RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por RICARDO SALAS ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2020.04.08 20:43:20 -06'00'

COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

LA GACETA
Diario Oficial

Imprenta Nacional
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 9 de abril del 2020

AÑO CXLII | Nº 75 | 16 páginas

Imprenta Nacional
Costa Rica

COMUNICADO OFICIAL
HORARIO DE SEMANA SANTA

ATENCIÓN PRESENCIAL

Del 6 al 10 de abril del 2020 las oficinas permanecerán cerradas.

TRÁMITES EN LÍNEA

Del 6 al 8 de abril del 2020 estará habilitado el sitio web transaccional **www.imprentanacional.go.cr**, para realizar sus trámites en línea de publicaciones en los Diarios Oficiales.

Este servicio se suspenderá a partir del 8 de abril del 2020, a las 4:00 p.m., y se reestablecerá el 13 de abril del 2020, a las 8:00 a.m.

PUBLICACIÓN DE LA GACETA

La Gaceta se publicará durante toda la Semana Santa (del 6 al 12 de abril del 2020).

CENTRO DE SOPORTE AL CLIENTE

Funcionará del 6 al 8 de abril del 2020, en su horario normal de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.

¡Descárguela ahora mismo!

Consíguelo en el App Store

DISPONIBLE EN Google Play

Centro de Soporte al Cliente

8000-GACETA
(8000-422382)

Chat en línea
www.imprentanacional.go.cr

Whatsapp
8599-1582

CONTENIDO

Pág N°

DOCUMENTOS VARIOS..... 2

REGLAMENTOS..... 3

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS..... 15

RÉGIMEN MUNICIPAL..... 15

AVISOS..... 15

DOCUMENTOS VARIOS

JUSTICIA Y PAZ

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Solicitud N° 2019-0007671.—Rosa María Durán Brenes, casada una vez, cédula de identidad 205500165 y Gabriel Rolando Villalobos Araya, casado una vez, cédula de identidad 304980654, con domicilio en San Antonio del Tejar, El Roble de la antigua fábrica Coloso Calle Macacona 500 noreste, 50 sur, Costa Rica y San Antonio del Tejar, El Roble de la antigua fábrica Coloso Calle Macacona 500 noreste, 50 sur, Costa Rica, solicita la inscripción de: SECFRI

como marca de servicios en clase: 37. Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: (Todo tipo de servicios de reparación en refrigeración y aires acondicionados, comercial y automotriz.). Reservas de los colores; azul, naranja y negro. Fecha: 7 de octubre de 2019. Presentada el: 22 de agosto de 2019. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 7 de octubre de 2019. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Milena Marín Jiménez, Registradora.—(IN2020450176).

Solicitud Nº 2019-0010061.—María Gabriela Miranda Urbina, cédula de identidad N° 111390272, en calidad de apoderada especial de Eurofarma Guatemala S. A. con domicilio en Kilómetro 16.5 carretera a El Salvador, Cruce a Llanos de Arrazola, Fraijanes, Guatemala, solicita la inscripción de: **RIVABAN,** como marca de fábrica y comercio en clase(s): 5 internacional(es), para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 5: producto farmacéutico antitrombótico, indicado para la prevención del tromboembolismo venoso (TEV) en pacientes adultos sometidos a cirugía electiva de artroplastia de rodilla o cadera, cuyo principio activo es la molécula rivaroxabana. Fecha: 6 de noviembre del 2019. Presentada el: 1 de noviembre del 2019. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 6 de noviembre del 2019. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Johnny Rodríguez Garita, Registrador.—(IN2020450195).

Solicitud N° 2019-0010060.—María Gabriela Miranda Urbina, casada, cédula de identidad N° 111390272, en calidad de apoderada especial de Eurofarma Guatemala S. A., con domicilio en kilómetro 16.5 carretera a El Salvador, cruce a Llanos de Arrazola, Fraijanes, Guatemala, solicita la inscripción de: **RIVAB**, como marca de fábrica y comercio en clase: 5 internacional, para proteger y distinguir lo siguiente: producto farmacéutico antitrombótico, indicado para la prevención del tromboembolismo venoso (TEV) en pacientes adultos sometidos a cirugía electiva de artroplatía de rodilla o cadera, cuyo principio activo es la molécula rivaroxabana Fecha: 6 de noviembre de 2019. Presentada el 1° de noviembre de 2019. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 6 de noviembre de 2019. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Johnny Rodríguez Garita, Registrador.—(IN2020450196).

