

También podrá retirar por medio de la tarjeta de débito en el cajero automático, o por cualquier otro medio electrónico que el Banco implemente.

En caso de retiros por montos iguales o superiores al equivalente de 10.000,00 dólares de los E.E.U.U., según el tipo de cambio que al efecto el Banco determine, el Banco podrá reintegrar el ahorro y sus intereses mediante cheque.

Artículo 10.—Pago de intereses.

El cálculo de intereses se realiza en forma diaria, sobre el saldo disponible al final del día, a partir de los saldos mínimos establecidos según cada tipo de producto. El período de cálculo corresponde al mes calendario (del último día del mes anterior, hasta el penúltimo día del mes presente), el pago de los intereses se realiza el último día del mes. Existen dos metodologías para el cálculo de intereses, la Administración definirá la metodología de cálculo de intereses para cada tipo de producto.

Metodologías de cálculo:

Por BANDAS distribuye el saldo en los diferentes rangos establecidos, el cual permite pagar la tasa de interés definida para el rango en el cual se encuentra el tracto respectivo del saldo de la cuenta.

Por NIVEL reconoce la tasa de interés de acuerdo con el nivel que se encuentra el saldo total de la cuenta.

La Junta Directiva Nacional dictará los rangos de la tasa de interés que se reconocerá al ahorro voluntario a la vista, según la propuesta que para esos efectos le presente la Gerencia General Corporativa.

La Gerencia General Corporativa podrá modificar dentro de los rangos autorizados por la Junta Directiva Nacional la Tasa de interés para cualquier producto de ahorro voluntario a la vista en cualquier momento, previo aviso a los ahorrantes.

Al momento de la apertura de una cuenta de ahorro voluntario a la vista, se le indicará al cliente la tasa de interés vigente y la forma en que se puede modificar.

Artículo 12.—De los depósitos de salarios y pensiones en cuentas de ahorro.

El Banco utilizará las cuentas transaccionales como medio para el depósito de salarios y pensiones. Para ello, el patrono o la entidad administradora de pensiones enviarán las planillas o las aplicarán, indicando el monto que corresponde pagarle a cada interesado.

Artículo 14.—De las correcciones de registros en cuentas de ahorros.

El Banco podrá modificar las transacciones efectuadas a una cuenta de ahorro voluntario a la vista cuando por error comprobado se haya efectuado por un monto distinto al indicado por la persona ahorrante, siempre y cuando cuente con la debida justificación.

Además, el Banco podrá, previo estudio, bloquear, desbloquear, diferir o debitar el monto acreditado por error, en los siguientes casos:

- a) Cuando se efectuó un depósito y el depositante indique en forma errónea el número de cuenta.
- b) Cuando el funcionario aplique por error el depósito a una cuenta diferente a la indicada por el depositante.
- c) Cuando el funcionario, por error, aplique un monto superior al depositado por la persona ahorrante.
- d) En otros casos especiales, debidamente justificados por el Banco.

En caso de que el cliente haya hecho uso del dinero depositado por error, el Banco le notificara al cliente y éste tendrá un plazo de tres días hábiles para proceder a la devolución de dicho monto. Si el cliente se niega a devolver las sumas depositadas erróneamente o no realiza el reintegro del monto, en el plazo otorgado, se procederá a presentar las denuncias penales correspondientes y podrá cerrar la cuenta.

Artículo 17.—Inactivación y cancelación administrativa.

El Banco podrá inactivar la cuenta de ahorro voluntario a la vista cuando haya transcurrido un periodo igual o mayor a 6 meses sin transacciones, sin obligación de aviso por parte del Banco.

El Banco podrá cancelar o bloquear la cuenta de ahorro:

1. Dando aviso con tres días hábiles de antelación en los siguientes casos:
 - a) Si durante un período de al menos un año la cuenta mantiene un saldo mínimo de \$10.

b) Si el cliente se niega a suministrar información que el Banco deba recabar en cumplimiento de la Ley.

2. Sin previo aviso, cuando el ahorrante o su legítimo apoderado hiciese un uso indebido de la cuenta, se podrá bloquear al cliente y sus cuentas, lo cual de previo deberá ser debidamente justificado.
3. A voluntad del ahorrante.
4. Por fallecimiento del titular, previo cotejo con el Tribunal Supremo de Elecciones u otro documento idóneo.

