

La Uruca, San José, Costa Rica, martes 11 de febrero del 2020

AÑO CXLII

Nº 27

92 páginas



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

Recepción de documentos **Pago de Contado**

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

- ▶ Documento 100% legible (letra clara, sin tachones).
- ▶ Documento original, ya sea impreso o digital.
- ▶ 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 o firmas dentro del texto a publicar.
- ▶ Presentar el respaldo digital del documento a publicar en formato de Word (.docx) o PDF editable.

INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORÍA MUNICIPAL**JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), mediante acuerdo cuarto del capítulo sexto de la sesión ordinaria 01-2020, celebrada el día 15 de enero de 2020, aprobó la publicación de la reforma al Reglamento de Adelanto de Fondos del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, para que se lea de la siguiente manera:

REFORMA AL REGLAMENTO DE ADELANTO DE FONDOS DEL INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORÍA MUNICIPAL

Artículo 4°—El monto que se autorice por este concepto de Adelanto de Fondos no será superior tres millones de colones. Este tope podrá ser aumentado anualmente mediante acuerdo de Junta Directiva previo estudio económico que rendirá la Administración para tal efecto.

Artículo 11.—El funcionario a quien se le autorizó el Adelanto de Fondos deberá presentar ante la Unidad Financiera la liquidación de gastos y el expediente respectivo dentro del tercer día hábil posterior a la realización del evento, sin que la concesión de vacaciones o, en su caso, incapacidad previsible, pueda afectar el indicado plazo. La presentación de la liquidación fuera del tiempo concedido en este reglamento, se considerará falta grave y obliga a la Administración del IFAM a exigir inmediatamente el reintegro de la totalidad de la suma de dinero que se haya adelantado, salvo las excepciones establecidas. Rige a partir de su publicación”.

Moravia, 04 de febrero del 2020.—MBA. Christian Alpizar Alfaro, Director Ejecutivo.—1 vez.—(IN2020432740).

MUNICIPALIDADES**MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ****CONCEJO MUNICIPAL**

De conformidad con el acuerdo municipal AC-349-19 de en la Sesión Ordinaria N° 188, Acta N° 225 del 02 de diciembre del 2019, adoptado por el Concejo Municipal de Escazú; se aprobó el siguiente reglamento:

REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, DENUNCIA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO EN MATERIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

El Concejo Municipal de Escazú, inspirado en los principios inherentes a la doctrina de los Derechos Humanos, respeto a la libertad, igualdad, dignidad e integridad de la persona, contenidos en la Declaración Americana sobre Derechos Humanos, (Pacto de San José), ratificado por Costa Rica a través de la Ley N° 4534 del 23/02/1970, así como las regulaciones contenidas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, artículos 4, 13 inciso c.) y 43 del Código Municipal, Ley N° 7476 “Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia” del 30/01/1995 y su reforma, introducida a través de la Ley N° 8805 del 02/06/2010, artículos 67, 68 y 69 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, en cuanto a su prevención, denuncia y tipificación, sanciones y procedimientos; procede a dictar el Reglamento de Prevención, Denuncia y Procedimiento Administrativo Disciplinario en Materia de Hostigamiento Sexual en la Municipalidad de Escazú”, que se regirá por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I**Disposiciones generales**

Artículo 1°—Del Objetivo: se tiene por objeto de la presente disposición reglamentaria que se orienta a establecer las regulaciones necesarias en la Municipalidad de Escazú para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual a lo interno de la institución, como práctica discriminatoria debido al sexo, contrario a la dignidad de las personas funcionarias en el ámbito del trabajo y adecuar esas regulaciones al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2°—Del ámbito de aplicación: la presente disposición reglamentaria regirá para toda persona funcionaria que labore para la Municipalidad de Escazú, indistintamente del nombramiento que ostenten, así como a los funcionarios de elección popular.

