidas que podrá dictar la Presidencia Ejecutiva se encuentran:

- a) Prevención a la persona denunciada de no acercarse ni comunicarse, en modo alguno, con la persona denunciante o presunta víctima, ni con los testigos de la parte denunciante.
- b) Traslado de la persona funcionaria o denunciante y/o ofendida a un centro de trabajo diferente a aquel en que normalmente desempeña sus funciones, en ejercicio de las facultades del ius variandi.
- c) Suspensión con goce de salario por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del procedimiento.
- d) Otras que se consideren necesarias.

La duración de la medida dispuesta será determinada por su instrumentalidad para el proceso.

Contra la resolución que declara la medida cautelar, podrá interponerse el recurso de revocatoria ante la Presidencia Ejecutiva, en el plazo de 24 horas contadas a partir de su notificación.

En caso de que la Junta Directiva ordene el dictado de medidas cautelares, cuando corresponda en los términos de este reglamento, cabrá recurso de revocatoria en el plazo de veinticuatro horas contadas a partir de su notificación, el cual será resuelto por ese mismo órgano colegiado.

Artículo 18.—Del inicio del procedimiento e imputación de cargos. El órgano director colegiado, en caso de que proceda, realizará el traslado de cargos respectivo a la persona funcionaria denunciada.

La resolución de apertura del procedimiento deberá dictarla el órgano en un plazo no mayor a veintidós días naturales a partir del recibo de la denuncia por parte del Órgano Director Colegiado y deberá contener la imputación e intimación de los cargos atribuidos a la persona denunciada, la normativa violentada y el señalamiento de hora, fecha y lugar para la realización de la audiencia oral y privada.

Los cargos deberán ser imputados de forma clara, estableciendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los mismos. En contra de la resolución de inicio cabrán los recursos de revocatoria y apelación en subsidio en un plazo de veinticuatro horas.

Artículo 19.—Improcedencia de conciliar. En los procedimientos de hostigamiento laboral no será posible la conciliación entre las partes ofendida y denunciada. Lo anterior, por la especialidad de la materia, por lo que las partes deberán someterse al procedimiento correspondiente con las responsabilidades legales que correspondan.

Artículo 20.—De la comparecencia oral y privada. El órgano director colegiado llevará a cabo una comparecencia oral y privada en la que escuchará a las partes y a sus testigos, evacuará toda la prueba que estime pertinente, escuchará los argumentos de descargo y la formulación de las conclusiones. Dicha comparecencia se regirá por lo establecido en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 21.—De la valoración de la prueba. El órgano director colegiado valorará de forma objetiva las pruebas incorporadas al expediente, bajo los principios de libertad probatoria y sana crítica racional.

Ante la ausencia de prueba directa, el órgano director podrá recurrir a la prueba indiciaria y a los principios especiales que rigen la materia del hostigamiento laboral; en caso de duda, se estará a lo que más beneficie a la parte denunciante y/o ofendida.

Artículo 22.—Acto final. Terminada la comparecencia el asunto quedará listo para el dictado del acto final, para lo cual el órgano director deberá en un plazo de 3 días hábiles, trasladar a la Presidencia Ejecutiva un informe sobre lo actuado, con sus conclusiones, las cuales no serán vinculantes para dicho órgano decisor.

El acto final deberá ser dictado por la Presidencia Ejecutiva, salvo en el caso de que la persona denunciante sea un funcionario de nombramiento de la Junta Directiva, caso en el cual corresponderá a dicho órgano colegiado el dictado de dicho acto final. Asimismo, en tal caso, corresponderá además a la Junta Directiva dictar cualquier otra resolución en carácter de órgano decisor.

El acto final deberá dictarse dentro del plazo de un mes natural a partir de la recepción del informe final del órgano director colegiado.

Artículo 23.—Del recurso de reposición en contra del acto final. En contra del acto final del procedimiento, sea emitido por la Presidencia Ejecutiva o por la Junta Directiva, cuando corresponda, cabrá el recurso de reposición a interponer dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación. Lo resuelto dará por agotada la vía administrativa.”