Solicitud Nº 2019-0010059.—María Gabriela Miranda Urbina, casada, cédula de identidad N° 111390272, en calidad de apoderada especial de Eurofarma Guatemala S. A. con domicilio en km. 16.5 carretera a El Salvador, cruce a Llanos de Arrazola, Fraijanes, Guatemala, solicita la inscripción de: **TRICIDA** como marca de fábrica y comercio en clase: 5. Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 5: Producto farmacéutico utilizado en adultos para el tratamiento de infecciones complicadas de la piel y de los tejidos debajo de la piel. También es utilizado en adultos para el tratamiento de infecciones de la sangre o de tejidos que recubren la parte interna del corazón (incluyendo las válvulas cardíacas), causadas por la bacteria Staphylococcus aureus, cuyo principio activo es la molécula Daptomicina. Fecha: 6 de noviembre de 2019. Presentada el: 1 de noviembre de 2019. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 6 de noviembre de 2019. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Johnny Rodríguez Garita, Registrador.—(IN2020450197).

Solicitud N° 2019-0010058.—María Gabriela Miranda Urbina, casada, cédula de identidad N° 11139272, en calidad de apoderada especial de Eurofarma Guatemala S. A. con domicilio en km. 16.5 carretera a El Salvador, cruce a Llanos de Arrazola, Fraijanes, Guatemala, solicita la inscripción de: **SELETIV** como marca de fábrica y comercio en clase: 5. Internacional. Para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 5: Producto farmacéutico para el tratamiento de mujeres posmenopáusicas de cualquier edad con cáncer de mama local avanzado o metastásico, cuyo principio activo es la molécula fulvestranto. Fecha: 6 de noviembre de 2019. Presentada el: 1 de noviembre de 2019. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 6 de noviembre de 2019. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica “Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio”.—Johnny Rodríguez Garita, Registrador.—(IN2020450198).

Solicitud Nº 2019-0009719.—María Gabriela Miranda Urbina, casada, cédula de identidad 111390272, en calidad de Apoderada Especial de Eurofarma Guatemala S. A. con

domicilio en kilómetro 16.5 carretera a El Salvador, cruce a Llanos de Arrazola, Fraijanes, Guatemala," solicita la inscripción de: **SUPERHIST SINUS** como marca de fábrica y comercio en clase(s): 5. Internacional (es). Para proteger y distinguir lo siguiente: en clase 5: Producto farmacéutico analgésico, antipirético, descongestivo, dilatador, para el tratamiento de rinitis alérgica, cuyo principio activo es Molécula Paracetamol 500 MG + Fexofenadina +Fenilefrina. Fecha: 28 de octubre de 2019. Presentada el: 23 de octubre de 2019. San José: Se cita a terceros interesados en defender sus derechos para hacerlos valer ante este Registro, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de la primera publicación de este edicto. 28 de octubre de 2019. A efectos de publicación, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7978. Esta solicitud se rige por el art. 28 de la Ley de Marcas Comerciales y Otros Signos Distintivos que indica "Cuando la marca consista en una etiqueta y otro signo compuesto por un conjunto de elementos, la protección no se extenderá a los elementos contenidos en ella que sean de uso común o necesario en el comercio".—Ivonne Mora Ortega, Registradora.—(IN2020450199).

AMBIENTE Y ENERGÍA

DIRECCIÓN DE AGUA

EDICTOS

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

ED-UHSAN-0026-2020.—Exp. N° 20102.—Daisy Jimenez Aguilar, solicita concesión de: 0.55 litros por segundo de la quebrada sin nombre, efectuando la captación en finca de José Rafael Barrientos Sancho en Quesada, San Carlos, Alajuela, para uso consumo humano y agropecuario-riego. Coordenadas 255.009 / 494.870 hoja Quesada. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 25 de marzo del 2020.—Unidad Hidrológica San Juan.—Lauren Benavides Arce.—(IN2020450222).

