

LGAP; el órgano que ejerza la competencia, en el plazo máximo de tres días, deberá realizar la sustitución o sustituciones correspondientes.

Artículo 26.—**De las partes.** La presunta víctima y la persona denunciada se considerarán partes del procedimiento administrativo ordinario.

Artículo 27.—**De las medidas cautelares.** Al inicio o en el transcurso del procedimiento, podrán adoptarse, de oficio o a solicitud de la persona interesada, las medidas cautelares que faciliten la investigación y la paralización inmediata de la situación de conflicto. Dichas medidas serán adoptadas, debidamente razonadas, por el órgano competente, y podrán ser una o varias de las siguientes:

- a. Que el presunto acosador se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona acosada.
- b. La reubicación laboral de cualquiera de las partes.
- c. La permuta del cargo.
- d. La separación temporal del cargo con goce de salario.
- e. Otras medidas siempre que se garanticen los derechos de las partes, guarden proporción y legalidad y no afecte el servicio público que se brinda.

En la aplicación de las medidas cautelares deberán respetarse los derechos laborales de los obligados a la disposición preventiva, pudiendo ser aplicadas a ambas partes del procedimiento, debiendo procurarse mantener la seguridad de la presunta víctima, fundamentalmente.

Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia; de acuerdo a las características y presupuestos de éstas, en aplicación supletoria del Código Procesal Contencioso Administrativo.

Artículo 28.—**Sobre el expediente administrativo y su confidencialidad.** El expediente del procedimiento deberá contener toda la documentación referente a la denuncia, la prueba recabada en la investigación, las actas, las resoluciones pertinentes dictadas por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo y sus constancias de notificación.

El legajo podrá generarse de manera impresa, o digital. En ambos casos deberá estar debidamente foliado en estricto orden cronológico y de forma consecutiva.

El expediente será custodiado por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo y permanecerá para todos sus efectos a cargo de sus integrantes durante la instrucción del proceso, hasta la remisión del informe final ante el Órgano Decisor.

El expediente y la información contenida en el expediente serán de carácter confidencial, excepto para las partes o a quienes autorice de forma expresa, las cuales tendrán acceso a todos los documentos y pruebas que lo conforman; salvo resolución motiva que niegue el acceso a piezas del mismo, de acuerdo a los artículos 273 y 274 LGAP.

Artículo 29.—**De la clasificación de las faltas.** Dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados, las faltas se clasificarán en leves y graves, de conformidad con el Reglamento Autónomo de Trabajo del ICT.

Artículo 30.—**De los criterios para establecer las sanciones o acciones correctivas.** El Órgano Decisor emitirá la sanción o acción correctiva según la gravedad de la falta. Para ello analizará la situación tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a. La conducta emitida u omitida por el denunciado.
- b. La posición de jerarquía y responsabilidad social e institucional de la persona.

c. hostigadora.

d. La reincidencia en conductas tipificadas como hostigamiento laboral.

Artículo 31.—**De las sanciones.** Se sancionará de acuerdo a lo estipulado en las contempladas en el ordinal 50 a 53 del Reglamento Autónomo de Trabajo del ICT.

Disposiciones Finales

Artículo 32.—**Registro y estadísticas sobre la prevalencia del acoso laboral en el ICT.** Corresponde la Comisión Permanente de Prevención del Acoso Laboral llevar un registro de las consultas, denuncias y resultados finales de procedimiento que se susciten a lo interno del ICT, con el fin de orientar las estrategias de prevención contenidas en este instrumento.

Artículo 33.—**Contrataciones externas de servicios:** En las contrataciones externas de servicios que tenga la institución, deberán incluirse una cláusula donde el contratista se compromete al cumplimiento de la normativa en materia de acoso laboral.

Alberto López Chaves, Gerente General.—1 vez.—O.C. N° 043202200090.—Solicitud N° 333633.—(IN2022629997).

De conformidad con lo acordado por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo, en sesión ordinaria Virtual N° 6202, Apartado 1, Artículo 4, Inciso III (A), celebrada el 24 de enero de 2022, se publica el siguiente reglamento interno:

REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO (ICT)

Considerando:

I.—Que, los artículos 188 y 189 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, establecen la independencia administrativa de las Instituciones Autónomas.

II.—Que, la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo (en adelante ICT), N° 1917, en su artículo 26, establece que, la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Turismo tendrá como atribuciones dictar, promulgar, reformar e interpretar los reglamentos internos necesarios para el mejor desarrollo de los fines del Instituto.

III.—Que, la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo, número 1917, en su artículo 32 establece las prerrogativas del Gerente General del Instituto Costarricense de Turismo.

IV.—Que, la Ley Reguladora del Desarrollo y Ejecución del Proyecto Turístico Golfo de Papagayo 6758, en el artículo 9, señala que, el Instituto Costarricense de Turismo creará una oficina ejecutora, la cual, estará adscrita al Instituto y dependerá directamente de su Junta Directiva.