Cuando el hostigamiento sexual se dirija de funcionarios municipales a terceros ajenos a la institución o viceversa, queda excluido del presente reglamento y será competencia de la Autoridad Judicial competente en materia de delitos sexuales.

Artículo 3°—Definición del hostigamiento y/o acoso sexual: Se comprende como acoso y/o hostigamiento sexual toda conducta u manifestación de carácter sexual no deseada, ofensiva para quien la recibe, reiterada y que provoca efectos perjudiciales:

- a.) La condición material del empleo.
- b.) El desempeño y el cumplimiento de la prestación del servicio.
- c.) El estado general del bienestar de la persona funcionaria.

También se considera hostigamiento u acoso sexual aquella conducta lesiva que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos antes indicados.

Para efectos de la presente disposición reglamentaria deberá considerarse como sinónimos los términos “acoso sexual” y “hostigamiento sexual”.

Artículo 4°—De la política de divulgación y prevención: corresponderá a la Gerencia Recursos Humanos y Materiales en asocio con la Oficina de Salud Ocupacional divulgar a todo el personal municipal, tanto regular como de primer ingreso, los alcances contenidos en la Ley N° 7476 “Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia” del 30/01/1995 y su reforma, introducida a través de la Ley N° 8805 del 02/06/2010, así como de las disposiciones contenidas en el presente cuerpo reglamentario y de las políticas internas de la Municipalidad de Escazú dirigidas a la prevención contra el hostigamiento sexual, estando dichas dependencias municipales facultada en articular todas las acciones necesarias para la divulgación de dicha política, pudiendo contar con el apoyo necesario del Despacho de la Alcaldía Municipal o de la dependencia municipal que así se requiera.

Corresponderá a la Gerencia Recursos Humanos y Materiales, Oficina de Salud Ocupacional o bien el Sub Proceso Asuntos Jurídicos sugerir las reformas que estime pertinente al presente reglamento, a partir de eventuales cambios que pueda sufrir la Ley N° 7476, o bien de otras disposiciones normativas que resulten aplicables para el contenido del presente reglamento.

CAPÍTULO II**De la tipificación del acoso u hostigamiento sexual**

Artículo 5°—De las manifestaciones del acoso u hostigamiento sexual: Entre las manifestaciones de acoso sexual se pueden presentar a partir de las siguientes conductas:

- 5.1 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 quién la reciba.
 - b. Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a una situación, actual o futura, de empleo de quién las reciba.
 - c. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo, sea de forma implícita o explícita, condición para el empleo.
- 5.2 Uso de palabras de naturaleza sexual escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quién las reciba.
- 5.3 Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas y ofensivas para quién las recibe.

Artículo 6°—De la gravedad de las faltas por acoso sexual: Las faltas por acoso u hostigamiento sexual debidamente comprobadas a través de un procedimiento administrativo disciplinario serán catalogadas como leves, graves y muy graves. Partiendo de dicha clasificación serán las sanciones disciplinarias por imponer con relación a la gravedad comprobada. Dichas sanciones serán impuestas por el Órgano Decisor según la jerarquía a la cual pertenezca la persona investigada.

CAPÍTULO III**De la comisión instructora de acoso sexual**

Artículo 7°—De la Comisión Instructora de Acoso Sexual. La persona titular de la Alcaldía conformará una Comisión Instructora del Procedimiento cuyo nombramiento será homologado por el

Concejo Municipal a través de votación por mayoría simple. Este Órgano de Instrucción tendrá como responsabilidad realizar la instrucción de los casos de acoso sexual que sean denunciados tanto en el Despacho de la Alcaldía Municipal, así como en la Presidencia del Concejo Municipal. Esta Comisión Instructora estará integrada por tres miembros y sus respectivos suplentes, funcionarios o funcionarias de la Municipalidad de Escazú de cual uno de ellos necesariamente debe ser Abogado u Abogada. Su nombramiento será por un plazo de tres años renovables a juicio del titular de la Alcaldía Municipal cuya ratificación deberá estar homologada por el Concejo Municipal a través de votación por mayoría simple. La Administración le brindará la capacitación y el apoyo necesario para la ejecución de las labores encomendadas.