ED-UHSAN-0030-2020.—Exp. N° 20105.—Carlos Eduardo Castro Salas, solicita concesión de: 0.27 litros por segundo del nacimiento sin nombre, efectuando la captación en finca de su propiedad en Guadalupe, Zarcero, Alajuela, para uso agropecuario, consumo humano y riego. Coordenadas 241.913 / 490.336 hoja Quesada. 0.01 litros por segundo del nacimiento sin nombre, efectuando la captación en finca de su propiedad en Guadalupe, Zarcero, Alajuela, para uso agropecuario, consumo humano y riego. Coordenadas 241.897 / 490.332 hoja Quesada. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 25 de marzo de 2020.—Unidad Hidrológica San Juan.—Lauren Benavides Arce.—(IN2020450227).

ED-0444-2020.—Exp. 20154.—Sucesión de Marta Montoya Mogen (Rozzella Monge Monge), solicita concesión de: 1.25 litros por segundo del nacimiento 4, efectuando la captación en finca de su propiedad en Tobosi, El Guarco, Cartago, para uso consumo humano doméstico. Coordenadas 201.058 / 538.587 hoja Tapanti. 1.75 litros por segundo del nacimiento 3, efectuando la captación en finca de su propiedad en Tobosi, El Guarco, Cartago, para uso consumo humano doméstico. Coordenadas 200.828 / 538.564 hoja Tapanti. 1 litros por segundo del nacimiento 1, efectuando la captación en finca de su propiedad en Tobosi, El Guarco, Cartago, para uso consumo humano doméstico. Coordenadas 200.687 / 538.294 hoja Tapanti. 1.25 litros por segundo del nacimiento 2, efectuando la captación en finca de su propiedad en Tobosi, El Guarco, Cartago, para uso consumo humano domestico. Coordenadas 200.764 / 538.444 hoja Tapanti. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 31 de marzo de 2020.—Departamento de Información.—David Chaves Zúñiga.—(IN2020450282).

ED-UHSAN-0031-2020.—Expediente 17511.—3-101-691991 S. A., solicita concesión de 5 litros por segundo del nacimiento sin nombre, efectuando la captación en finca de su propiedad en Peñas Blancas, San Ramón, Alajuela, para uso agropecuario, consumo humano, riego y turístico. Coordenadas 268.763 / 469.156 hoja Fortuna. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 25 de marzo de 2020.—Unidad Hidrológica San Juan.—Lauren Benavides Arce.—(IN2020450490).

ED-0397-2020.—Expediente 13228.—Instituto Nacional de Aprendizaje, solicita concesión de: 2,91 litros por segundo del río Cocora, efectuando la captación en finca de su propiedad en Cirrí Sur, Naranjo, Alajuela, para uso riego. Coordenadas 231.400 / 495.850 hoja Naranjo. Predios inferiores: no hay. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 26 de marzo de 2020.—Departamento de Información.—Vanessa Galeano Penado.—O. C. Nº 27877.—Solicitud Nº 193211.—(IN2020450532).

ED-UHTPNOL-0009-2019.—Expediente N° 5290.—Heno de Costa Rica Limitada, solicita concesión de: 30 litros por segundo del Río Colorado, efectuando la captación en finca de su propiedad en Curubande, Liberia, Guanacaste, para uso agropecuario-riego. Coordenadas 294.800 / 376.000 hoja Curubande. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—Liberia, 28 de enero de 2019.—Unidad Hidrológica Tempisque, Pacífico Norte.—Silvia Mena Ordóñez.—(IN2020450547).

REGLAMENTOS

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ÁREA DE APROVISIONAMIENTO
CON RECARGO DEL ÁREA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES REGLAMENTO AUTONOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—Se establece el presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicio, y que será conocido como RAOS, para regular las relaciones laborales entre el Consejo Nacional de Producción (CNP) y sus trabajadores, en todos aquellos aspectos de orden interno que no se encuentren normados por el Código de Trabajo, la Convención Colectiva de trabajo vigente, las leyes conexas en materia laboral y sus reglamentos y las directrices administrativas tomadas o que en el futuro tomare el CNP.

El presente Reglamento por su naturaleza deberá respetar lo que fuera dispuesto por la Convención Colectiva entendida esta como normativa de mayor rango.

