

Artículo 20.—**Agenda mensual de eventos públicos de la Municipalidad.** La Municipalidad podrá difundir la agenda mensual de eventos públicos de modalidad gratuita en la página web de la institución, sus redes sociales, correos electrónicos que lo soliciten, medios de prensa local y nacional.

Artículo 21.—**Fotografía y filmación de los eventos.** La Municipalidad se reserva el derecho de fotografiar o filmar cada evento para efectos de registro y controles internos propios de la institución y en el caso de eventos gratuitos también podrá publicar las actividades realizadas.

Si el solicitante desea realizar fotografía y filmación profesional, deberá indicarlo en el formulario de solicitud e igualmente deberá ajustarse a las disposiciones que para tal efecto define la administración del Anfiteatro.

La autorización al público para utilizar cualquier equipo de grabación no profesional en área de butacas durante el evento, queda sujeto a las solicitudes particulares de cada solicitante en el evento correspondiente. No se permitirá filmación profesional que no sea previamente informada por el solicitante.

CAPÍTULO VI

De la coproducción

Artículo 22.—**Finalidad de las coproducciones.** Mediante la figura de la coproducción, la Municipalidad podrá dar y recibir financiamiento tanto de entidades privadas como públicas, haciendo posible la producción conjunta que permita la realización de espectáculos, así como actividades didácticas para el enriquecimiento cultural del cantón y, en general, del pueblo costarricense.

Artículo 23.—**Convenio de coproducción.** Deberá suscribirse un convenio en el que se definirán claramente los derechos y obligaciones de las partes, los alcances de la coproducción y la liquidación o finiquito del convenio, el cual será autorizado por el Concejo Municipal.

El convenio deberá establecer con precisión en qué consistirán los aportes de las partes, los cuales podrán ser en recursos financieros o artísticos, uso de equipo técnico cinematográfico, iluminación, tramoya, asignación de personal técnico y uso de instalaciones físicas, entre otros.

Asimismo, deberá detallar los procedimientos de liquidación por los cuales se regirá la distribución de los ingresos que produzca el espectáculo u obra coproducida en caso de que los haya. Una vez aprobada la liquidación deberá suscribirse un finiquito.

Artículo 24.—**Derechos del coproductor público o privado.** El coproductor público o privado tendrá derecho a ejecutar plenamente lo pactado en cuanto a la prestación y entrega de los aportes en el plazo convenido, salvo que la Administración de conformidad con lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, ejerza los derechos de rescisión y resolución.

Artículo 25.—**Obligaciones del coproductor público o privado.** El coproductor público o privado, está obligado a cumplir cabalmente con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal- documentada que haya aportado adicionalmente.

Artículo 26.—**De los Requisitos para la realización de una coproducción.** Para la realización de una coproducción en la que participen un coproductor público y un coproductor privado, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Los interesados en realizar una coproducción bajo los alcances de este reglamento, deberán presentar con suficiente antelación ante el Administrador, una propuesta detallada del proyecto, con indicación del título a presentar, su autor, elenco completo que propone, así como la ficha técnica.

- b) Certificación de Personería Jurídica o fotocopia de su cédula de identidad, vigentes.
- c) En los casos en los que se trate de grupos artísticos no inscritos como persona jurídica, bastará la presentación de copia de la cédula de identidad del Director, y la lista de los integrantes del elenco artístico y la ficha técnica.

En estos casos el Director se tendrá como responsable personal para todos los efectos, frente al coproductor público.

Verificado por el Administrador el cumplimiento de los indicados requisitos, lo remitirá a la Alcaldía con un informe acerca del proyecto de coproducción, para que sea elevado a conocimiento y aprobación del Concejo.

Artículo 27.—**Del financiamiento de las coproducciones.** Las propuestas presentadas a consideración del Administrador, deberán venir acompañadas de un detalle de costos de producción y sus posibles fuentes de financiamiento. Quedará a criterio del Administrador y/o del Concejo, formular las modificaciones al presupuesto del proyecto, a coproducir, e indicar en qué consistirá su aporte según el contenido presupuestario de que disponga.

Artículos 28.—**Del plazo.** El plazo de los convenios será definido por las partes y quedará sujeto a la aprobación de los órganos de fiscalización, de previo a su entrada en vigencia. Cuando, una misma coproducción sea presentada en diferentes temporadas, el convenio debe prever la prórroga respectiva, en el tanto se cumplan las mismas condiciones originalmente pactadas.

Artículo 29.—**Criterios para acoger la coproducción.** El coproductor público o privado podrá presentar propuestas al Coproductor, quien, ajustándose a criterios de excelencia, innovación y complejidad artística, tendrá la opción de acogerlas. Las propuestas deberán ajustarse a los fines para los cuales dicho órgano o programa fue creado. En ningún caso se podrán seleccionar propuestas que no cumplan con lo señalado en este Reglamento.

Artículo 30.—**Normativa Supletoria.** Todo lo no previsto en el presente reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley de la Contratación Administrativa, su Reglamento y leyes conexas.

Rige a partir de su publicación en *La Gaceta*, según lo dispuesto en el artículo 43 del Código Municipal."

Concejo Municipal.—Guisella Zúñiga Hernández, Secretaria.—
1 vez.—O. C. N° OC7440.—Solicitud N° 287193.—(IN2021574282).

MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES

Transcribo acuerdo del Concejo Municipal de Sesión Ordinaria 63-2021, celebrada el día lunes diecinueve de julio del 2021, que en letras dice:

Acuerdo 16. Se acuerda: Aprobar el Reglamento para Prevenir y Sancionar el Acoso Laboral en la Municipalidad de Buenos Aires; asimismo enviar el reglamento para sanción del alcalde y posterior publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, conforme se detalla.

La Municipalidad de Buenos Aires comunica, que en la Sesión Ordinaria N° 63, celebrada el diecinueve de julio de 2021, el Concejo Municipal, aprobó el Reglamento, para la Prevención de Acoso Laboral en la Municipalidad de Buenos Aires

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por los Artículos 4, incisos a) y 13, inciso d) del Código Municipal; la Ley General de la Administración Pública, N° 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas.

Considerando:

I.—Que la Ley General de Salud, incorpora como parte de los derechos y deberes concernientes a la salud física y mental de las personas, entre otras lo relativo al acoso laboral, con mayor énfasis en el tratamiento del enfermo.

II.—Que la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, mediante Resolución N° 692-04, definió el acoso laboral como “(.) un proceso de destrucción; se compone de una serie de actuaciones hostiles que, tomadas en forma aislada, podrán parecer anodinas, pero cuya repetición constante tiene efectos perniciosos. Se ha conceptualizado también, como “el conjunto de acciones sistemáticamente realizadas, con manifiesta intención de afectar el bienestar y enfocadas sobre un individuo o grupo de individuos en la organización, a fin de ocasionar molestia”. (.). Se trata, en definitiva, de conductas agresivas y abusivas, especialmente de palabra, actos y gestos que pueden atentar contra la personalidad, la dignidad, o la integridad psíquica de una persona, o que puedan hacer peligrar su puesto de trabajo o degradar el clima laboral (.).”

III.—El presente Reglamento se fundamenta en el artículo 56 de la Constitución Política, los artículos 19, 69, 81, 83 del Código de Trabajo, el artículo 1045 del Código Civil, artículos 191 y 192 de la Ley General de la Administración Pública, artículo 23 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, artículo 6 del Protocolo Adicional de la Convención Americana de Derechos Humanos, artículo 5 de la Convención Americana de Derechos Humanos y Convenio III, Sobre la Discriminación (empleo y ocupación) de la OIT.

IV.—Que la Municipalidad de Buenos Aires consciente del daño que causa a nivel individual en cada trabajador, a su productividad y a la institución el acoso laboral; desea proteger a sus funcionarios frente a este tipo conductas. Se reconoce así el acoso laboral como una realidad prevenible.

REGLAMENTO PARA PREVENIR Y SANCIONAR
EL ACOSO LABORAL EN LA MUNICIPALIDAD
DE BUENOS AIRES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Objeto.** El presente reglamento tiene como objeto regular, prohibir, prevenir y sancionar el acoso laboral.

Artículo 2°—**Principios rectores:** El presente reglamento se basa en los principios universales y constitucionales del respeto por la libertad y la vida humana, el derecho al trabajo y el principio de igualdad ante la ley, los cuales inspiran a la Municipalidad de Buenos Aires a proteger a todas sus personas trabajadoras contra la discriminación por razón del sexo, discapacidad, apariencia física, ideología política, credo religioso, etnia, edad, enfermedad, preferencia sexual, así como cualquier otro tipo de discriminación que atente contra la dignidad humana. Estos principios rectores fundamentan el establecimiento del presente reglamento y de las políticas que oportunamente se emitan para prevenir, sancionar y erradicar el acoso laboral en todas las oficinas centrales de la Municipalidad de Buenos Aires.

Artículo 4°—**Del Ámbito de aplicación:** Este reglamento regula los procedimientos de prevención y sanciones de conductas y situaciones que constituyan acoso laboral en todas las relaciones de empleo que tienen las personas trabajadoras de la Municipalidad de Buenos Aires, así como a los funcionarios de elección popular que ostentan un nombramiento dentro de la Corporación, su aplicación incluye también a las personas que trabajan en las posiciones de confianza.

Será de obligatoria observancia de todos los jefarcas, titulares subordinados y todas las personas trabajadoras de la Municipalidad de Buenos Aires, el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 5°—**De los objetivos:** Los objetivos del Reglamento para la prevención y sanción de acoso laboral en la Municipalidad de Buenos Aires son:

- a) Crear un mecanismo eficaz de prevención de todas aquellas conductas que pueden enmarcarse dentro de acoso laboral, así como un procedimiento interno que lo sancione.
- b) Promover las condiciones necesarias que garanticen el respeto entre todas las personas trabajadoras de la Municipalidad de Buenos Aires, independientemente de su posición jerárquica; y de éstas con relación a personas practicantes y contratadas por servicios especiales o jornales ocasionales.
- c) Evitar cualquier forma de manifestación de acoso laboral, que perjudique las condiciones laborales, el desempeño de las personas trabajadoras, de las que trabajen en puestos de confianza; que afecten el cumplimiento de metas, objetivos institucionales y el fin público, así como aquellas manifestaciones que afecten el estado de bienestar general de las personas.
- d) Establecer a nivel reglamentario un procedimiento interno, adecuado, efectivo y confidencial, que garantice el derecho de la persona víctima de acoso laboral a denunciar, así como la tramitación de la investigación que garantice el debido proceso y los principios especiales, para que en el caso de que se determine la responsabilidad de la persona denunciada se pueda llegar a la imposición de la sanción y su efectivo cumplimiento.