Será causal de inhabilitación de cualquiera de los miembros de la Comisión Instructora que cuente con parentesco hasta tercer grado inclusive con algunas de las partes sometidas al procedimiento administrativo.

Artículo 8°—De las competencias de la Comisión Instructora de Acoso Sexual: Serán potestades y atribuciones de la Comisión Instructora de Acoso Sexual las siguientes:

- a) Recibir las denuncias por acoso sexual que le sean trasladadas por parte la Alcaldía Municipal u órgano competente;
- b) Levantar el expediente e instruir el procedimiento administrativo disciplinario a partir de las denuncias presentadas y de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de la Administración Pública en su libro segundo.
- c) Recibir las pruebas ofrecidas por las partes y recabar las que fueron admitidas;
- d) Verificar que el asunto se tramite dentro de los plazos señalados por ley;
- e) Garantizar el derecho de defensa y del debido proceso a la persona investigada, así como la confidencialidad de este;
- f) Proponer las medidas cautelares necesarias para el efectivo desarrollo del procedimiento, las cuales serán adoptadas por la persona titular de la Alcaldía según corresponda;
- g) Brindar un dictamen final y remitir el expediente a la persona titular de la Alcaldía, quien será la encargada de dictar el acto final del procedimiento de conformidad con sus competencias y lo que dicte este Reglamento.

Artículo 9°—Del Deber de confidencialidad. La Comisión Instructora deberá guardar total confidencialidad en el trámite de la instrucción del procedimiento. Cualquier infidencia de quienes integren la comisión, se considerará falta grave de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, el cual será sancionado según la gravedad de la falta, previo debido proceso.

CAPÍTULO IV

De la instrucción del procedimiento administrativo por acoso u hostigamiento sexual

Artículo 10.—De los principios: Informan del procedimiento administrativo disciplinario por acoso u hostigamiento sexual los siguientes: el debido proceso, la proporcionalidad y libertad probatoria, la confidencialidad, la garantía constitucional de presunción de inocencia, el principio pro-víctima, debido proceso, derecho de defensa, libertad probatoria, confidencialidad y cualquier aplicable a procedimientos de esta naturaleza.

El procedimiento para la instrucción de denuncias por acoso u hostigamiento sexual será el ordinario, en los términos y formalidades previstas en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 11.—De la prohibición de conciliar: Recibida la denuncia en la Alcaldía Municipal u órgano competente, deberá la Comisión Instructora iniciar el procedimiento administrativo disciplinario sin trámite previo, quedando prohibido durante la instrucción del asunto recibir solicitudes de conciliación propuestas por las partes, esto por disposición expresa del artículo 31 de la Ley N° 7476 “Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia”.

Artículo 12.—De la Recepción de la Denuncia. La denuncia por acoso u hostigamiento sexual serán interpuestas por la persona afectada ante la persona titular de la persona titular de la Alcaldía Municipal, salvo que sea este funcionario el denunciado, la denuncia deberá ser presentada ante el seno del Concejo Municipal

en sobre cerrado. El caso de que el denunciado sea un miembro del Concejo Municipal, la denuncia deberá ser interpuesta ante la persona regidora que detente la Presidencia Municipal, salvo que este funcionario sea el denunciado, deberá interponerse ante el regidor que ocupe la Vicepresidencia Municipal.

Una vez recibida la denuncia, el funcionario que haya recibido la misma deberá trasladarla en sobre cerrado, así como la documentación que se adjunte la persona denunciante a la Comisión Instructora de Acoso Sexual en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a su recibo. Asimismo, dicho funcionario contará con ocho días naturales para su remisión ante la Defensoría de los Habitantes de la República, observando las formalidades previstas al efecto en la Ley N° 7476 “Ley de Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia”.