Artículo 20.—Tarifas y comisiones.

El Banco definirá tarifas o comisiones por concepto de servicios brindados relacionados con las cuentas de ahorro voluntario a la vista, las cuales estarán definidas en el apartado de Ahorro voluntario del Reglamento de Tarifas y Condiciones para los productos y servicios del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

En el evento de que las tarifas sean modificadas, el Banco notificará a los clientes por el medio que considere más eficiente, como medios físicos, en las ventanillas de las oficinas del Banco, a través de la página web u otros canales o medios que el Banco defina.

(Ref.: Acuerdo CTAJ-12-Acd-51-2021-Art-4)

Licda. Ana Victoria Monge Bolaños, Jefe a.i.—1 vez.— (IN2021568577).

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

UNIDAD DE COMPRAS INSTITUCIONALES

Según el acuerdo JD-AC-220-2021 del 19 de julio del 2021, la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje acordó aprobar la propuesta de Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral en el Instituto Nacional de Aprendizaje, para que se lea de la siguiente forma:

REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL ACOSO LABORAL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—Objeto. El objeto del presente reglamento es establecer los procedimientos de actuación para prevenir, investigar y sancionar en el INA, las conductas constitutivas de acoso laboral; y promover el desarrollo de estrategias para fomentar los principios de igualdad, no discriminación e inclusión en procura del mejoramiento del ambiente de trabajo, de manera que se garanticen la dignidad de las personas, su integridad personal y su derecho al trabajo.

Artículo 2°—Abreviaturas. En el presente reglamento se utilizarán las siguientes abreviaturas:

- AL:** Asesoría Legal
INA: Instituto Nacional de Aprendizaje
JRL: Junta de Relaciones Laborales
ODP: Órgano Director del Procedimiento
URH: Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 3°—Definiciones. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

1. **Acoso laboral:** toda conducta agresiva, agresivo-pasiva, abusiva, continua, sistemática, discriminatoria, deliberada y demostrable que ejerce una o varias personas en su lugar de trabajo, sobre otra u otras personas, independientemente de la existencia de una relación jerárquica y del puesto que ocupen con el fin de degradar sus condiciones de trabajo; destruir u obstaculizar sus redes de comunicación; poner en duda su buen nombre o reputación; perturbar el ejercicio de sus labores; generar miedo, intimidación o angustia; e inclusive, indicar el traslado o la renuncia del puesto
2. **Acoso laboral horizontal:** Son todas aquellas acciones de acoso laboral que se ejecutan entre personas compañeras de trabajo que ocupan un nivel similar en la jerarquía organizacional.

3. **Acoso laboral vertical descendente:** Son todas aquellas acciones de acoso laboral que se ejecutan parte de personas funcionarias que ocupan puestos de jerarquía o superioridad respecto de la víctima.
4. **Acoso laboral vertical ascendente:** Son todas aquellas acciones de acoso laboral que se ejecutan por parte de personas que ocupan puestos subalternos respecto de jefe victimizado.
5. **Medidas complementarias:** Conjunto de actividades dirigidas a tratar las causas y las consecuencias del acoso laboral una vez identificado.
6. **Persona denunciada:** la persona contra quien se dirija una denuncia por presunto acoso laboral, vinculado a su relación de trabajo con el INA.
7. **Persona acosadora:** la persona que sea objeto de una sanción por acoso laboral, en razón de que se acreditó la comisión de una o varias conductas de acoso laboral.
8. **Prevención:** Conjunto de actividades o medidas adoptadas por la institución con el fin de evitar o disuadir, cualquier conducta o situación de acoso laboral.
9. **Víctima:** es la persona que es objeto de la conducta constitutiva de acoso laboral, quien podría sentirse afectada en su salud integral y sufrir consecuencias en diversas áreas de su vida.