V.—Que, la Ley Reguladora del Desarrollo y Ejecución del Proyecto Turístico Golfo de Papagayo 6758, en el artículo 10, señala que, la Oficina Ejecutora tendrá un Consejo Director, presidido por el (la) presidente (a) ejecutivo del Instituto Costarricense de Turismo.

VI.—Que, la Ley Reguladora del Desarrollo y Ejecución del Proyecto Turístico Golfo de Papagayo 6758, en el artículo 11, indica que, el Consejo Director, nombrará un director ejecutivo, así como el personal.

VII.—Que, la Ley de Concesión de Marinas y Atracaderos Turísticos, N° 7744, en el artículo 6 creó la Comisión de Marinas y Atracaderos Turísticos (CIMAT), como un órgano

de desconcentración en grado máximo del ICT. La Comisión tendrá su sede en el ICT y tiene una Dirección Ejecutiva y cuenta actualmente con el personal técnico y administrativo que se requiere según lo dispuesto en la Ley 7744.

VIII.—Que, el artículo 14 del Código de Trabajo, señala que dicho cuerpo normativo es de orden público y a sus disposiciones se sujetarán todas las empresas, explotaciones o establecimientos, de cualquier naturaleza que sean, públicos o privados, existentes o que en lo futuro se establezcan en Costa Rica, lo mismo que todos los habitantes de la República, sin distinción de sexos ni de nacionalidades.

IX.—Que, el artículo 404 del Código de Trabajo, establece taxativamente la prohibición de toda discriminación por razones de razones de edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación.

X.—Que, la Ley 7476, en su artículo 5 establece la responsabilidad del patrono de mantener, en el lugar de trabajo, condiciones de respeto para quienes laboran ahí, por medio de una política interna que prevenga, desaliente, evite y sancione las conductas de hostigamiento sexual.

XI.—Que, el capítulo XI del Reglamento Autónomo de Trabajo de los funcionarios del ICT, en el artículo 45, inciso r), establece la prohibición a todo funcionario de la Institución, de *“ejecutar cualquier acto o manifestación de acoso u hostigamiento sexual contra los compañeros de trabajo.”*

XII.—Que, en virtud de lo expuesto, es menester establecer un instrumento que coadyuve al derecho positivo en el camino de prevenir, investigar y sancionar las conductas y situaciones de hostigamiento sexual en el ICT. En consecuencia, se aprueba el siguiente Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en el Instituto Costarricense de Turismo (ICT). **Por tanto,**

RESUELVE:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO¹ SEXUAL EN EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO (ICT)

Disposiciones Generales

Artículo 1°—**Objetivos.** Prevenir, investigar y sancionar las conductas y situaciones de hostigamiento sexual en el ICT, en el tanto es una práctica discriminatoria contra los derechos fundamentales de la persona trabajadora, que atenta contra su dignidad, los derechos de igualdad ante la ley y no discriminación, al trabajo, la salud y a su integridad personal.

Artículo 2°—**Ámbito de cobertura.** El presente Reglamento es de carácter obligatorio, rige para todas las personas servidoras del ICT, nombradas en propiedad, interinamente y/o en puestos de confianza. De igual manera rige para el personal de contratación externa al servicio de la institución cuando sean presuntas víctimas de hostigamiento sexual por parte de algún funcionario.

Artículo 3°—**Definiciones.**

- a. **Acciones de prevención del hostigamiento sexual:** Toda actividad formativa e informativa, desarrollada por el ICT y sus dependencias, cuyos objetivos sean: 1) desalentar, evitar y eliminar el hostigamiento sexual en todas sus manifestaciones; 2) promover el respeto y el

pleno ejercicio de los derechos humanos en el centro de trabajo; 3) propiciar la dignidad, la seguridad personal y contribuir a erradicar la discriminación y la violencia basadas en el sexo, mediante la transformación de los patrones culturales sociales e institucionales de relaciones desiguales de poder. Tales acciones se expresan mediante mecanismos de información, sensibilización y divulgación de las responsabilidades, manifestaciones, los derechos, así como sanciones y consecuencias del hostigamiento sexual, reconocidas en la legislación nacional e instrumentos internacionales ratificados por la República de Costa Rica en esta materia.