Artículo 13.—De las formalidades de la denuncia. Toda denuncia presentada por acoso u hostigamiento sexual deberá observar como mínimo las siguientes formalidades:

- a) Calidades tanto de la persona denunciante como de la denunciada, así como indicación del lugar donde labora.
- b) Descripción de los hechos denunciados, con mención exacta o aproximada de fechas.
- c) Los medios de prueba que sirvan de fundamento a la denuncia, así como indicación de los testigos si los hubiere.
- d) Señalamiento de medio para atender notificaciones.
- e) La denuncia deberá estar firmada por la persona denunciante.

Cuando de la lectura de la denuncia no se infieran con claridad los hechos denunciados o estos resultaren confusos, la Comisión Instructora de Acoso Sexual prevendrá a la persona denunciante por una única vez aclarar la denuncia o bien completar los requisitos previstos, para lo cual otorgará un plazo de cinco días hábiles a partir del recibo de la notificación. De inobservarse la prevención, la Comisión Instructora de Acoso Sexual dictará resolución de archivo sin trámite ulterior.

Artículo 14.—Del traslado de la denuncia. Habiendo verificado la Comisión Instructora de Acoso Sexual el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo anterior procederá a trasladar los cargos a la persona denunciada cumpliendo con las formalidades previstas en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, concediéndole además un plazo de cinco días hábiles para que se refiera a los hechos que se le imputan y ofrezca en ese mismo acto la prueba de descargo que convenga a sus intereses si así lo estima pertinente. Contra el traslado de cargos cabrá únicamente los recursos previstos en el artículo 346 de la Ley General de la Administración Pública.

Dicho traslado también será notificado a la persona denunciante para que pueda ejercitar su derecho de defensa y ofrezca la prueba que estime conveniente a sus intereses. Adicionalmente y en ese mismo acto se le advertirá acerca de las penas relacionadas con injurias, calumnias y difamación, según lo previsto en el artículo 16 de la Ley N° 7476 “Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia”.

Artículo 15.—De las partes del proceso: Se tendrán únicamente como partes del proceso al denunciante, así como al denunciado, si detrimento del patrocinio letrado, o acompañamiento profesional que les pueda asistir. Bajo el Principio de Confidencialidad que opera en esta materia, todas las partes están en la estricta obligación de guardar la confidencialidad del proceso, amén que los profesionales que intervengan estarán cubiertos por el secreto profesional en los términos del artículo 310 de la Ley General de la Administración Pública.

Por la naturaleza del procedimiento no se admitirán coadyuvancias a ninguna de las partes.

Artículo 16.—De la convocatoria a la Audiencia de Evacuación de Prueba: Una vez recibido en la Comisión Instructora de Acoso Sexual el descargo indicado en el artículo anterior por parte de la persona denunciada, o bien cumplido el plazo sin que se recibirá dicho descargo, procederá la Comisión Instructora a citar por escrito a las partes a una Audiencia Oral y Privada de Evacuación de Prueba, según lo referido en el artículo 309 de la Ley General de la Administración Pública, para lo cual se señalará la fecha y hora para que las partes comparezcan de forma personal, sin detrimento que acompañamiento descrito en el artículo anterior.

En dicha audiencia las partes podrán, al tenor de lo dispuesto en el artículo 317 de la Ley General de la Administración Pública, ofrecer todo el acervo probatorio que estimen conveniente a sus intereses, la cual será evacuada en dicha diligencia, así como formular conclusiones de forma oral, sin detrimento que la Comisión Instructora de Acoso Sexual de forma facultativa y según sea el caso, otorgue un plazo de tres días hábiles para rendirlas por escrito.