Artículo 6°—Definición y tipos de acoso laboral:

Es la violencia psicológica que una persona funcionaria, independientemente del cargo que desempeñe en la institución, ejerce durante un período de tiempo, de forma sistemática, recurrente, progresiva, deliberada y demostrable sobre otra u otras personas funcionarias en el lugar de trabajo, o en el ámbito personal con motivo de la relación de trabajo, con el propósito de atentar contra la dignidad o integridad física y psíquica, constituyéndose así en un riesgo psicosocial; así como también afectar el ejercicio de sus labores y las redes de comunicación de las personas afectadas, destruir su reputación, generar desmotivación, infundir miedo y lograr que abandonen el lugar de trabajo o busquen el traslado, degradando el ambiente laboral, entre otras situaciones similares.

Artículo 7°—**Modalidades de acoso laboral:** Se consideran modalidades de acoso laboral las siguientes:

- a) **Acoso laboral vertical descendente:** El acoso vertical descendente se da cuando el acoso laboral proviene de una persona que detenta mayor poder que la persona acosada o, dicho de otra manera, lo constituyen aquellas acciones en las que una persona desde la jefatura de manera abusiva, desmesurada y perversa, fuerza a una persona subalterna a dejar de manera voluntaria o a solicitar el cambio o la baja laboral, logrando así eliminar a la persona subalterna del lugar de trabajo.
Esta jefatura puede utilizar personas trabajadoras cómplices a su cargo para ejecutar las actividades sin que aparezca en forma directa.
- b) **Acoso laboral vertical ascendente:** Es el acoso laboral que se realiza entre quienes ocupan puestos subalternos respecto de la persona victimizada que figura como su jefatura inmediata o mediata a través de las intromisiones en su vida privada, cuestionamientos sobre su estilo de gestión, y sobre su pertinencia para ejercer el puesto que ostenta, entre otros.
- c) **Acoso laboral horizontal:** Se da cuando el acoso laboral proviene de una persona que ocupa la misma posición jerárquica que la persona acosada, es decir el hostigamiento se da entre “iguales”.

- d) **Acoso laboral mixto:** Es el acoso laboral que proviene del asocio de la jerarquía y uno o más personas y se ejerce contra una persona trabajadora o viceversa, de forma que puede considerarse que el acoso laboral mixto puede ser también ascendente, descendente u horizontal.

Artículo 8°—**Elementos del acoso laboral:** Para que pueda configurarse el acoso laboral deben concurrir los siguientes elementos:

- La intencionalidad: tiene como fin minar la autoestima y la dignidad de la persona acosada.
- La repetición de la agresión: se trata de un comportamiento constante y no aislado.
- La longevidad de la agresión: el acoso se suscita durante un período de tiempo constante.
- La asimetría de poder: pues la agresión proviene de otra u otras personas, quienes tienen la capacidad de causar daño.
- El fin último: la agresión tiene como finalidad que la persona trabajadora acosada abandone su trabajo.

Esto significa que el acoso laboral persigue el objetivo de hacerle intolerable a la víctima permanecer en su trabajo, presionándola finalmente para que abandone el puesto. Esto no implica que sea necesaria la renuncia de la víctima para que exista una situación de acoso laboral.

Artículo 9°—**Manifestaciones de acoso laboral:** Se considerará acoso laboral las siguientes actuaciones:

- Realizar comentarios negativos o descalificantes en forma reiterada sobre la persona acosada, criticándole constantemente, propiciando el aislamiento de la persona dejándola sin contactos a mediante rumores malintencionados.
- Ridicularizar permanentemente a la persona acosada, destruyendo su reputación, su imagen, su profesionalidad mediante comentarios malsanos, ya sea sobre su labor, su aspecto físico, sus creencias, su sexualidad, apariencia física, discapacidad, entre otros.
- Bloquear el desarrollo de la carrera profesional de la persona acosada, limitando, o retrasando cualquier tipo de promoción, cursos, seminarios de capacitación, ascensos entre otros.
- Aislar a la persona acosada de sus compañeros (as) de trabajo, instalando su puesto de trabajo en un lugar apartado, con el claro propósito de irle invisibilizando, e impidiendo su contacto con colegas. Se propicia un aislamiento profesional y social en el seno del grupo.
- Asignarle a la persona acosada carga extenuante de trabajo, cuyos plazos sean prácticamente difíciles o imposibles de cumplir, o bien, no asignarle tareas acordes a la experiencia, capacidad, e idoneidad de la persona acosada.
- Impedir la participación de la persona acosada, sin ningún tipo de justificación, en reuniones que tienen una relación o conexión vital con la labor que esta efectúa, con el claro propósito de irle excluyendo o aislando de reuniones claves en las cuales anteriormente su presencia era imprescindible.
- Ataques directos contra la dignidad y el estatus de una persona trabajadora que socaven su autoestima, o busquen subvalorarle, descalificarle personalmente en forma constante e injustificada, criticarle arbitrariamente; e inmiscuirse y criticar su vida privada.
- Bloquear administrativamente a la persona, no dándole traslado, extraviando, retrasando, alterando o manipulando documentos o resoluciones que le afectan al desempeño de la persona acosada