- b. **Hostigamiento sexual:** Se concibe por hostigamiento sexual, la conducta sexual indeseada por quién la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales, la cual puede ser escrita, verbal, no verbal, física o simbólica, que provoque una interferencia en el desempeño del trabajo de una persona, así como en el estado general de bienestar personal y que genere un ambiente de trabajo negativo, hostil u ofensivo. También se considera hostigamiento sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.
- c. **Alteración del estado general de bienestar personal:** Son todas aquellas situaciones que afecten el estado biológico, psicológico, físico, social y familiar necesarios para enfrentar las actividades de la vida cotidiana, tales como el estrés, la inseguridad, la ansiedad, la jaqueca, las náuseas, los nervios u otras similares.
- d. **Alteración del desempeño y cumplimiento laboral:** Son todas aquellas situaciones que ponen en evidencia un desempeño deficiente en las relaciones laborales, tales como: ausencias, incapacidades, permisos, renunciaciones, falta de motivación.
- e. **Ambiente de trabajo negativo, hostil u ofensivo:** Condiciones estresantes, insatisfactorias o intimidantes.
- f. **Comisión Investigadora:** Órgano Director de Procedimiento Administrativo que se encarga de instruir el procedimiento especial contra el hostigamiento sexual, cuya integración será potestad del órgano competente. No iniciará sus actuaciones oficiosamente sino hasta que esté formalmente nombrada.
- g. **Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual:** Comisión permanente constituida en cumplimiento del presente instrumento, con el fin de generar las recomendaciones tendientes a la prevención de todas las formas de hostigamiento en el marco de las actividades que se desarrollan en el ICT.
- h. **Órgano Decisor:** Dicha figura recae en el órgano que por normativa tenga la competencia. Le corresponderá nombrar a la Comisión Investigadora.
- i. **Condiciones materiales de empleo:** Son todas aquellas circunstancias asociadas a la existencia de una relación laboral, tales como: nombramientos, incentivos salariales, asignación o cambio de funciones, limitaciones a la carrera administrativa, autorización o rebajo de horas extras, alteración de derechos, despidos, traslados o permutas, permisos, vacaciones y en general, todas aquellas relacionadas con el ejercicio de labores de coordinación o supervisión, las cuales pueden ser instrumentalizadas por una de las partes con el objetivo de obtener un beneficio sexual de la otra.

- j. **Condiciones materiales de las personas usuarias o terceros que tengan relación con personas funcionarias del ICT:** Son todas aquellas manifestaciones que ponen en evidencia la existencia de una relación entre personas funcionarias – personas usuarias o un tercero, derivadas de todos los procesos de prestación de servicios y otorgamiento de beneficios que desarrolle el ICT.
- k. **Interferencia en el desempeño del trabajo:** Detrimento en el desempeño habitual de las actividades laborales de la presunta víctima, producto del hostigamiento sexual, el cual se manifiesta como baja repentina del rendimiento laboral, desmotivación, enfermedades en la salud física e incapacidades entre otros.
- l. **No discriminación:** Es un principio que se encuentra en la base de los derechos humanos y se refiere a la erradicación de toda distinción, exclusión o restricción según sexo, género, grupo étnico, orientación sexual u otro que tenga por objeto menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio del individuo, independientemente de su estado civil o su condición social, sobre la base de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.
- m. **Persona denunciada:** La persona a la que se le atribuye una presunta conducta constitutiva de hostigamiento sexual.
- n. **Persona denunciante o presunta víctima:** Es la persona que interpone una denuncia por presuntos actos de hostigamiento sexual en su contra o que, al ser testigo de un presunto acto de hostigamiento sexual contra un tercero interpone la respectiva denuncia; la cual puede desempeñarse como persona funcionaria, miembro de órganos colegiados, beneficiario, usuario, practicante, proveedor, contratista y otros con quienes establezcan relación las personas funcionarias del ICT por las labores que estas realizan.
- o. **Persona funcionaria del Instituto Costarricense de Turismo:** Es toda persona física que, en virtud de un acto administrativo de nombramiento válido y eficaz, presta sus servicios a nombre y por cuenta del ICT como parte de su organización a cambio de una remuneración por la actividad que ejerce.
- p. **Persona Practicante:** Estudiantes que de forma voluntaria para el cumplimiento de un requisito de graduación tanto a nivel de secundaria como universitaria; prestan sus servicios a la Institución, sin remuneración económica alguna.
- q. **Persona Proveedora:** Persona que ofrece sus servicios a la Institución a título personal o de una empresa mediante un contrato.
- r. **Personal de contratación externa:** Persona que presta sus servicios a la Institución a título personal o de una empresa mediante un contrato.
- s. **Persona usuaria o beneficiaria de los servicios de la Institución:** Persona que de forma aislada o reiterada requiere los servicios que brinda el ICT.
- t. **Procedimiento por presunto hostigamiento sexual:** Es el procedimiento administrativo que realiza el ICT, a la luz de lo establecido en la Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, y en la Ley General de la Administración Pública y la normativa interna.

u. **Víctima o persona hostigada:** Es la persona que, una vez concluido el proceso administrativo ordinario, y estando firme el acto administrativo, se haya comprobado que existió hostigamiento sexual en su contra.

v. **Equidad de Género:** Igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades para mujeres y hombres y para niñas y niños. Supone que se tengan en cuenta los intereses, necesidades y prioridades de mujeres y hombres, reconociendo la diversidad de los distintos grupos de personas.