Artículo 2º—Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

A. **Patrono**: Consejo Nacional de Producción, en lo sucesivo CNP, persona jurídica que es una institución autónoma del Estado, y que incluye por disposición legal a la Fábrica Nacional de Licores, en lo sucesivo FANAL, como una unidad adscrita, con domicilio en el cantón de Grecia de la provincia de Alajuela, sobre la autopista Bernardo Soto. El CNP es una Institución estratégica del Sector Agropecuario costarricense, altamente especializada, cuya finalidad es la transformación integral de las actividades productivas del sector agropecuario, en procura de su modernización y verticalización para darle la eficiencia y competitividad que requiere el desarrollo de Costa Rica. Tiene la responsabilidad de suministrar los productos agropecuarios y agroindustriales que demandan las instituciones públicas mediante lo cual asegura mercado a los micro, pequeños y medianos productores nacionales de esos productos. Asimismo, mantener el equilibrio justo de las relaciones entre productores agropecuarios y consumidores, para lo cual podrá intervenir en el mercado interno de oferta y demanda, para garantizar la seguridad alimentaria del país.
B. **Representantes patronales**: El Presidente Ejecutivo, el Gerente General, el Subgerente General, Director General y Sub Director General Fanal y en general todas aquellas

personas que debidamente autorizados por ellos, ejerzan dentro del CNP funciones de dirección, administración, o ambos. Las actuaciones de los representantes patronales, en las relaciones que estos tengan con los trabajadores con ocasión del contrato de trabajo y en atención a las obligaciones y derechos que de éste se derivan, obligan al Patrono de manera directa.

C. **Trabajadores**: Son las personas físicas que como consecuencia de una relación laboral ya sea permanente o temporal, establecida a través de un contrato de trabajo individual o colectivo, ejercen funciones a favor del CNP para la atención de los servicios materiales y/o intelectuales en forma subordinada y a cambio de una retribución o salario.

D. **Servidor público:** Para los efectos de este reglamento, se considerará servidor público toda persona que presta sus servicios en los órganos y en los entes de la Administración Pública, estatal y no estatal, a nombre y por cuenta de esta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. Los términos funcionario, servidor y empleado público serán equivalentes para los efectos de esta Ley.

E. **Sindicato de empleados del consejo nacional de producción y afines**: en lo sucesivo SINCONAPRO, agrupación representante de los trabajadores y las trabajadoras, para tratar asuntos de carácter laboral, disciplinarios o conflictivos.

F. **Sindicato pro trabajadores del Consejo Nacional de Producción y Fábrica Nacional de Licores**: en lo sucesivo SIPROCNP, agrupación representante de los trabajadores y las trabajadoras, para tratar asuntos de índole laboral, disciplinaria o conflictiva.

G. **Convención colectiva**: Convenio suscrito entre el CNP y SINCONAPRO, con el fin de regular beneficios laborales y en general condiciones de trabajo y de empleo de las personas que presten servicios a la Institución a excepción de aquellos designados en puestos de confianza, puestos de fiscalización superior y trabajadores ocasionales.

H. **Código de ética**: Código de Ética y Conducta del CNP, aprobado por la Junta Directiva CNP, como resultado de la consulta participativa y el consenso expresado por los funcionarios de la Institución el cual contiene los valores éticos que guiarán la conducta y regirán el quehacer cotidiano de los funcionarios institucionales en las acciones dirigidas a la satisfacción de las necesidades e interés de los clientes (internos y externos), así como el cumplimiento de la normativa existente.

I. **FANAL**: Fábrica Nacional de Licores unidad adscrita al Consejo Nacional de Producción.

J. **Suplencia o sustitución**: Nombramiento de un funcionario en forma temporal que sustituye al titular de un puesto, que se encuentra ausente por motivo de licencias, vacaciones, incapacidades u otros que impliquen el goce de salario del titular, por un periodo predefinido e implica relación laboral.

K. **Recargo de funciones**: Asumir temporalmente funciones de un puesto de mayor nivel salarial, adicionales a las actividades propias del puesto permanente del funcionario, en caso de vacaciones, licencias con goce de salario e incapacidades, entre otros. Serán sujeto de remuneración, aquellas que excedan un mes calendario ininterrumpidamente.

L. **Manual de procedimientos para el reclutamiento, la selección y nombramiento de personal en plazas vacantes temporales y permanentes**: Conjunto de pautas para regular el procedimiento de nombramiento de personal.

TÍTULO II

De la relación laboral

CAPÍTULO 1

De la Selección de personal e ingreso a la Institución

Artículo 3º—El proceso de selección interna de personal, se efectuará mediante dos mecanismos: Ascenso Directo o Concurso Interno, en ambos supuestos bajo el uso de los criterios de idoneidad, antigüedad y experiencia.