- La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales de la persona acosada o las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada.
- Evaluación injusta y malintencionada de su trabajo, sin la fundamentación del motivo de dicha calificación.
- El trato notoriamente discriminatorio respecto a las demás personas trabajadoras en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio.
- Provocar en la persona trabajadora estrés laboral, desgaste profesional, situaciones conflictivas laborales y agresión aislada.
- Amenazas en forma verbal, escrita o física que atenten contra la dignidad, la integridad psíquica o física de la víctima.
- Crear rumores verbales o escritos que afecten la imagen tanto personal como laboral.
- Ignorar reiteradamente la presencia de la persona y prohibir a los demás funcionarios relación alguna con la víctima.
- Manifestar una clara discriminación en razón de su sexo, edad, raza, nacionalidad, religión, discapacidad, apariencia física, entre otros.
- Obstaculizar ascensos, nombramientos, vacaciones y otras sin causa justificada.
- Retirar o suprimir funciones propias del cargo de un trabajador de manera injustificada, con el ánimo de invisibilizarlo en sus labores.
- Cualquier otra actuación que genere una afectación grave y se enmarque dentro de los supuestos del artículo 6 de este reglamento.

Artículo 10.—**Supuestos excluyentes de acoso laboral: No se considerará como acoso laboral:**

- Aquellos conflictos pasajeros, roces, tensiones circunstanciales, incidentes aislados que se presentan en un momento determinado.
- Cuando la jefatura está actuando conforme los lineamientos establecidos en la normativa interna institucional y nacional.
- Las órdenes dadas por la jefatura para el fiel cumplimiento de las labores.
- Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria.
- La formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo o cumplimiento de funciones.
- La formulación de circulares o memorándum encaminados a mejorar la eficiencia laboral conforme a la normativa interna.
- Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en la normativa interna, el Código de Trabajo o leyes conexas.
- La solicitud que realice una jefatura del acatamiento de las prohibiciones y deberes establecidos en la normativa interna, Código de Trabajo y leyes conexas.
- No será acoso laboral cuando la jefatura busque ejercer las potestades jurídicas y materialmente necesarias para el cumplimiento de los fines institucionales y del contrato de trabajo.

CAPÍTULO II

Prevención del acoso laboral

Artículo 11.—De la Comisión Permanente Institucional para la Prevención del Acoso Laboral: El Alcalde, nombrará a las personas miembros de la Comisión para la Prevención del Acoso Laboral, que será conformada por tres integrantes titulares y tres suplentes. Su nombramiento será por el plazo de 3 años.

Al menos una de las personas titulares será miembro de la Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Buenos Aires, y será la persona encargada de asesorar a la persona titular de la dependencia de Recursos Humanos en la recepción de la denuncia.

Cada representante deberá contar con una persona suplente que para todos los efectos le sustituirá en su ausencia. Esta función no devengará un plus salarial ni remuneración adicional alguna.

Artículo 12.—De los deberes y atribuciones de la Comisión Permanente Institucional: Son deberes y atribuciones de las personas que integran la Comisión y cuando corresponda, de las personas suplentes:

- a) Conocer y tramitar las denuncias de acoso laboral puestas a su conocimiento con discreción, a efecto de no lesionar los derechos de las personas involucradas.
- b) Realizar el informe sobre la valoración de la denuncia para determinar si procede o no la admisibilidad de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c) En caso de admisibilidad la Comisión Permanente Institucional sobre Acoso Laboral, elevará a conocimiento del Alcalde o al Jeraarca que corresponda, para que proceda a la apertura del Órgano Director del Procedimiento Administrativo para la realización del debido proceso como lo señala la Ley General de la Administración Pública.
- d) Recomendar la implementación de las medidas cautelares que estime pertinentes para la averiguación de la verdad real de los hechos y la protección del (la) denunciante.
- e) Dictar y ejecutar las acciones de prevención y de divulgación del presente reglamento, dentro de las cuales se deberán incluir actividades específicas para prevenir, desalentar y evitar conductas de acoso laboral, tales como talleres, charlas, material impreso, afiches y otros. Lo anterior mediante un plan de trabajo anual que contenga las actividades por desarrollar.
- g) Proponer las actualizaciones correspondientes en razón de las reformas que se den en la materia de acoso laboral, así como los proyectos de políticas institucionales en materia de acoso laboral.
- h) Cualquier otra compatible con su condición de integrante de la Comisión Permanente.

Artículo 13.—De los requisitos de las personas integrantes de la Comisión: Las personas integrantes de la Comisión deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser una persona sensibilizada y conocedora de la materia de acoso laboral.
- b) No haber sido sancionada por infracciones catalogadas como acoso laboral.

Artículo 14.—De las causas de destitución de la designación en la Comisión Permanente Institucional para la Prevención del Acoso Laboral: Serán causas de destitución:

- a) Haber sido una persona sancionada con ocasión de denuncia por violación a la normativa del presente reglamento.
- b) Por decisión justificada del alcalde.