Artículo 4°—**Tipos de hostigamiento sexual.** Según sea la forma de manifestarse:

- a. **Vertical descendente:** Es cuando la conducta hostigadora proviene del jerarca.
- b. **Vertical ascendente:** Es cuando la conducta hostigadora proviene de una persona funcionaria con un nivel jerárquico menor, de la persona a quien acosa.
- c. **Horizontal:** Cuando se produce entre personas compañeras del mismo nivel.
- d. **Mixta:** Cuando la conducta se da por una combinación entre el hostigamiento propiciado por la jefatura y las personas (compañeras, compañeros).

Artículo 5°— **Manifestaciones de hostigamiento sexual.**

- 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 o de estudio de quien la reciba.
 - b) Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo o de estudio de quien las reciba.
 - c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo o el estudio.
- 2.-Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
- 3.-Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y ofensivos para quien los reciba.

Artículo 6°—**Principios generales.** Se regirá por los principios generales que inspiraran la acción preventiva frente al hostigamiento sexual, que son los siguientes:

- a. Principio del Debido Proceso y Derecho a Defensa.
- b. Oficiosidad.
- c. Eficiencia.
- d. Contradictorio.
- e. Principio de tolerancia cero con el hostigamiento.
- f. Principio de equidad.
- g. Principio de respeto a la dignidad personal.
- h. Principio de confidencialidad.
- i. Principio de voluntariedad.
- j. Principios de eficacia, de coordinación y de participación.
- k. Principio de celeridad.
- l. Principio Pro-víctima. a la luz de lo regulado en el artículo 18 de la Ley N°7476, en caso de duda se interpretará a favor de la víctima.

Artículo 7°—**Garantías.** Las actuaciones que se desarrollen al amparo de este Reglamento, se ajustarán a las siguientes garantías:

- a. Respeto y protección a las personas.
- b. Confidencialidad.
- c. Diligencia.
- d. Contradicción.
- e. Presunción de inocencia.
- f. Restitución y protección de la salud de las personas implicadas en este procedimiento, manteniendo y respetando sus condiciones laborales previas.
- g. Prohibición de represalias.

Artículo 8°—Confidencialidad. Cualquier persona involucrada directa o indirectamente en el procedimiento deben abstenerse de dar a conocer los hechos denunciados y las circunstancias procedimentales, así como la identidad de la persona denunciante y la denunciada, bajo pena de que se establezcan las sanciones por violación de este precepto previa garantía del Principio Constitucional de Debido Proceso y Derecho a Defensa, convirtiéndose dicha violación en un hecho generador de responsabilidad administrativa.

Creación, funciones y competencias de la Comisión de Hostigamiento Sexual

Artículo 9°—Del nombramiento de la Comisión. Con el objetivo de dar cumplimiento al mandato legal contenido en el artículo 5 de la Ley 7476, y en consonancia con las competencias que por imperativo legal¹ ostenta el Gerente General del ICT, al tenor de lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo, número 1917, crease la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual.

La Gerencia General, nombrará a los miembros de la Comisión, y estará conformada por tres integrantes titulares y tres suplentes, por un plazo de dos años prorrogables por periodos iguales.

La administración superior podrá destituir de forma discrecional a cualquiera de los miembros y nombrar a su sustituto, respetando la conformación de la comisión descrita en la Ley contra Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia 7476.

Artículo 10.—Conformación de la Comisión. La Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual deberá estar conformada con al menos una persona designada del Departamento de Gestión de Talento Humano, una persona de la Asesoría Legal y una persona de la Gerencia General. Este último será quien presida y coordine la Comisión. Esta función no devengará un plus salarial ni remuneración adicional alguna.

Artículo 11.—De las funciones que ejercerá la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual.

- a. Crear un mecanismo eficaz de prevención del hostigamiento sexual en el ICT.
- b. Encargarse de la prevención y sensibilización del personal en materia de hostigamiento sexual.
- c. Promover las condiciones necesarias que garanticen el respeto entre las personas funcionarias de la institución, independientemente de su posición jerárquica; y de las personas funcionarias en relación con otras personas, sean practicantes, contratación externa, proveedores y personas usuarias de los servicios que presta el ICT. Lo anterior con el fin particular de asegurar un ambiente libre de hostigamiento sexual.
- d. Dar a conocer dentro del ámbito Institucional que el hostigamiento sexual constituye una conducta indeseable por quien la recibe, constituyéndose en una

forma de violencia y en una práctica discriminatoria por razón de sexo o por otra condición social, que coloca a las personas en una situación de vulnerabilidad en las relaciones que se generan en el desarrollo de las actividades del ICT.