Artículo 17.—De la valoración de la prueba. La Comisión Instructora de Acoso Sexual valorará de forma objetiva las pruebas incorporadas al expediente administrativo, bajo los Principios de Sana Crítica Racional, Razonabilidad, Lógica y Experiencia. Ante la ausencia de prueba directa, la Comisión Instructora deberá recurrir a la prueba indiciaria y todas las otras fuentes del derecho común, atendiendo los principios especiales que rigen en materia de hostigamiento sexual.

Artículo 18.—Del Dictamen Final de la Comisión Instructora de Acoso Sexual y la Resolución Final del Órgano Decisor. Una vez instruido el correspondiente procedimiento disciplinario, la Comisión Instructora deberá emitir un dictamen final razonado que podrá servir de base para el dictado del acto final por parte de la jerarquía correspondiente. Dicho informe deberá indicar en forma clara, precisa y circunstanciada, toda la prueba que se recabó, las medidas cautelares, los fundamentos legales y motivos que arriban a la recomendación que se hace en cada caso, así como sugerir una eventual sanción la cual no es vinculante. Este informe será remitido al Órgano Decisor que corresponda según la jerarquía al cual pertenezca la persona investigada, para que proceda a resolver, en definitiva.

A partir del recibo del informe por parte del Órgano Decisor, procederá a dictar acto final del procedimiento administrativo disciplinario dentro del plazo previsto por ley y lo notificará a las partes intervinientes del proceso, así como a la Defensoría de los Habitantes de la República. Contra dicho acto cabrá los recursos previstos en el artículo 346 de la Ley General de la Administración Pública, en los términos allí regulados, salvo que la sanción impuesta corresponda a suspensión sin goce salarial o bien el despido sin responsabilidad patronal, regirá el recurso previsto en el artículo 159 del Código Municipal.

Dado el caso que el denunciado sea la persona titular de la Alcaldía Municipal, Vice alcaldías o algún miembro del Concejo Municipal, corresponderá este Cuerpo Edil fungir como Órgano Decisor para emisión del acto final de procedimiento administrativo, en el cual acreditará o no la comisión de las conductas denunciadas.

Para la imposición de la sanción deberá el Concejo Municipal remitir al Tribunal Supremo de Elecciones copia certificada del expediente administrativo llevado al efecto para que valore por parte de ese Órgano lo previsto en los incisos b.); c.) y d.) del artículo 26 de la Ley N° 7476 “Ley de Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia”, según la condición que ostente el funcionario de elección popular investigado.

Artículo 19.—De la duración del procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo por acoso u hostigamiento sexual tendrá una duración de dos meses, entendido como un plazo ordenatorio y no perentorio. Serán únicamente perentorios los que la ley le otorgue esa condición.

Artículo 20.—Del acceso al expediente administrativo. Podrá únicamente las partes, así como sus abogados debidamente apersonados al proceso, acceder al expediente administrativo. En el caso de las partes requieran copias, o bien la emisión de certificaciones, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 272.2 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 21.—Del apoyo psicológico a la persona denunciante. La Municipalidad de Escazú pondrá a disposición de la parte denunciante el apoyo psicológico que requiera, sea a través de las personas psicólogas que laboren para este Ayuntamiento, o bien a través de alguna profesional que se contrate de forma externa al efecto.

Artículo 22.—De las garantías a las partes y testigos con motivo de la instrucción de un procedimiento administrativo por acoso u hostigamiento sexual. Las personas denunciadas por acoso u hostigamiento sexual, o bien que haya testificado dentro de un procedimiento administrativo no podrá ser objeto de represalias por ninguna persona municipal o bien autoridad municipal con potestad de jerárquica.

La Municipalidad de Escazú velará que tanto la persona denunciante, así como testigos no sean sancionados por participar en la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario por acoso u hostigamiento sexual, salvo que presenten faltas de orden disciplinario que sean denunciadas por alguna de las partes del procedimiento o bien por la Comisión Instructora de Acoso Sexual que sean susceptibles de iniciar una investigación.