Artículo 4º—El ascenso directo se efectuará como primer criterio de selección al ocurrir una plaza vacante ya sea permanente o temporal.

Entratándose de vacantes temporales por razones de incapacidades, vacaciones, permisos y licencias entre otras, de ser estas mayores a 30 días naturales, se podrá llenar la plaza mediante la modalidad de recargo de funciones, entendiéndose este, el asumir temporalmente las funciones de un puesto de mayor nivel salarial, adicionales a las propias del puesto permanente del funcionario. Igualmente se podrá aplicar la modalidad de sustitución o suplencia que consiste en el nombramiento de un funcionario de forma temporal en sustituciones del titular del puesto cualquiera que sea el período de su ausencia.

En ambos supuestos deberá considerarse el personal existente dentro de la línea jerárquica de la dependencia donde ocurre la vacante, tomando en cuenta no solo los requisitos de carácter académico sino también lo correspondiente a idoneidad, experiencia y antigüedad satisfactoria.

En caso de plaza vacante por pensión o defunción sujetas a procesos de selección de personal se aplicarán las mismas disposiciones indicadas anteriormente.

Artículo 5º—Entratándose de recargo de funciones a una plaza del mismo nivel jerárquico del funcionario, de conformidad con lo indicado en el Convenio Colectivo las funciones adicionales asignadas serán compensadas con una remuneración porcentual adicional correspondiente al 50% de la diferencia entre el salario base propio y el de la categoría inmediata superior de conformidad con la escala de salarios institucional.

Artículo 6º—De no haber personal que reúna los requisitos ya sea académicos o de idoneidad, experiencia y antigüedad satisfactoria con la acreditación correspondiente para ejercer la plaza vacante en la unidad organizacional respectiva, se procederá a tramitar el respectivo concurso interno, en el cual pueden participar el personal tanto con nombramiento en propiedad como interino que tengan los requisitos necesarios y suficientes.

Artículo 7º—En el caso que el proceso concursal externo se declare desierto, la jefatura inmediata en coordinación con el área técnica correspondiente, podrá llenar la plaza vacante aplicando los criterios de idoneidad, antigüedad y experiencia satisfactoria para el nombramiento respectivo conforme a lo establecido en el "Manual de Procedimientos para el Reclutamiento, la Selección y Nombramiento de Personal en plazas vacantes temporales y permanentes"

Artículo 8º—En vacante de puestos profesionales con requisito legal obligatorio de poseer títulos profesionales e incorporación al respectivo Colegio, podrá ser nombrada únicamente la persona que reúna tales requisitos.

Artículo 9º—Los concursos internos y externos para una misma plaza deben tener los mismos requisitos tanto de orden académico, como los administrativos propios del procedimiento según la normativa aplicable para cada caso. Toda convocatoria a concurso interno y/o externo debe ser divulgada con no menos de quince días naturales de anticipación al cierre de recepción de ofertas. Toda persona que haya sido designada para un nombramiento a partir de un ascenso directo o de un concurso interno o externo, deberá pasar por un periodo de prueba de tres meses, una vez superado el mismo se realizará el nombramiento en propiedad. Igual requisito aplicará para los nombramientos interinos en aquellos supuestos en que el nombramiento supere los tres meses.

Artículo 10.—Es discrecional para la Administración el ocupar o no las plazas vacantes bajo condiciones de conveniencia, mérito y oportunidad debidamente razonadas, en el tanto no se afecte la prestación de los servicios en atención de las funciones ordinarias que debe atender la Institución, para lo cual se recurrirá previamente a un estudio técnico emitido por la Dirección de Planificación y la de Recursos Humanos que fundamenten la decisión en cada caso concreto.

CAPÍTULO II

Evaluación del Desempeño

Artículo 11.—El desempeño de los servidores nombrados en propiedad e interinos, será evaluado y calificado como mínimo una vez al año, la calificación se expresará en términos cuantitativos, Las resoluciones emitidas en el ámbito de la evaluación efectuada

al amparo de la presente norma, podrán someterse en su condición de acto administrativo a las figuras recursivas dispuestas en la Ley General de la Administración Publica.

Artículo 12.—Para los efectos del artículo anterior, la Dirección de Recursos Humanos y el Departamento de Recursos Humanos de Fanal, establecerá los instrumentos técnicos necesarios por los cuales se logre la evaluación y calificación del personal institucional.