Artículo 4°—**Modalidades y manifestaciones del acoso laboral.** El acoso laboral se puede manifestar de las siguientes maneras:

1. **Maltrato laboral:** cualquier acto de violencia contra la integridad física o moral, o contra los bienes de las personas trabajadoras, su derecho a la intimidad y el buen nombre y los comportamientos dirigidos a menoscabar la autoestima y dignidad de las personas. Incluye las expresiones verbales injuriosas o ultrajantes y la utilización de palabras soeces para dirigirse a la persona trabajadora, la burla sobre su apariencia física o forma de vestir, la divulgación de hechos pertenecientes a su vida personal, la propagación de rumores maliciosos o calumniosos contra su reputación, imagen o profesionalismo, la negación de la comunicación verbal, la interrupción en el uso de la palabra y el uso de gritos.
2. **Persecución laboral:** cualquier conducta cuyas características de reiteración o arbitrariedad, permitan inferir el propósito de quien la ejecuta para inducir a la permuta, traslado o renuncia de la persona a la que va dirigida; y en general, que tengan el propósito de afectar la estabilidad laboral de las personas trabajadoras. Incluye los comentarios dirigidos a descalificar la calidad de su trabajo, la atribución injustificada y reiterada de errores en su desempeño o el sobredimensionamiento de esos errores, las amenazas de despido o las múltiples denuncias disciplinarias cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procedimientos, el cambio brusco del lugar o condiciones de trabajo sin ninguna justificación objetiva en el interés público o la necesidad del servicio.
3. **Discriminación laboral:** cualquier trato diferenciado de la persona trabajadora, originado en razones de su etnia, edad, condición u origen social, origen familiar o nacional, raza, credo religioso, preferencia política, género, orientación sexual e identidad de género; condiciones de discapacidad, estado civil, filiación, condición de salud, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación. Incluye comentarios negativos, degradantes, las comparaciones indebidas con otras personas, el sometimiento a situaciones de aislamiento social o laboral, las acciones dirigidas para aislar a la persona trabajadora o a impedir a sus compañeros o compañeras que se comuniquen con ella, la obstaculización para participar en ascensos o capacitaciones.
4. **Entorpecimiento laboral:** cualquier acción en perjuicio de las personas trabajadoras, tendiente a dificultar el cumplimiento de sus labores, retardarlas o hacerlas más gravosas, dentro de las que se incluyen la privación, ocultamiento o inutilización de los instrumentos de trabajo, la negación injustificada para que acceda a documentos o correspondencia atinente a sus funciones, o al acceso a mensajes electrónicos u otros servicios tecnológicos (teléfono, fax, etc.); y las instrucciones

confusas, contradictorias o erróneas. Incluye la imposición de deberes o labores extrañas a las obligaciones laborales de la persona trabajadoras o que subestimen sus habilidades o destrezas o abiertamente desproporcionadas con las funciones del cargo o puesto, el uso de estrategias para producir errores atribuibles a la persona trabajadora, la asignación de trabajo sin valor o utilidad, la asignación de nuevas tareas con el fin de acusar el incumplimiento de las asignadas anteriormente.

5. **Desprotección laboral:** cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física y seguridad de la persona trabajadora, mediante instrucciones, órdenes o la asignación de funciones, sin que se procure previamente el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección o seguridad establecidos institucionalmente o en el Ordenamiento Jurídico.

Artículo 5°—**Conductas que no constituyen acoso laboral.** No constituyen acoso laboral las siguientes conductas:

1. Las políticas, directrices, instrucciones u órdenes necesarias para mantener el orden de la institución y sus dependencias, y para garantizar el aprovechamiento adecuado, racional y eficiente de los recursos institucionales.
2. Los actos dirigidos al ejercicio de la potestad disciplinaria.
3. La formulación de comunicados (circulares, oficios, memorandos, correos electrónicos u otros) que establezcan exigencias dirigidas a mejorar la eficiencia de las dependencias o el desempeño de las personas trabajadoras.
4. Las acciones dirigidas a evaluar periódicamente a las personas trabajadoras, conforme a las normas y procedimientos generales establecidos institucionalmente.
5. Las órdenes emanadas por la jefatura, dirigidas al fiel cumplimiento de las labores de las personas trabajadoras y la exigencia razonable para la elaboración de un trabajo o el cumplimiento de una labor específica.
6. La solicitud para cumplir labores extraordinarias de colaboración con la institución, cuando sean necesarias para garantizar la continuidad del servicio público o para solucionar situaciones particulares que se presenten, siempre que dicha asignación sea racional y proporcional a las funciones.
7. Las acciones que den por terminadas las relaciones de empleo, según los procedimientos establecidos en la normativa aplicable, cuando tengan base legal o constituyan justa causa para promoverlas.
8. La denegación de licencias, ascensos, capacitaciones, reasignaciones o cualquier otra solicitud, debidamente motivada, o que sean contrarias al ordenamiento jurídico o no se ajusten a la necesidad del servicio.