Artículo 23.—Del Principio de Confidencialidad. Los miembros de la Comisión Instructora de Acoso Sexual, así como las partes del proceso, sus abogados o profesional de apoyo y cualquier otro participante de la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario por acoso u hostigamiento sexual se encuentran obligados a guardar confidencialidad absoluta de los hechos que se sometan a su conocimiento, o bien del expediente administrativo, que es confidencial. Estarán cubiertos por el secreto profesional en los términos del artículo 310 de la Ley General de la Administración Pública.

Se tendrá como falta grave al funcionario integrante de la Comisión Instructora de Acoso Sexual, testigo o parte que transgreda el Principio de Confidencialidad, por lo que será sujeto de la sanción que corresponda de acuerdo con el Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y Reglamento de Ética de la Municipalidad de Escazú, previo debido proceso.

Si alguno de los profesionales que participen en el procedimiento administrativo por acoso u hostigamiento sexual violenta lo dispuesto en el presente artículo, la persona titular de la Alcaldía Municipal estará facultada a presentar las denuncias respectivas ante los colegios profesionales correspondientes.

En salvaguarda al principio aquí tutelado, las notificaciones de las actuaciones y/o resoluciones de la Comisión Instructora de Acoso Sexual serán notificadas únicamente al medio para la atención de notificaciones previamente señalado por las partes.

CAPÍTULO V

De las medidas cautelares a partir de la denuncia por acoso u hostigamiento sexual

Artículo 24.—De la aplicación de medidas cautelares. Al recibirse la denuncia por acoso u hostigamiento sexual, o bien en cualquier etapa de la instrucción del procedimiento administrativo, la persona denunciante podrá solicitar, o bien la Comisión Instructora de Acoso Sexual podrán sugerir al Órgano Decisor la adopción de las medidas cautelares que se estimen pertinentes, las cuales deberán ser racionales y proporcionales con relación al objeto del procedimiento administrativo. Las medidas cautelares que se pueden adoptar pueden ser alguna de las siguientes:

- Suspensión con goce de salario de la persona funcionaria denunciada.
- Reubicación temporal de la persona denunciada o de la persona denunciante, siempre y cuando no resulte en revictimación.
- Cambio en la supervisión de las labores de la persona denunciante, cuando la persona denunciada sea su superior inmediato
- Otras medidas que recomiende la Comisión Instructora, siempre que garanticen los derechos de las partes, guarden proporcionalidad y legalidad, y siempre que no afecte el servicio público que se brinda.

La solicitud de medida cautelar deberá ser presentada ante el titular de la Alcaldía Municipal o al Concejo Municipal, por la parte que la promueva al inicio o bien durante la sustanciación del procedimiento administrativo. La medida cautelar deberá ser resuelta en única instancia por el Órgano Decisor dentro del término de tres días hábiles posteriores a su recibo. Contra lo resuelto solo cabrá recurso de adición y/o aclaración dentro del término de tres días posteriores a su notificación y resuelto en igual plazo por quién la dicta.

La medida cautelar, a petición de parte o de oficio por parte del titular de la Alcaldía Municipal o del Concejo Municipal podrá ser modificada, según las circunstancias que se presenten en la instrucción del procedimiento administrativo. El cambio de medida cautelar deberá observar el iter procedimental indicado en el párrafo anterior.

CAPÍTULO VI

De las sanciones disciplinarias

Artículo 25.—Las sanciones disciplinarias por acoso sexual debidamente comprobado, se aplicarán según la gravedad del hecho y la condición jerárquica de la persona denunciada, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y el artículo 158 del Código Municipal, para lo cual deberán observarse las reglas previstas en el artículo 18 del presente reglamento.