Artículo 13.—Las calificaciones serán consideradas como parte de los criterios para ascensos, traslados y un factor de obligada consideración al decidir sobre cualquier modificación de los términos de la relación del servicio.

Artículo 14.—Corresponde a cada jefatura evaluar el desempeño de sus subalternos inmediatos con la asesoría de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 15.—La evaluación del desempeño se notificará al servidor dentro de los tres días hábiles siguientes de obtenido los resultados correspondientes. Si el servidor estima que la calificación no es la que le corresponde podrá impugnarla por escrito exponiendo los motivos en que fundamenta su inconformidad ante la jefatura inmediata, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación.

Artículo 16.—La jefatura concederá una entrevista al servidor (a) dentro de los dos días hábiles siguientes al recibo de la impugnación y deberá resolver dentro de los tres días siguientes a esa entrevista. Si persiste la inconformidad del servidor, este podrá apelar ante la Junta de Relaciones Laborales al amparo de lo dispuesto en el Convenio Colectivo vigente del CNP.

CAPÍTULO III

Contratos de Trabajo

Artículo 17.—Toda persona que labore en la Institución deberá encontrarse amparada en un contrato de trabajo escrito, que contendrá, en términos generales, las condiciones bajo las cuales se constituye la relación laboral. Para tales efectos se considerará que el documento denominado “Acción de Personal”, el cual será confeccionado por el área técnica correspondiente y debidamente autorizado por el titular subordinado respectivo, constituye el contrato de trabajo con la Institución.

Artículo 18.—El contrato de trabajo a través del cual se establece una relación laboral con la Institución, implica la prestación personal de un servicio de manera subordinada y en virtud del cual le será cancelado al trabajador o trabajadora una remuneración económica denominada salario, cuyo monto será determinado por las instancias legales autorizadas para ello, en atención a la naturaleza de las funciones y responsabilidades propias del cargo a desempeñar de conformidad con el Manual de Especificaciones de Clases.

Artículo 19.—La Institución podrá mantener con sus trabajadores (as), los siguientes tipos de contratos:

A. **Por tiempo indefinido**: Aquel contrato, cuya acción de personal indica que el nombramiento no cuenta con un plazo determinado de finalización y que se utiliza para contratar los servicios tendientes a satisfacer las necesidades permanentes y propias de la Institución.
B. **Por tiempo definido o a plazo fijo**: Aquel contrato, cuya acción de personal indica que el nombramiento es por un período específico, es decir, de carácter temporal, para que ejecuten las labores de quien o quienes se encuentren en vacaciones, permisos sin goce de salario, permisos con goce de salario, incapacidades u otros, así como aquellos casos excepcionales en que su celebración resulte procedente conforme a la necesidad institucional y las disposiciones legales vigentes en la materia.
C **Jornales ocasionales**: Contratos de personal por un plazo no mayor de once meses, que realiza labores de tipo manual, actividades esporádicas menores o ejecución de una obra en un lugar determinado.

Artículo 20.—Al inicio de todo contrato o relación de trabajo por tiempo indefinido, así como en los casos de ascensos o de traslados, se establece un período de prueba no menor de tres meses. Durante el período de prueba y sin aviso previo, cualquiera de las partes puede dar por terminado el contrato o relación laboral que los une, en el primer caso. En el segundo caso, o sea para ascensos o traslados, el trabajador puede ser reintegrado a su anterior ocupación, cuando el Patrono estime que no reúne satisfactoriamente las condiciones requeridas para el normal desempeño del empleo al cual fue ascendido o trasladado, lo cual deberá constar por escrito en documento remitido al área técnica respectiva; o bien, cuando el mismo trabajador considere que el ascenso, o traslado, no llena sus expectativas o surge otra causa que, en su criterio, afecta gravemente sus intereses.

CAPÍTULO IV

Del Expediente personal y del Prontuario

Artículo 21.—Las dependencias de Recursos Humanos del CNP y Fanal, serán responsables de la confección y custodia del expediente personal de cada uno de los funcionarios al servicio de la Institución, de mantenerlos al día en cuanto a los documentos que se aporten, debidamente foliado y preservar su confidencialidad.

Artículo 22.—El expediente del personal deberá contener todos aquellos documentos y datos que sirven para determinar el historial de la relación de servicio en asuntos como: información personal del funcionario y documentos que la respaldan, acciones de personal, calificaciones de la evaluación de desempeño, aspectos disciplinarios y otros que se consideren de importancia.