- e. Comunicar en forma escrita y oral, a las personas supervisoras y personas funcionarias en general, sobre la existencia de un Reglamento Institucional contra el hostigamiento sexual, dirigido a prevenir, investigar y sancionar dicha práctica. Asimismo, dará a conocer dicho Reglamento a terceras personas cuando así convenga al cumplimiento de los fines establecidos en la legislación nacional vigente. También, la Comisión; a partir del Reglamento, implementará una Política Institucional que servirá como guía a los colaboradores del ICT.
- f. Impartir charlas, seminarios o talleres, sobre la normativa y la política interna de prevención, investigación y sanción del hostigamiento sexual a todas las personas funcionarias, este tema se debe incluir en los contenidos de los talleres de inducción para personas funcionarias de nuevo ingreso. Para lo anterior, podrán contar con el apoyo profesional y especialista en la materia dentro de la Institución o bien, solicitando colaboración interinstitucional que coadyuve en la capacitación del personal del ICT.
- g. Colocar en lugares visibles en Oficinas Centrales y Regionales, un ejemplar del presente instrumento y publicidad con los contenidos de este.
- h. Elaborar materiales informativos que fomenten el respeto entre las personas funcionarias y personas usuarias del servicio; y que a su vez informen el procedimiento para denunciar conductas constitutivas de hostigamiento sexual.
- i. Procurar la actualización periódica y objetiva de la normativa interna y políticas de prevención en materia de hostigamiento sexual.
- j. Procurar la suscripción convenios con instituciones u organizaciones públicas o privadas en procura de obtener los conocimientos sobre los alcances de la normativa vigente sobre hostigamiento sexual.
- k. Brindar seguimiento de los casos, siempre y cuando la persona presuntamente hostigada lo consienta.
- l. Conocer, analizar y emitir las recomendaciones en casos donde el presunto hostigador es una persona externa que se relaciona con el personal del ICT por razones laborales.
- m. Informar al ente que corresponda, mediante acuerdo tomado en firme, de la existencia de un presunto caso de Hostigamiento sexual.
- n. Cualquier otro que se considere pertinente.

De las sesiones de la comisión

Artículo 12.—Del quórum para sesionar. El quórum para que la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual sesione válidamente será la mayoría absoluta. Se aplicarán supletoriamente las reglas de quorum establecido en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 13.—De los acuerdos. Los acuerdos que la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual tome, serán de carácter recomendativo hacia la administración superior.

Artículo 14.—Del apoyo a las funciones de la Comisión.

¹ Artículo 32 de la Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Turismo 1917.

- a. La Gerencia General girará directrices relacionadas con la prevención del hostigamiento sexual, las cuales serán vinculantes.
- b. Las personas nombradas en puestos de dirección, jefaturas y coordinaciones, deben garantizar la participación de todo el personal a su cargo en las diferentes actividades que se lleven a cabo con el fin de prevenir las conductas de hostigamiento sexual.
- c. La Asesoría Legal del ICT debe apoyar a la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual en cuanto a la emisión de criterios jurídicos relacionados con la labor preventiva de esta comisión, así como capacitar al personal de la Comisión en materia de procesos administrativos y recepción de las denuncias, entre otros.
- d. El Departamento de Gestión del Talento Humano debe reservar recursos y tiempo en los procesos de inducción y capacitación general a todas las personas abarcadas en el alcance de este instrumento, para que la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual pueda generar procesos de sensibilización.
- e. La Oficina de Salud Ocupacional, en conjunto con Prensa y Comunicación, deben apoyar a la Comisión permanente de prevención del hostigamiento sexual en la promoción y ejecución de campañas preventivas, considerando que, de acuerdo con la Ley de Riesgos del Trabajo, el patrono debe trabajar en la prevención de riesgos.
- f. La Comisión Investigadora del Procedimiento especial por presunto hostigamiento sexual, debe informar a las partes del procedimiento administrativo sobre el papel preventivo de la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual, con el fin de que las partes puedan decidir si aceptan un seguimiento del caso por parte de la Comisión de Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual.
- g. La Proveeduría Institucional debe incluir en los documentos que se generan para los diferentes procesos de contratación administrativa lo referente a promover las condiciones necesarias que garanticen el respeto entre las personas funcionarias y las contrataciones externas o proveedores, de manera que las personas externas estén enteradas de la Política institucional de prevención del hostigamiento sexual.
- h. La Contraloría de Servicios institucional debe apoyar en las campañas de sensibilización, dando a conocer a los usuarios y beneficiarios la existencia de la normativa interna en materia de hostigamiento sexual.

Trámite de las denuncias

Artículo 15.—**Procedimiento.** La denuncia será recibida por la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual, por escrito, por medio electrónico, o de manera oral.