Relativo a la imposición de sanciones disciplinarias por acoso sexual debidamente comprobado a funcionarios de elección popular, se regirá por lo dispuesto en los incisos b.); c.) y d.) del artículo 26 de la Ley N° 7476 “Ley de Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia”

CAPÍTULO VII

De la exclusión de la junta de relaciones laborales y resolución de conflictos en procedimientos de acoso u hostigamiento sexual

Artículo 26.—En virtud del Principio de Confidencialidad, así como por lo sensible de la materia, se excluye del conocimiento de procedimientos por acoso u hostigamiento sexual a la Junta de Relaciones Laborales y Resolución de Conflictos, prevista en el artículo 8 de la VI Convención Colectiva de la Municipalidad de Escazú, por lo que se excluye del iter procedimental previsto en el artículo 9. e) de referido convenio colectivo.

CAPÍTULO VIII

Disposiciones finales y supletorias

Artículo 27.—En lo no regulado expresamente en el presente reglamento, regirá como disposiciones supletorias la Ley N° 7476 “Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia”, Ley General de la Administración Pública, Código Procesal Contencioso Administrativo, Reglamento de Acoso Laboral de la Municipalidad de Escazú, así como cualquier disposición legal o reglamentaria conexa aplicable a la materia objeto del presente reglamento, o bien para procedimiento administrativo.

Artículo 28.—De la vigencia del presente reglamento. La presente disposición reglamentaria regirá una vez que sea debidamente publicado por única vez en el Diario Oficial *La Gaceta*, en virtud de lo regulado en el artículo 43 del Código Municipal.”

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.—1 vez.—O.C. N° 36594.—Solicitud N° 183316.—(IN2020432748).

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA**CONCEJO MUNICIPAL**

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en sesión ordinaria N° 04-2020, celebrada el 27 de enero de 2020, artículo V.II, por unanimidad y con carácter firme se aprobó el Por tanto de la moción suscrita por el Regidor Propietario Nelson Salazar Agüero, como se detalla a continuación: “De acuerdo al AG 7458-2019 y al DH 0440-2019 se modifique el artículo N° 11 del Reglamento de Becas vigente en esta municipalidad para se incluyan los hijos de los funcionarios que cursan el nivel de primaria y se autorice enviar a publicar lo siguiente: “Artículo 11.—De las becas para hijos de servidores (as) municipales. Los servidores (as) municipales podrán optar por un máximo de dos solicitudes de beca para sus hijos (as) que cursen el nivel de primaria y secundaria en centros educativos públicos y semiprivados reconocidos por el Ministerio de Educación Pública. Para este efecto deben retirar los formularios de solicitud de beca en la fecha que designe la Dirección de Desarrollo Humano en conjunto con la Comisión de Asuntos Sociales y entregar la solicitud debidamente llena, adjuntando certificación del Registro Civil donde conste como hijo(a) del empleado(a), certificación del colegio donde cursa los estudios y mantener un promedio igual o mayor a 7 y haber aprobado el año lectivo anterior. Cuando los servidores municipales sean cónyuges entre sí, este beneficio se otorgará a solo uno de ellos. La fecha para la devolución del formulario debidamente lleno con la documentación pertinente para estas becas no excederá a la establecida a los Concejos de Distrito para las becas de primaria y secundaria.

Departamento de Secretaría.—Yoselyn Mora Calderón, Jefa a.í.—1 vez.—(IN2020433243).

Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en Sesión Ordinaria N° 04-2020, celebrada el día 27 de enero de 2020, Artículo IV.VI por unanimidad y con carácter firme, aprobó el Por tanto del Dictamen N° 007-2020 de la Comisión de Gobierno y Administración, donde se aprueba el siguiente Protocolo de Servicio a la Persona Usuaria “Municipalidad de Goicoechea Contraloría de Servicios Protocolo de Servicio a la Persona Usuaria Capítulo 1: Generalidades 1.1 Fundamento Legal Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios Ley 9168 del 08 de agosto del 2013, publicada en *La Gaceta* N° 173 del martes 10 de setiembre del 2013. Decreto N° 39096 Plan Reglamento a la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios *La Gaceta* N° 154 del lunes 10 de agosto de 2015. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Contraloría de Servicios de la Municipalidad de Goicoechea, Sesión Ordinaria del 10 de marzo del 2014 artículo 28 acuerdo unánime y firme, publicado en la *Gaceta* N° 70 del miércoles 9 de abril de 2014. Objetivo Establecer lineamientos que servirán de guía a los funcionarios municipales para brindar el servicio de atención a las personas usuarias y/o contribuyentes, como herramienta fundamental para un servicio de calidad. Ámbito de aplicación y responsabilidad Será de aplicación para todo el personal de la Municipalidad de Goicoechea, siendo responsabilidad de las jefaturas vigilar su aplicación y cumplimiento, la Contraloría de Servicios coadyuvará en la fiscalización del cumplimiento de los lineamientos contenidos en este Protocolo de atención a la persona usuaria. Valores **Ética y Transparencia**: Se trata de que todas las actividades que ejerza el personal municipal en el cumplimiento de sus labores se deben realizar en forma clara, sin ambigüedad y que no permitan dudas, así como ser congruentes y honestos en el trabajo aplicando las normas legales establecidas. **Solidaridad**: Compromiso mutuo para conseguir el bien común de la sociedad, brindando los servicios con calidad, es el lazo social que une al funcionario con la comunidad en general. **Espíritu de Servicio**: En la atención de las personas usuarias y/o contribuyentes, debemos ser amables, actuar con compromiso, diligencia y disposición con nuestros usuarios y compañeros de trabajo. Capítulo 2: Lineamientos de servicio a la persona usuaria 2.1 Persona usuaria Es toda persona sin distinción alguna que acude a la Municipalidad a solicitar un servicio, consultar, realizar una petición, interponer una inconformidad o denuncia. 2.2 Principios Generales Atención y Servicio: La atención debe ser amable, cordial, con ética y manifiesto deseo de servicio y apoyo, capacidad de respuesta, claridad y confiabilidad en la información suministrada, y con la empatía necesaria para lograr identificar los requerimientos de las personas usuarias, Integralidad en el proceso de la atención: Atender de manera uniforme a la totalidad de las personas usuarias que requieren de un servicio, sin distinción de sus capacidades físicas, sociales y económicas conforme a los procedimientos y normativa vigente. Compromiso Institucional: es el grado en que un funcionario público se identifica con la organización sus metas y valores; voluntad de ejercer un esfuerzo considerable en beneficio de la Municipalidad y de las personas usuarias. Actitud: Es la forma de actuar de las personas, se refleja en el comportamiento que empleará el Funcionario Municipal para realizar su trabajo. Las actitudes positivas harán que quienes brinden el servicio se sientan involucrados y se concienticen con la presión a la que se encuentran sometidos. Una retroalimentación adecuada y oportuna, un ambiente de entusiasmo en el sitio de trabajo, mejora la productividad. Trabajo en equipo: Se entiende como el trabajo realizado con la colaboración mutua para alcanzar un resultado determinado. Es una de las condiciones de trabajo que más influye en los funcionarios de forma positiva, porque permite que haya un compañerismo, genera entusiasmo y produce satisfacción en las tareas encomendadas. Confiabilidad de la información: La persona usuaria aprecia se le diga la verdad, aun cuando su expectativa no se llene plenamente. El funcionario no debe mentir debido a que se puede perjudicar personalmente, a la institución y al usuario. La información debe ser precisa y exacta, ya sea en informes, estudios, reportes o datos. Información del trámite: El funcionario que atiende público estará en la obligación de brindarle toda la información que solicite el contribuyente con respecto a su caso, con el fin de que las necesidades del mismo sean satisfechas según sus requerimientos. Capítulo 3: Guías prácticas para servicio a la persona usuaria 3.1. Gula N° 1: Atención Personalizada a) En el momento en que entre en contacto con la persona usuaria, tomar la iniciativa con un saludo