CAPÍTULO II

Prevención del acoso laboral

Artículo 6°—**Instancia responsable.** Corresponderá a la URH recomendar a las autoridades superiores, las políticas, programas o procedimientos necesarios para la prevención y el tratamiento del acoso laboral en el INA, así como de coordinar con las diferentes dependencias institucionales, el diseño, la planificación y la ejecución de estrategias y acciones preventivas y efectivas para evitar manifestaciones de acoso, labor que se efectuará según las competencias que correspondan a cada uno de sus procesos. Toda oficina o persona funcionaria está obligada a brindar de forma prioritaria, colaboración a la URH, y suministrar la información (salvo que sea de carácter confidencial) que le sea solicitada y estarán obligadas a guardar confidencialidad, sobre los casos de los que lleguen a tener conocimiento en razón de la información que se les requiera.

Cuando sea necesario, la URH deberá coordinar con la Oficina de Salud Ocupacional del INA y podrá coordinar acciones con otras instituciones públicas y privadas que puedan colaborar en el proceso preventivo.

La URH deberá tener un espacio confidencial y seguro, mediante el cual, las personas funcionarias que deseen realizar consultas o exponer situaciones que se relacionen con el acoso laboral, puedan acudir al mismo sin ningún tipo de represalia, dichas consultas podrán ser inclusive anónimas. La URH deberá, en la medida de lo posible, responder a las consultas y abordar de forma prioritaria las situaciones de acoso laboral de las que

tenga conocimiento. Si la consulta o situación expuesta de forma anónima requiriese información adicional, la URH podrá solicitarla sin pretender que la persona consultante revele su identidad. La persona o personas que den atención a las consultas, deberán en todo momento, guardar la confidencialidad de la misma y no podrán, salvo autorización expresa de la persona consultante, exponer a terceros, la información obtenida.

Artículo 7°—**Estrategias.** Para cumplir esa función, la URH podrá recurrir a los siguientes mecanismos:

1. Estrategias de diagnóstico, con el fin de recopilar, ordenar e interpretar de forma objetiva y sistematizada, la información relativa al acoso laboral en el INA.
2. Estrategias de divulgación y sensibilización con el fin de garantizar que las personas trabajadoras puedan acceder oportunamente a información que permita comprender, prevenir y abordar el acoso laboral y poner a disposición de las personas las herramientas necesarias para cumplir con estos objetivos.
3. Charlas informativas dirigidas a sensibilizar e informar a las personas sobre el acoso laboral, sus consecuencias y formas de prevenirlo.
4. Estrategias de formación y capacitación, dirigidas a promover el liderazgo y habilidades directivas de quienes ejerzan funciones de jefatura; las buenas relaciones personales, la vocación de servicio y en general, a contrarrestar cualquier deficiencia que pueda ser causa potencial de acoso laboral.
5. Estrategias de asesoría y atención, dirigidos a atender situaciones o conductas particulares que sin previa denuncia, sugieran la existencia de conflictos que puedan desencadenar en situaciones de acoso laboral.

CAPÍTULO III

Procedimiento para investigar y sancionar el acoso laboral

Artículo 8°—**Trámite.** Las causas por acoso laboral se iniciarán por denuncia expresa interpuesta por la presunta persona víctima de acoso laboral, de acuerdo con las disposiciones contenidas en este capítulo.

Artículo 9°—**Recepción de las denuncias.** La persona que presuntamente sea víctima de acoso podrá interponer la denuncia correspondiente ante la Unidad de Recursos Humanos y los staff de Recursos Humanos en las Unidades Regionales, y la Junta de Relaciones Laborales.

Quienes reciban la denuncia, están en la obligación de mantener estricta confidencialidad sobre lo ahí indicado, debiendo abstenerse de divulgar lo denunciado a terceras personas.