Esta deberá contener:

- a. Nombre y calidades completas de la persona denunciante y denunciada.
- b. Identificación precisa de la relación laboral entre la persona denunciante y la denunciada.
- c. Lugar o lugares donde sucedieron los hechos denunciados.
- d. Descripción de los hechos con mención exacta o aproximada de fechas.
- e. Ofrecer los medios de prueba que sirvan de apoyo a la denuncia e indicar su ubicación para efectos de evacuación.
- f. Señalamiento de medio o lugar para atender notificaciones.

g. Lugar y fecha de la denuncia.

h. Firma de la persona denunciante (física o digital).

En caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos señalados líneas atrás, se le ordenará subsanarla. Para ello le prevendrá a la persona denunciante que indique los requisitos omitidos o incompletos, o bien, que aclare los hechos confusos dentro del plazo de cinco días hábiles. Será competente para establecer la prevención, la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual actuando como mínimo tres de sus miembros. En caso de denuncia oral, deberá la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual levantar la respectiva acta, la cual deberá contener los elementos citados anteriormente.

En caso de que no se cumpla con la subsanación solicitada en el tiempo establecido, la Comisión procederá con la remisión de la denuncia ante el órgano competente para que valore el archivo de la denuncia, de conformidad con sus competencias.

De la instancia competente para la recepción de denuncias

Artículo 16.—**Formalización.** Las denuncias deberán ser presentadas por escrito ante la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual. Si la denuncia se interpusiera en cualquier otra dependencia del Instituto la misma será responsable de remitir en el plazo de tres-3-días hábiles a la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual, resguardando la confidencialidad de la información contenida en la misma.

Es responsabilidad de la persona funcionaria que remite la denuncia a la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual, corroborar que dicha denuncia fue recibida en el plazo señalado y será obligación de la persona funcionaria de la Comisión, brindar un acuse de recibido.

Una vez recibida la denuncia ante la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 19 de este Reglamento, deberá remitir en el plazo de tres días hábiles, al órgano competente quien en su condición de Órgano Decisor deberá nombrar el órgano director responsable de instruir el procedimiento.

Artículo 17.—**Capacitación.** La Asesoría Legal, en coordinación con la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual, deberá capacitar a las unidades en cuanto a la recepción de denuncias, a efectos de que no se generen atrasos injustificados que puedan perjudicar a la presunta víctima y en general, al normal desarrollo del proceso.

Artículo 18.—**Denuncia temeraria o falsa.** Quien denuncie por hostigamiento sexual de forma temeraria, falsa o abusiva, podrá ser sancionado disciplinariamente, previa apertura de causa y observancia del debido proceso, conforme a las disposiciones aplicables de la LGAP, en concordancia con el ordinal 16 de la Ley contra el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia 7476 y el ordinal 81 del Código de Trabajo. En caso de denuncia temeraria o falsa, deberá el ICT acudir ante la instancia judicial en sede penal que corresponda interponiendo la denuncia por falso testimonio contra aquella persona que haya denunciado falsamente algún acto de hostigamiento sexual.

Del procedimiento administrativo disposiciones específicas

Artículo 19.—**Del procedimiento administrativo ordinario.** Todo lo relativo al derecho procesal, estará supeditado a la Ley 7476, a la Ley General de la Administración Pública y a las disposiciones específicas que disponga este instrumento.

Artículo 20.—Conformación de la Comisión Investigadora. Esta comisión será designada cada vez que se reciba una denuncia por hostigamiento sexual.

La integración será paritaria y la definirá el órgano competente, será integrada por tres personas, con conocimientos en materia de hostigamiento sexual y régimen disciplinario, además; deberá ser interdisciplinaria y al menos una de las personas integrantes deberá ser abogado (a) y preferiblemente en la integración, habrá un profesional en psicología o trabajo social.

Artículo 21.—Impedimento. En caso de abstención o recusación de alguno de los miembros de la Comisión Investigadora debidamente fundadas y posterior al proceso que establece la LGAP, a quien le corresponda la competencia, en el plazo máximo de tres días, deberá realizar la sustitución o sustituciones correspondientes en la Comisión Investigadora.

Artículo 22.—Traslado al Colegio Profesional. Cuando la persona denunciada sea profesional colegiado, una vez firme el acto sancionatorio, el resultado del proceso se informará al Colegio Profesional respectivo, para que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia 7476.

Artículo 23.—Comunicación. Se deberá informar a la Defensoría de los Habitantes de la presentación de la denuncia, con el objeto de que tenga conocimiento formal de esta, acceso al expediente e intervención facultativa en el procedimiento, para efectos de que pueda ejercer la función asesora y contralora de legalidad.

La comunicación indicará lo siguiente:

- a. Nombre y apellidos del (de la) denunciado(a) y ofendido(a).
- b. Nombre y apellidos del (de la) denunciante.
- c. Lugar de trabajo o servicio al que pertenece el (la) denunciado(a).
- d. Lugar y fecha en donde se dieron los hechos.
- e. Documentación recibida.
- f. Fecha de inicio del procedimiento.