CAPÍTULO III

Del inicio del Procedimiento y conformación del órgano director del procedimiento

Artículo 15.—Principios que informan el procedimiento: Informan el procedimiento de acoso laboral los principios generales del debido proceso, la proporcionalidad y la libertad probatoria, así como los específicos entendido como la confidencialidad que implica el deber de las instancias, las personas representantes, las personas que comparecen como testigos y las partes que intervienen en la investigación y la resolución de no dar a conocer la identidad de las personas ni de la persona denunciada.

Artículo 16.—Normativa aplicable: Todo el procedimiento administrativo se realizará bajo las regulaciones que establece la Ley General de la Administración Pública en su Libro Segundo, concretamente en cuanto al Procedimiento Ordinario.

Artículo 17.—Recepción de la denuncia: La denuncia podrá interponerse de forma oral o escrita. Y deberá ser presentada ante el Departamento de Recursos Humanos de la Corporación. En caso de que algún miembro de esta instancia funja como denunciado, esta deberá ser recibida por cualquier miembro de la Comisión Permanente Institucional para la Prevención del Acoso Laboral, para todos los efectos legales. Una vez recibida la denuncia por la instancia de Recursos Humanos, esta deberá trasladarla a la Comisión Permanente Institucional para la Prevención del Acoso Laboral, dicha comisión deberá proceder de conformidad a la ley sin recurrir a la ratificación de la denuncia.

La denuncia contendrá al menos la siguiente información:

- a) Nombre completo de la persona denunciante y sus calidades personales.
- b) Nombre y apellidos de la persona que se denuncia.
- c) Lugar o lugares donde sucedieron los hechos denunciados.
- d) Hechos o conductas de acoso laboral del que presuntamente ha sido objeto la persona denunciante.
- e) Fecha aproximada en que tales hechos ocurrieron. La omisión de este requisito no produce la inadmisibilidad de la denuncia.
- f) La prueba con la que cuenta para respaldar los hechos denunciados.
- g) Fecha de interposición de la denuncia.
- h) En caso de que la denuncia se presente en forma verbal, podrá ser grabada siempre y cuando exista autorización del denunciante ante el miembro de la Comisión Permanente Institucional para la Prevención del Acoso Laboral.
- i) Medio para atender notificaciones.

La Administración podrá actuar de oficio, a instancia de parte o por denuncia de un tercero.

En los casos en los que la denuncia sea presentada en forma verbal, quien la recibe la consignará en un acta, cumpliendo para ello los requisitos anteriormente establecidos.

En todos los casos, deberá informársele a la persona denunciante de las garantías que la ley les concede y adviértasele de las consecuencias legales que acarrea la interposición de una denuncia falsa.

Artículo 18.—Plazo para interponer la denuncia: El plazo para interponer la denuncia será de un año y se computará a partir del último hecho constitutivo del supuesto hecho de acoso laboral o a partir de que cesó la causa justificada que le impidió a la persona denunciar. Ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 418 del Código de Trabajo.

Artículo 19.—Prescripción de la sanción: La prescripción para sancionar el acoso laboral será de un mes, según lo establecido en el artículo 414 del Código de Trabajo.

Mientras dure la investigación y hasta la resolución del caso, se suspenderá los términos de prescripción para sancionar a las personas involucradas, todo de conformidad con el artículo 414 del Código de Trabajo

Artículo 20.—Medidas cautelares: Con la finalidad de que no se empeoren las presuntas condiciones de acoso laboral que denuncia la eventual víctima, el Órgano Director del Procedimiento podrá interponer las medidas cautelares que procedan al efecto, pero solo a petición de la parte o por recomendación de la Comisión Permanente Institucional para la Prevención del Acoso Laboral.

Las medidas cautelares podrán ser solicitadas por parte de la persona denunciante con el escrito de denuncia o en el transcurso del procedimiento, siempre que se demuestre la existencia de motivos suficientes para su interposición.

Corresponderá al Órgano Director del Procedimiento conocer de las solicitudes de medidas cautelares que se interpongan durante la tramitación del procedimiento. La aceptación o denegatoria de la medida cautelar deberá ser resuelta dentro de los siguientes 3 días a su interposición y deberá ser debidamente motivada y contra ella cabrán los recursos ordinarios establecidos en la Ley General de la Administración Pública, de forma que el Órgano resolverá la impugnación de instancia y el alcalde o Jerarca que corresponda, la impugnación de alzada.

Artículo 21.—Tipos de medidas cautelares: A efectos de desarrollar el procedimiento de manera diligente y transparente, serán procedentes las siguientes medidas cautelares:

- a) Separación de la persona denunciada de su puesto de trabajo con goce de salario.
- b) Traslado temporal de la persona denunciada a un lugar diferente al sitio donde normalmente desempeña sus funciones.
- c) No acercarse ni comunicarse, el modo alguno con la persona denunciante y ofendida, ni con los testigos del denunciante.
- d) Otras que se consideren pertinentes.

Artículo 22.—Circunstancias de aplicación de las medidas cautelares: En aplicación de las medidas cautelares, se observarán los siguientes:

- a) Podrán ser aplicadas a ambas partes de la relación procedimental, debiendo procurar la menor afectación.
- b) La imposición de las medidas cautelares no acarreará la pérdida de los derechos o condiciones laborales de las personas obligadas por la disposición preventiva.
- c) La audiencia del procedimiento será desarrollada en el lugar de procedencia.
- d) Las medidas cautelares deberán resolverse de manera prevalente y con carácter de urgencia.