Artículo 10.—**Requisitos de la denuncia.** La denuncia podrá ser presentada por escrito, mediante correo electrónico o en forma oral y deberá contener al menos los siguientes requisitos:

1. Nombre y calidades completas de la presunta víctima o víctimas.
2. Nombre de la persona denunciada o denunciadas.
3. Identificación precisa de la relación laboral existente entre la víctima y la persona denunciada.
4. Descripción detallada de los hechos, con indicación precisa o aproximada de las fechas en que ocurrieron.
5. Indicación de los medios de prueba que pueden servir para acreditar los hechos denunciados, los cuales deberá aportar si está a su alcance o indicar el lugar donde se ubican. Cuando se trate de testigos, deberá indicar el nombre completo de las personas correspondientes.
6. Indicación de un medio (correo electrónico o fax) o lugar (dirección) para atender las notificaciones futuras.
7. Firma de la víctima.

En ningún caso se dará curso a denuncias que no identifiquen claramente a la víctima o que no estén firmadas.

Una vez formalizada la respectiva denuncia por acoso laboral la instancia receptora de la misma, en un plazo máximo de 3 días hábiles, verificará que la misma cumpla con los requisitos indicados anteriormente, en caso de no cumplirse, solicitará la subsanación y para ello prevendrá al denunciante para que en un plazo de 5 días hábiles cumpla con los requisitos omitidos o incompletos, de no hacerse en dicho plazo, procederá a archivar la denuncia. Igual

procederá en los casos en los que se considere necesario ampliar o aclarar alguno de los hechos denunciados. El archivo de la denuncia por falta de requisitos no impedirá que la misma se vuelva a presentar una vez que sean completadas las prevenciones realizadas.

Recibida la denuncia con todos los requisitos, la instancia receptora de la misma deberá poner la misma en conocimiento de la Presidencia Ejecutiva, en un plazo máximo de 2 días hábiles.

Una vez que la denuncia es recibida por la Presidencia Ejecutiva, ésta dentro del plazo de los 3 días hábiles siguientes deberá realizar una de las siguientes acciones:

1. La PE nuevamente verificará el cumplimiento de los requisitos, y si considera que la denuncia fue mal admitida porque los requisitos no se reunían o que es necesaria una ampliación de la denuncia, solicitará a la persona denunciante la subsanación, para lo cual le prevendrá que en un plazo de 5 días hábiles cumpla con los requisitos omitidos o incompletos o proceda con la ampliación de la denuncia, de no cumplirse con los requisitos en el plazo establecido, se procederá con el archivo de la misma.
2. Si la denuncia reúne los requisitos establecidos en el presente reglamento, la PE procederá a nombrar un ODP para la tramitación de un procedimiento administrativo.
3. De forma excepcional y de considerarse necesario, con el fin de realizar las primeras averiguaciones y pesquisas para determinar si en efecto hay mérito para iniciar un procedimiento administrativo formal o bien desestimar la denuncia planteada, se conformará un órgano investigador para que realice una investigación preliminar.
4. Si los hechos denunciados como acoso laboral, a criterio de la PE corresponden a faltas administrativas o funcionales, se procederá a nombrar un ODP para que se tramite el procedimiento disciplinario por violación de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Autónomo de Servicios.
5. Si los hechos denunciados, de conformidad con los artículos 4 y 5 de este reglamento, no corresponden a acoso laboral, y tampoco son faltas administrativas o funcionales, la PE mediante resolución motivada podrá archivar la denuncia, pudiendo la persona denunciante presentar recurso de revocatoria contra la decisión de archivo. Contra la resolución que resuelve la revocatoria no cabrá recurso alguno y se tendrá por agotada la vía administrativa.

Artículo 11.—**Sobre la investigación preliminar.** La investigación preliminar se deberá ajustar a los procedimientos que para tales efectos ha emitido la institución.

Artículo 14.—**Del procedimiento disciplinario.** El procedimiento disciplinario se tramitará de acuerdo con las disposiciones de los artículos 74 y 75 del Reglamento Autónomo de Servicios.