Artículo 24.—Del plazo para interponer la denuncia y prescripción del procedimiento. El plazo para interponer la denuncia en sede administrativa, se considerará de ocho años y se computará a partir del último hecho consecuencia del hostigamiento sexual o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió denunciar. En caso de las personas menores de edad, el plazo se computará a partir del momento en el que alcancen la mayoría de edad.

El plazo de prescripción se computará de conformidad con el artículo 414 de la Ley 2, Código de Trabajo.

Artículo 25.—De la conciliación. Al constituir el hostigamiento sexual un tipo específico de violencia caracterizada por relaciones de poder asimétricas de género, jerárquica o simbólica, que aumentan los factores de riesgo y re victimización de la persona hostigada, no procede la conciliación en el procedimiento especial por presunto hostigamiento sexual.

Artículo 26.—De las partes. La presunta víctima y la persona denunciada serán partes del procedimiento especial por presunto hostigamiento sexual.

Artículo 27.—De las medidas cautelares. La Comisión Investigadora previa solicitud de parte o de oficio, mediante una resolución fundada, podrá solicitar al órgano competente:

- a. Que el presunto hostigador, se abstenga de perturbar al denunciante.

- b. Que el presunto hostigador se abstenga de interferir en el uso y disfrute de los instrumentos de trabajo de la persona hostigada.
- c. La reubicación laboral.
- d. La permuta del cargo.
- e. Excepcionalmente la separación temporal del cargo con goce de salario.
- f. Otras medidas siempre que se garanticen los derechos de las partes, guarden proporción y legalidad y no afecte el servicio público que se brinda.

En la aplicación de las medidas cautelares deberán respetarse los derechos laborales de los obligados a la disposición preventiva, pudiendo ser aplicadas a ambas partes del procedimiento, debiendo procurarse mantener la seguridad de la presunta víctima, fundamentalmente.

Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia.

Su vigencia será determinada por su instrumentalidad para el proceso.

La resolución del Órgano Decisor carecerá de ulterior recurso, excepto el de adición o aclaración.

Artículo 28.—De las sanciones. Son las contempladas en el ordinal 34 de la Ley 7476, siendo las siguientes:

- a. La amonestación escrita.
- b. La suspensión.
- c. El despido sin responsabilidad patronal, sin perjuicio de que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal.

El Departamento de Gestión del Talento Humano, deberá mantener un registro actualizado de las sanciones en firme por hostigamiento sexual. La información relativa a estas sanciones, incluyendo la identidad de las personas sancionadas, será de acceso público, pero resguardará la información referente a las víctimas. La información se mantendrá en el registro por un plazo de diez años, a partir de la firmeza de la respectiva sanción y podrá ser consultado por cualquier persona interesada. No conformarán el citado registro personas que, al momento de la sanción, sean menores de edad.

Disposiciones Finales

Artículo 29.—Registro y estadísticas sobre la prevalencia del hostigamiento sexual en el ICT. Corresponde la Comisión Permanente de Prevención del Hostigamiento Sexual llevar un registro de las consultas y denuncias que se susciten a lo interno del ICT, con el fin de orientar las estrategias de prevención contenidas en este instrumento.

Artículo 30.—La Asesoría Legal del ICT capacitará a un grupo de funcionarios en temas de procesos administrativos disciplinarios referentes a hostigamiento sexual, con el objetivo de tener personas aptas para formar parte de la Comisión Investigadora.

Artículo 31.—Acompañamiento emocional. Las partes podrán hacerse acompañar del apoyo emocional o psicológico de su confianza en las diversas fases del procedimiento.

Artículo 32.—Ratificación de la denuncia. No se deberá ratificar la denuncia por presunto hostigamiento sexual ni se podrá realizar una investigación Preliminar de los hechos.

Artículo 33.—Valoración de la prueba. Las pruebas serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia. Ante la ausencia de prueba directa se deberá valorar la prueba indiciaria y todas las

otras fuentes del derecho común, atendiendo los principios especiales que rigen en materia de hostigamiento sexual. En caso de duda se estará a lo que más beneficie a la persona hostigada, con la prohibición expresa de considerar los antecedentes de la persona denunciante, particularmente en lo relativo al ejercicio de su sexualidad.

Artículo 34.—Garantía para la persona denunciante y los testigos. Ninguna persona que haya denunciado ser víctima de hostigamiento sexual o haya comparecido como testigo de las partes, podrá sufrir por ello, perjuicio personal alguno en su empleo.

Artículo 35.—Sobre el expediente administrativo y su confidencialidad. El expediente del procedimiento deberá contener toda la documentación referente a la denuncia, la prueba recabada, las actas, las resoluciones pertinentes dictadas por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo y sus constancias de notificación.

El legajo podrá generarse de manera impresa, o digital. En ambos casos deberá estar debidamente foliado en estricto orden cronológico y de forma consecutiva.