Artículo 23.—De nombramiento del Órgano Director de Procedimiento: El Órgano será colegiado y estará integrado por tres personas propietarias y tres suplentes, una de las cuales, al menos, será de la Asesoría Jurídica y la persona que tenga a cargo el Órgano Director del Procedimiento siempre será el que presida. Por ningún motivo podrá conformar este órgano la persona integrante de la nombra Permanente Institucional para la Prevención del Acoso Laboral que recibió la denuncia, ni aquella que haya sido acusada de acoso laboral.

Artículo 24.—De la Conformación e Instrucción al Órgano Director del Procedimiento Administrativo: La persona titular de la alcaldía o Jerarca que corresponda, dentro de los 5 días del recibido el informe de la Comisión Permanente Institucional para la Prevención del Acoso Laboral, conformará y ordenará al Órgano Director del Procedimiento Administrativo la instrucción formal para realizar el debido proceso de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública, este reglamento y normativa interna concordante, con expresa y claro detalle de los elementos denunciados sobre los que el Órgano no podrá ampliar o disminuir.

Junto con la instrucción se remitirá toda la prueba documental que se haya aportado en la denuncia y se hará indicación de la prueba testimonial que se estime pertinente por parte de la Administración o que haya sido mencionada directa, tacita o sucintamente en la denuncia.

La persona titular de la alcaldía podrá separarse del informe de la Comisión Permanente Institucional para la Prevención del Acoso Laboral, instruyendo al Órgano Director del Procedimiento

a realizar el debido proceso, aun cuando esta Comisión haya determinado que no existe mérito para la apertura del procedimiento administrativo, también podrá instruir a dicho Órgano sin necesidad de investigación preliminar, cuando existan elementos probatorios suficientes.

Para aquellos casos en que la persona denunciada por acoso laboral sea el titular de la alcaldía, quien ordenará la instrucción del procedimiento será el o la Vicealcalde Primero(a). En el supuesto de que la persona denunciada sea miembro del Concejo Municipal o funcionario(a) que dependa de él, quien ordenará la instrucción del procedimiento será el Concejo Municipal.

Artículo 25.—Protección a la persona denunciante y denunciada: Tanto el Órgano Decisor, como el Órgano Director del Procedimiento, la instancia de Recursos Humanos y la misma Comisión Permanente Institucional para la Prevención del Acoso Laboral, deberán velar porque se proteja a la persona que denuncia a fin de que se continúe la investigación y el debido proceso con la garantía de que no sea expuesta a condiciones de acoso laboral, que se cumpla con el principio de confidencialidad.

La Municipalidad, podrá suscribir convenios de cooperación interinstitucional con otras Instituciones del Estado (como por ejemplo el INAMU, Defensoría de los Habitantes o el Poder Judicial), con el objetivo de facilitar servicios profesionales de acompañamiento para la persona denunciante y denunciada, durante el trámite de los procedimientos administrativos.

Artículo 26.—Plazo para desarrollar el procedimiento: El procedimiento de acoso laboral no podrá exceder el plazo ordenatorio de dos meses calendario, contados a partir de su iniciación.

Artículo 27.—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.

Deberá encontrarse de manera física, 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, quienes establecerán el lugar donde se encontrará disponible para consulta de las partes.

El expediente podrá ser consultado por:

- a) Quienes integren el Órgano Director y el quien funja como Órgano Decisor.
- b) La parte denunciante, la denunciada.
- c) Las personas profesionales en derecho de las partes, debidamente autorizados por las partes.

El expediente y la información contenida en él serán de carácter confidencial, excepto para las partes anteriormente indicadas, las cuales tendrán acceso a todos los documentos y pruebas que lo conforman.

Artículo 28.—Traslado de cargos: El Órgano Director del Procedimiento notificará la resolución de apertura del procedimiento, el cual contendrá los siguientes requisitos:

- a) La fecha y hora en que se dicte el acto de apertura.
- b) La individualización de la persona investigada.
- c) El detalle de los hechos que fundamenten el procedimiento y la imputación de cargos respectivos.
- d) Las consideraciones fácticas que sustentan la eventual responsabilidad, con indicación expresa, concreta, taxativa de las normas jurídicas, que eventualmente podrían aplicarse en el caso de demostrarse los hechos.

- e) Convocatoria a la audiencia oral y privada a ambas partes del procedimiento, tanto a la persona denunciante como a la persona denunciada, con indicación de la fecha y hora en que se realizará esa diligencia. Esta convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días hábiles de anticipación.
- f) Se prevendrá a ambas partes que deben presentar toda la prueba antes o durante la comparecencia, caso contrario, deberán indicarle al Órgano Director la instancia administrativa donde se encuentra la prueba que determinen como necesaria, para que el Órgano Director del Procedimiento Administrativo gestione su incorporación al expediente.
- g) Indicación de los apercibimientos a que queda sujeta la persona denunciada.
- h) Mención de los recursos admisibles contra dicho acto y plazos, así como la autoridad ante la cual deben interponerse.
- i) Derecho a obtener copia del expediente administrativo, en el cual se le traslada los cargos.
- j) Se les indicara a las partes el derecho de hacerse acompañar de persona profesional en derecho, y del apoyo emocional o psicológico de su confianza en las diversas fases del procedimiento.
- k) Nombre y firma de quienes integran el Órgano Director del Procedimiento.