Artículo 15.—**Denuncias contra la Junta Directiva y la administración superior.** Si el acoso laboral se denuncia en contra de personas que ocupen cargos como director o directora de la Junta Directiva o en contra de la persona titular de la Presidencia Ejecutiva, la denuncia se deberá interponer ante la Secretaría del Consejo de Gobierno. En el caso de que las denuncias sean en contra de la persona titular de la Gerencia General o de alguna persona titular de las subgerencias, la denuncia se deberá interponer ante la PE, la cual sin emitir criterio alguno deberá poner en conocimiento en el plazo máximo de 3 días hábiles de su interposición a la Junta Directiva, con el fin de que se discuta en dicho cuerpo colegiado el accionar de conformidad con las posibilidades que otorga el artículo 10 del presente reglamento. Una vez discutido el asunto, la JD remitirá el acuerdo a la PE con el fin de que ejecute el mismo, acuerdo que deberá tomarse por un mínimo de 5 votos. Una vez realizado el debido proceso y recibido el informe con las recomendaciones respectivas, la PE deberá remitir el mismo a la Junta Directiva, en un plazo máximo de 3 días hábiles. Una vez recibido el informe, la Junta Directiva en la sesión inmediata siguiente después de haberse recibido el mismo, deberá discutir el informe y tomar la decisión que considere procedente, el cual deberá ser aprobado por un mínimo de 5 votos, y comunicará a la PE para que ejecute la decisión acordada.

Artículo 16.—**La víctima como parte del procedimiento.** La víctima será expresamente reconocida como parte del procedimiento y tendrá en tal condición, derecho a ser citada a todas las comparecencias, a ser notificada de todos los actos del procedimiento, y a hacer alegatos, conclusiones, ofrecer pruebas y procurar su evacuación.

Artículo 17.—**Pruebas y valoración.** En las causas por acoso laboral, serán admisibles todas las pruebas que admite el derecho común. Cuando el órgano director del procedimiento lo estime procedente, podrá solicitar incluso dictámenes periciales sobre el perfil de la víctima o de la persona denunciada.

El órgano director valorará la totalidad de las pruebas evacuadas en el procedimiento, de acuerdo con las reglas de la lógica, la experiencia y la sana crítica, según la rigurosidad que el caso amerita, a fin de acreditar la certeza de los hechos denunciados.

Artículo 18.—**Deber de colaboración.** Toda oficina o persona funcionaria está obligada a brindar colaboración, tanto al órgano investigador como al ODP, y suministrar la información (salvo que sea de carácter confidencial) que sea solicitada por cualquiera de esos órganos para el debido cumplimiento de las funciones que le competen a cada uno de ellos. Igualmente estarán obligadas a guardar confidencialidad, sobre los casos de los que lleguen a tener conocimiento en razón de la información que se les requiera.

Artículo 19.—**Garantías.** La persona que haya planteado una denuncia por acoso laboral o quienes figuren como testigos en las etapas de investigación preliminar y del procedimiento administrativo, no podrán ser objeto de represalias por ese motivo, la violación a esta garantía será considerada falta grave.

Artículo 20.—**Medidas cautelares.** Cuando exista peligro de que se entorpezca la investigación, o cuando sea necesario para que cesen las conductas denunciadas, tanto la persona o personas encargadas de la investigación preliminar como el ODP en cualquier etapa del procedimiento administrativo disciplinario, podrán solicitarle a la Presidencia Ejecutiva mediante resolución razonada, ya sea de oficio o a petición de parte, que ordene cautelarmente la imposición de cualquier medida cautelar que considere pertinente, con el fin de evitar que se entorpezca la investigación o se continúen con las supuestas conductas de acoso. Esta decisión también podrá ser tomada de oficio y mediante acto motivado por parte de la Presidencia Ejecutiva en el momento que lo considere oportuno.

Artículo 21.—**Recursos.** Las actuaciones que se efectúen durante la etapa de investigación preliminar no admitirán ningún recurso.

Las resoluciones que se dicten dentro del procedimiento administrativo disciplinario, serán recurribles en tanto lo permita el artículo 345 de la Ley General de la Administración Pública, dentro de los plazos previstos en el artículo 346 de dicha ley.

La resolución que imponga medidas cautelares, admitirá recurso de revocatoria ante la Presidencia Ejecutiva, dentro de los tres días hábiles posteriores, a la notificación a las partes.