El expediente será custodiado por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo y permanecerá para todos sus efectos a cargo de sus integrantes durante la instrucción del proceso, hasta la remisión del informe final ante el Órgano Decisor.

El expediente y la información contenida en el expediente serán de carácter confidencial, excepto para las partes o a quienes autorice de forma expresa, las cuales tendrán acceso a todos los documentos y pruebas que lo conforman; salvo resolución motiva que niegue el acceso a piezas del mismo, de acuerdo a los artículos 273 y 274 LGAP.

Alberto López Chaves, Gerente General.—1 vez.—O.C. N° 043202200090.—Solicitud N° 333619.—(IN2022630034).

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD DE COMPRAS INSTITUCIONALES

REGLAMENTO DE FONDOS ROTATIVOS DE TRABAJO, CAJA CHICA Y VIÁTICOS DEL INA

Que en la sesión ordinaria N° 11-2022, celebrada el 28 de febrero del 2022, la Junta Directiva tomó el siguiente acuerdo, según consta en el acta de esa sesión, en su Capítulo VI:

Primero: aprobar la prórroga, hasta por dos años, del “Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo, Caja Chica y Viáticos del INA”, solicitada por la Gerencia General Mediante Oficio GG-266-2022.

Segundo: Suspender, por el mismo plazo, la vigencia del “Reglamento de Fondos Rotativos de Caja Chica” y el “Reglamento de Fondos Rotativos de Trabajo”.

Acuerdo aprobado en firme por unanimidad.

Allan Altamirano Díaz, Jefe.—1 vez.—O. C. N° 01-M536-2022.—Solicitud N° 333655.—(IN2022629752).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

CONCEJO MUNICIPAL

REGLAMENTO MUNICIPAL DE USO DE LA PÁGINA WEB-MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

El Concejo Municipal de la Municipalidad del cantón de Alajuelita, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a), 13 incisos c) y e) y 17 incisos a) y h) del Código Municipal, Ley número 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, acuerda emitir el:

REGLAMENTO DE USO PÁGINA WEB-MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

Artículo 1°—Objetivo. El presente reglamento tiene como objetivo normar la creación, alimentación y vigencia de la información en la página web de la Municipalidad de Alajuelita, a partir del lanzamiento de la misma y sus diferentes portales.

Artículo 2°—De los responsables. Cada unidad, departamento y áreas municipales que contengan información dentro de la página web, serán los responsables de la información publicada y de que ésta se encuentre actualizada.

Artículo 3°—Definiciones. Página web / Portal Web: es un sitio web que ofrece al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados a la Institución.

Portales: conjunto de secciones de una página web que permiten una navegación mas ordenada de la información.

UTGV: Unidad Técnica de Gestión Vial

Banners: Espacio publicitario insertado en una página de internet.

Redes Sociales: se entiende por redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram y Youtube.

Artículo 4°—De los administradores de contenido. Existe un Comité Editorial conformado por los colaboradores de los departamentos: Prensa y Comunicación, Comunicación Social UTV y Tecnologías de Información y Comunicación, los cuales fungen como administradores de contenido.

Artículo 5°—De los responsables administradores de contenido. El Portal Web y sus diferentes secciones contarán con un Comité Editorial, responsable de alimentar y mantener actualizada la información, imágenes, formularios y todo tipo de contenido en líneas suministradas por los diferentes departamentos municipales.

Artículo 6°—Del código de acceso. A cada miembro del comité editorial se le asignará un código de acceso al portal a fin de que proceda con la actualización del mismo. El código será registrado en el sistema y permitirá verificar cada uno de los ingresos, sus frecuencias y los tipos de actualizaciones.

Artículo 7°—Del procedimiento para solicitar el ingreso de información al portal. Para cada solicitud de actualización de información, el departamento o área correspondiente deberá de enviar un correo al comité editorial a la siguiente dirección comiteeditorial@municipalidadalajuelita.go.cr , para su previa revisión de forma y contenido de la información que se pretenda ingresar al portal.

Artículo 8°—Aspectos a valorar en la revisión de forma y contenido. En la valoración de forma y contenido, entre otros, se debe revisar la ortografía y el hilo conductor de las imágenes, para garantizar que la información destinada al lector sea de calidad. En temas técnicos el contenido de la información es responsabilidad exclusiva de la unidad, departamento o áreas municipales.

Artículo 9°—Información disconforme con el formato existente. De acuerdo al Artículo 8° si la información enviada no es apta para subirla a la Pagina web, el Comité responderá la solicitud con la justificación del rechazo y/o solicitud de corrección si así lo requiere.

Artículo 10.—De la calidad e inmediatez de la información. La estructura de la página web debe de satisfacer simultáneamente las necesidades de los usuarios internos y externos, razón por la cual la información contenida en la página web debe de ser de calidad e inmediatez.