Artículo 2°—De la vigencia. La presente reforma regirá a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Publíquese solo una vez.

Aprobado por unanimidad y en firme en sesión 2018-041, artículo 009, aparte 01, del día 19 de diciembre de 2018. (...).”

Se declara acuerdo firme por unanimidad de los presentes. La votación se realiza con cuatro miembros de junta directiva.

Patricia Vega Herrera, Presidenta.—1 vez.—O. C. N° PANI-0006-19.—Solicitud N° 20190001.—(IN2019309982).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE SORTEOS

PROCEDIMIENTO DE PREMIOS EXTRA, 50 PREMIOS DE ₡1.000.000 CON LOS “SORTEOS DE LOTERÍA POPULAR Y LOTERÍA NACIONAL” QUE SE REALICEN DEL 01 DE FEBRERO, 2019 HASTA EL 31 DE MARZO, 2019

Artículo 1°—Objeto. El objeto del presente procedimiento es el de regular los aspectos relacionados con el otorgamiento de premios extra a 50 ganadores elegidos entre todos los que votaron por la provincia ganadora del concurso Súper Suertudo(a), con los “Sorteos de Lotería Popular y Lotería Nacional que se realicen en febrero y marzo 2019, y que fue aprobada por la Junta Directiva de la Junta de Protección Social, según acuerdo JD-1005 correspondiente al capítulo III) artículo 3), de la sesión ordinaria N° 62-2018 celebrada el 05 de noviembre, 2018 como parte de la estrategia de comercialización para estos productos.

Artículo 2°—Definiciones

Junta: Junta de Protección Social.

Premios extra: Consiste en 50 premios de ₡1.000.000.

Participantes: Toda persona física mayor de 18 años, que efectúe la activación a través de la página Web www.jps.go.cr de al menos cinco fracciones de un mismo sorteo de Lotería Popular o Lotería Nacional a partir del sorteo de Lotería Popular del viernes 1 de febrero 2019 y hasta el sorteo de Lotería Nacional del domingo 31 de marzo 2019.

Sorteo: Proceso de selección al azar de los favorecidos, el cual es debidamente fiscalizado por personal de la Junta de Protección Social y de competencia judicial.

Tómbola electrónica: Tómbola generada con las activaciones que realizan las personas a través de la página Web www.jps.go.cr, los ganadores se determinan de manera aleatoria a través de un sistema informático.

Plataforma de Servicios: Área donde se brinda atención sobre diversos trámites incluyendo el cambio de premios tanto a compradores como vendedores, ubicada en la planta baja del edificio principal de la Junta de Protección Social.

Súper Suertudo(a): Es un concurso en el cual competirán 7 personas (en caso de que alguna de las personas ganadoras no participe por incumplimiento de requisitos, será una cantidad menor de participantes), un competidor por provincia, previamente seleccionados el pasado 19 de enero del 2019, quienes salieron favorecidos para entrar en dicha competencia por medio del envío de sobres con fracciones del Sorteo Extraordinario de Navidad 2018 N° 4522. En este concurso cada participante recibirá 50 enteros de Lotería por sorteo en todos los sorteos de Lotería Popular y Lotería Nacional de febrero y marzo 2019, los participantes competirán por ser la persona más suertuda de Costa Rica, de manera que, el ganador será el participante que logre ganar mayor cantidad de dinero con los premios de la lotería que se le asignará durante los dos meses del concurso.

Artículo 3°—Mecánica de participación para votar por una de las siete provincias. Para participar se debe realizar la activación de al menos cinco fracciones de Lotería Popular (del N° 6368 al N° 6384) o Lotería Nacional (del N° 4529 al N° 4537), pueden ser de diferente número, serie y emisión, pero de un mismo sorteo, de los sorteos de febrero y marzo del 2019 al realizar la activación el sistema habilitará la opción para que las personas puedan votar por uno de los participantes del concurso Súper Suertudo(a), las activaciones se realizarán por medio de la página web www.jps.go.cr, a partir del viernes 01 de febrero 2019 y hasta el viernes 5 de abril 2019 a media noche, es importante destacar que cada fracción de lotería solo se puede activar una vez durante toda la promoción.