CAPÍTULO IV

Clasificación de las faltas y sanciones aplicables

Artículo 22.—**Sanciones aplicables.** Las conductas debidamente comprobadas que constituyan acoso laboral, serán sancionadas de acuerdo al impacto que se produzca en la organización o en las personas con amonestación escrita, suspensión sin goce de salario hasta por quince días o despido sin responsabilidad patronal, las cuales se aplicarán, sin sujeción a dicho orden, atendiendo los siguientes criterios:

1. El tipo de conducta acreditada y su gravedad.
2. La relación jerárquica de la persona denunciada en relación con la víctima, en el entendido de que mayor nivel jerárquico, mayor será su obligación de conocer las consecuencias de su conducta hostigadora.
3. La cantidad de personas denunciadas o afectadas con la conducta.
4. La reiteración de la conducta, en el entendido de que entre mayor sea el período en que haya persistido una o varias conductas o situaciones de acoso, mayor deberá ser la sanción aplicable.
5. Los efectos negativos o perjudiciales que hayan ocasionado las conductas de acoso en el ambiente laboral de la dependencia o en estado general de bienestar de la víctima o víctimas, en el entendido de que a mayor grado de afectación, o cuando

se trate de efectos irreversibles (que produzcan por ejemplo estrés post traumático en las personas o la renuncia de la víctima) mayor deberá ser la falta aplicable.

6. El comportamiento de la persona denunciada posterior a la denuncia.
7. La reincidencia de la persona denunciada en conductas de acoso laboral. Se entenderá que es reincidente la persona que incurra en una nueva falta calificada como acoso laboral, dentro de los treinta y seis meses siguientes a la imposición de una sanción anterior por esa misma causa.

Cuando no medie reincidencia o efectos negativos permanentes en la organización o en las personas y siempre que la persona denunciada haya reconocido su conducta, el ODP podrá recomendar que por una única vez se imponga como sanción alternativa, una amonestación por escrito en la cual expresamente se indicará el o los apercibimientos a los que quedará sujeta.

CAPÍTULO V

Medidas complementarias para el tratamiento del acoso laboral

Artículo 23.—**Medidas complementarias.** Cuando se acredite la existencia de conductas o situaciones de acoso laboral y sus consecuencias lo ameritan, la Administración, por medio de la Unidad de Recursos Humanos, podrá acordar la aplicación de medidas de tratamiento individual, con el fin de orientar adecuadamente el comportamiento de la persona acosadora, abordar la situación de conflicto existente y evitar una posible reincidencia.

Dentro de dichas medidas complementarias se podrán contemplar:

1. Actividades de asesoría u orientación o capacitación dirigidas al desarrollo de habilidades directivas o interpersonales.
2. Tratamiento psicológico o terapia alternativa, individual o grupal, para la persona acosadora o la víctima o víctimas.
3. Traslado permanente de la persona sancionada.
4. Cualquier otra que brinde una alternativa de abordaje a la situación demostrada.

Artículo 24.—**Atención integral de la víctima.** Una vez finalizado el procedimiento disciplinario que acredite el acoso laboral, la víctima o víctimas tendrán derecho a solicitar y a obtener del Recurso Humano especializado Instituto Nacional de Aprendizaje dispuesto para este fin, la atención profesional necesaria que les permita recuperarse física y psicológicamente de las secuelas de dicho acoso.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 25.—**Denuncias falsas.** Quien denuncia falsamente por acoso laboral, podrá incurrir cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas típicas de difamación o injuria, según las disposiciones del Código Penal.

Artículo 26.—**Normativa complementaria.** En todo lo no previsto en este reglamento, serán de aplicación las normas del Reglamento Autónomo de Servicios Civil, la Convención Colectiva celebrada entre el INA y SITRAINIA, el Estatuto de Servicio Civil y su reglamento, la Ley General de la Administración Pública; y falta de disposición expresa en esas normas de derecho público, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código de Trabajo y de Código Procesal Civil.

Artículo 27.—**Vigencia.** Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Allan Altamirano Díaz, Jefe.—1 vez.—O. C. N° 28214.—Solicitud N° 282990.—(IN2021568442).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y REGISTRO

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

La señora Melissa Nicole de León Aguilar, cédula de identidad N° 7 0270 0464, ha presentado para el reconocimiento y equiparación de grado y título en el Instituto Tecnológico de Costa