Artículo 29.—**De la apertura de la audiencia:** Corresponderá al Órgano Director del Procedimiento dirigir el curso de la audiencia, indicar a las partes la causa del procedimiento, los hechos en que se fundamenta y las posibles consecuencias, indicar a las partes los derechos y los deberes que tienen durante la comparecencia, declaraciones que correspondan, moderar la intervención de las partes y resolver interlocutoriamente las cuestiones que se presenten durante su trámite. Atendiendo al principio de celeridad, corresponderá al Órgano Director impedir intervenciones impertinentes o injustificadamente prolongadas y rechazar cualquier solicitud notoriamente improcedente o dilatoria, todo ello en procura de los derechos de las partes; así como también evitará las manifestaciones, actos, insinuaciones, o declaraciones que constituyan una agresión, una falta de respeto para las personas presentes o involucradas de alguna forma en toda la tramitación.

Artículo 30.—**Del interrogatorio de las personas que fungen como testigos:** Las personas testigos serán interrogados únicamente en relación con los hechos sobre los que versa la denuncia y nunca podrá versar sobre los antecedentes de la persona denunciante o de la persona denunciada.

Artículo 31.—**De la audiencia de carácter privado:** La audiencia será privada. Para garantizar la confidencialidad e imparcialidad del proceso y de la audiencia sólo podrán comparecer las partes y sus representantes.

Las personas testigos, peritos, y otras personas que de una forma u otra participan en la construcción de la verdad real de los hechos, tendrán limitada su actuación a los aspectos sobre los que versa su conocimiento aplicado y no más allá de ello.

Artículo 32.—**De la continuidad de la audiencia:** La audiencia se llevará a cabo sin interrupciones, durante las comparecencias consecutivas que sean necesarias para su tramitación.

Se podrán suspender únicamente cuando medie una causa suficientemente justificada, acreditada por la propia Administración o por las partes, cuando deba resolverse alguna gestión que por su naturaleza afecte su continuación, cuando sea necesario practicar alguna diligencia fuera del lugar de la audiencia, cuando durante su desarrollo se produjeran alteraciones sustanciales al procedimiento que deban ser corregidas como requisito para su continuación.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 685 del Código de Trabajo, el procedimiento administrativo continuará hasta el dictado de la sentencia firme, aún y cuando la persona denunciada renuncie o se jubile.

Artículo 33.—**De la recepción de la declaración y pruebas:** Durante el desarrollo de la audiencia, corresponderá a las partes hacer los alegatos que estimen pertinentes en abandono a su defensa o acusación, ofrecer la prueba pertinente y obtener su admisión y trámite, preguntar y repreguntar a las personas testigos y peritos, aclarar o ampliar su defensa o denuncia inicial, formular conclusiones de hecho y de derecho sobre la prueba ofrecida, ejercer la defensa material de rigor y el resultado de la audiencia.

Artículo 34.—**De la prueba para mejor resolver:** En cualquier fase del procedimiento, el Órgano Director podrá ordenar la práctica o el recibido de cualquier prueba pertinente y útil, o la ampliación de la que existe siempre que sea esencial al resultado de la investigación. El Órgano Director dará audiencia de esa prueba a las partes.

Ante la ausencia de prueba directa, se otorgará valor probatorio a los indicios graves, precisos y concordantes que se constate en el expediente, y que conduzca racionalmente a tener por configurado el acoso laboral denunciado

Artículo 35.—**De la resolución final del asunto:** Concluido el procedimiento, el Alcalde o Jerarca correspondiente dictará la resolución final, la cual contendrá lo siguiente:

- a) Una sección a manera de resultandos, en la que se haga referencia a los pormenores de procedimiento, dentro de los cuales se indicará si el procedimiento se realizó con la observancia de las reglas del debido proceso. Los resultandos son descripciones de los hechos relevantes del procedimiento.
- b) Un considerando de hechos relevantes, que puedan ser considerados como probados, otro considerando relativo a los hechos no probados que en apariencia sean de importancia para el Órgano Director, de acuerdo con los elementos probatorios introducidos durante la tramitación del procedimiento.
- c) Una parte considerativa donde se indique el análisis técnico-jurídico que motiva el acto y que contenga el análisis de las pruebas que se hicieron llegar al expediente y de una parte dispositiva donde se incorpora la decisión final del procedimiento.
- d) Una conclusión del resultado de las diligencias.

Esta resolución deberá ser notificada a las partes, en la forma y por cualquiera de los medios permitidos por la Ley de Notificaciones y Citaciones Judiciales.

La resolución deberá comunicarse dentro del mes siguiente a la fecha en que concluya formalmente el procedimiento disciplinario respectivo.

En caso de que de la resolución final una vez firme, exima de culpabilidad a la persona denunciada, y se determine que la denuncia por el contrario es evidente o temeraria, constituirá prueba válida a efecto de que la persona absuelta desee interponer una denuncia formal en contra de la supuesta víctima, en sede administrativa o penal, según corresponda.

Artículo 36.—**De los recursos contra el acto final del procedimiento:** Contra la resolución final procederán los recursos ordinarios establecidos en la Ley General de la Administración Pública. La resolución indicará el plazo para presentar los recursos y ante quienes deberán ser interpuestos.

Artículo 37.—**De la comunicación de la resolución final:** Una vez firme la resolución final que se dicte en el respectivo procedimiento disciplinario, será el Alcalde o

Jerarca correspondiente, el que comunicará mediante copia al Departamento de Recursos Humanos con el fin de que se incluya en el respectivo expediente.

CAPÍTULO IV

De la clasificación de las faltas

Artículo 38.—**De la clasificación de las faltas:** Dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados, las faltas se clasificarán en leves, graves, y gravísimas.

Artículo 39.—**De los criterios para establecer las sanciones o acciones correctivas:** El órgano Director de Procedimiento recomendará la sanción o acción correctiva a imponer según la gravedad de la falta, para ello analizará la situación tomando en cuenta los siguientes criterios:

- La conducta emitida.
- La posición de jerarquía y responsabilidad social e institucional de la persona hostigadora.
- La reincidencia en conductas tipificadas como hostigamiento laboral.
- La cantidad de personas denunciadas.
- Los efectos del acoso laboral en el ambiente de trabajo.
- Los efectos perjudiciales en el estado general de bienestar de la persona hostigada, en sus condiciones materiales de empleo o prestación de servicios.

Artículo 40.—**De las sanciones para las personas que cometan hostigamiento laboral:** Las sanciones aplicables, según la gravedad de la falta en que se incurra serán:

- Amonestación escrita.
- Suspensión sin goce de salario hasta por el término de quince días.
- Despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 41.—**Reincidencia:** En caso que la persona funcionaria reincida en una nueva conducta de acoso laboral debidamente comprobada a través de un procedimiento administrativo, dentro del período de dos años siguientes a la firmeza de la primera sanción, se aplicará el despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 42.—**De las garantías:** La persona que haya planteado una denuncia por hostigamiento laboral, no podrá ser despedida, ni se le suspenderá un beneficio institucional en caso de que lo tuviera, por este motivo.

Las personas que hayan comparecido en condición de testigo en los procedimientos de investigación de denuncia por hostigamiento laboral no podrán sufrir por ello, ni despido, ni perjuicio personal indebido en su empleo o en el proceso de prestación de servicios.

Si esto ocurriese la persona podrá denunciarlo ante el alcalde o Jerarca correspondiente, quien ordenará a las autoridades las medidas pertinentes tanto para que cese esta situación, como para que se sancione a quien está causando o permitiendo el perjuicio.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales y transitorias

Artículo 43.—**Creación del Protocolo para la prevención del Acoso Laboral:** Créase el Protocolo para la prevención del Acoso Laboral en la Municipalidad de Buenos Aires, el cual constituirá junto con el presente Reglamento el marco normativo base en materia de acoso laboral en la Municipalidad de Buenos Aires.

Artículo 44.—**Contrataciones externas de servicios:** En las contrataciones externas de servicios que tenga la institución se incluirán reglas de dicha contratación con la empresa externa que se trate, que garantice el cumplimiento de la legislación en materia

de acoso laboral. El alcalde instruirá a la Comisión Institucional para la Prevención del Acoso Laboral, para que, en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento, elabore una Propuesta de Protocolo para la Prevención del Acoso Laboral en la Municipalidad de Buenos Aires y se presente al alcalde para su correspondiente aprobación y aplicación inmediata.

Artículo 45.—**De la vigencia de la normativa interna:** El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Acuerdo unánime y definitivamente aprobado.

Buenos Aires, 28 de julio de 2021.—Lic. Alban Serrano Siles; Proveedor Institucional.—1 vez.—(IN2021574207).

MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

De conformidad con el artículo 170 de nuestra Constitución Política, artículos 4, 13, inciso c) y 178 del Código Municipal, la normativa vigente y concordante que reconocen la autonomía Municipal y reglamentaria de cada municipio, se procede a comunicar el siguiente Reglamento para uso del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, clasificado como de uso interno:

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA CAJA CHICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE TURRIALBA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento establece las disposiciones generales a que deberán someterse las erogaciones que, por concepto de gastos menores, deban realizar los funcionarios o empleados del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, cuando, en cumplimiento de sus funciones, deban realizar erogaciones para el buen funcionamiento de las actividades del Comité.

Artículo 2°—**Conceptos:**

- Gastos menores: Debe entenderse aquella suma máxima, destinada a la atención de gastos que por su naturaleza no puedan ser determinados de previo y se requiera incurrir en ellos para no afectar el buen funcionamiento de las actividades desarrolladas por el Comité de Deportes.
- Arqueo: Es el análisis de las transacciones de efectivo, en un momento determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido, y si el saldo que refleja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja, en dinero efectivo, cheques o vales.
- Póliza de fidelidad: Garantiza al asegurado el fiel desempeño por el empleado, cargo o función indicados en la póliza y sólo cubre en consecuencia al asegurado, en las pérdidas o daños en dinero que se causen.
- Custodio: Persona que custodia el fondo de caja chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba.
- Fondo fijo: Sistema que permite efectuar pagos menores en efectivo, dado la emisión de fondos para egresos que no sean significativos.
- Erogaciones: Gastos o inversiones que se realizan durante un periodo determinado. Sea cual sea el nombre que se le asigne.
- Comité Cantonal de Deportes: Órgano adscrito a la Municipalidad, el cual goza de personalidad jurídica instrumental para desarrollar planes, proyectos, programas deportivos y recreativos, así como para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o