Artículo 23.—Es deber de las jefaturas enviar copia al expediente personal de los funcionarios, todas aquellas gestiones que dentro de su ámbito de competencia pueden generar actos con incidencia jurídico administrativa de interés específico del funcionario. La información contenida en el prontuario, así como en el expediente personal es de carácter confidencial y solo tendrán acceso a ella los funcionarios que lo requieran para atender las labores propias del cargo, la Junta de Relaciones Laborales, la Comisión de Empleo, el servidor y su representante debidamente autorizado.

Artículo 24.—El prontuario consistirá en una hoja de referencia que resume el contenido del expediente personal de cada funcionario (a), con información de datos personales y laborales. En el prontuario se anotarán para cada servidor las calificaciones periódicas; las ausencias y llegadas tardías, indicándose su motivo cuando fueren justificadas; las correcciones disciplinarias; y los datos más importantes de las respectivas acciones de personal. Será responsabilidad del patrono y del trabajador aportar a su expediente toda documentación que resulte de interés a la relación obrero patronal.

TÍTULO III

Jornada y horario de trabajo

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 25.—La prestación de servicios se desarrolla en el Plantel Central de San José, Fábrica Nacional de Licores, Oficinas Regionales en todo el territorio nacional o en cualquier otro sitio que el CNP ocupe en el futuro. En caso que, por razones de conveniencia, mérito y oportunidad, el Patrono deba cambiar la sede de la prestación del servicio, ello se hará respetando las disposiciones legales establecidas para tales efectos, en resguardo de los derechos que le asisten a los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 26.—En el CNP la jornada laboral será continua y de cuarenta y una horas semanales. En el caso del personal del CNP, la jornada laboral esta distribuida de la siguiente forma:

Personal administrativo (horario continuo):

De lunes a jueves	Descansos
De 7:30 a.m. a 3:45 p.m.	15 minutos para merienda (entre las 8:00 a.m. a 10:00 a.m.) 45 minutos para almorzar (entre las 11:00 a.m. a 1:45 p.m. 15 minutos para merienda (entre las 2:00 p.m. a las 3:00 p.m.)

De lunes a jueves	Descansos
Viernes	Descansos
De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	15 minutos para merienda (entre las 8:00 a.m. a 10:00 a.m.) 45 minutos para almorzar (entre las 11:00 a.m. a 1:45 p.m.) 15 minutos para merienda (entre las 2:00 p.m. a 3:00 p.m.)

Personal de vigilancia

Turno N° 1	Entre las 12:00 m. y las 6:00 p.m.
Turno N° 2	Entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m.
Turno N° 3	Entre las 6:00 a.m. y las 12:00 m.

Con el fin de asegurar la continuidad del servicio, los jefes respectivos, regularán la forma en que el personal tomará su hora de almuerzo y descanso. El personal de vigilancia que no hace uso de este derecho no puede alegar su compensación en forma pecuniaria.

Personal destilería de alcoholes

De lunes a viernes	Descansos
De 6:30 a.m. a 2:30 p.m.	15 minutos para merienda entre las 7:00 a.m. a 8:00 a.m.
De 2:30 p.m. a 9:30 p.m.	45 minutos para almorzar entre las 11:00 a.m. a 12:30 p.m.
	15 minutos para merienda entre las 4:00 a.m. a 5:00 a.m. 45 minutos para cenar entre las 6:00 p.m. a las 7:45 p.m.
de 9.30 p.m. a 6:30 a.m	15 minutos para merienda, entre las 11:00 p.m. a 12:00 p.m. 45 minutos para cenar entre las 1:00 a.m. las 3:00 p.m.

Los horarios laborales establecidos en el presente artículo, podrán ser modificados siempre y cuando se respete la jornada ordinaria de trabajo efectivo, en razón de circunstancias especiales de carácter institucional, previo acuerdo con los trabajadores.

Artículo 27.—Cuando por necesidad imperiosa la Institución requiera que los trabajadores y las trabajadoras laboren en horas extraordinarias, se procederá conforme lo establecen los artículos 139 y 140 del Código de Trabajo, Lineamientos de la Contraloría General de la Republica y la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria. El pago de tiempo extraordinario no aplica para el personal contratado bajo la modalidad de jornales, el cual se contrata por hora y se remunera según las horas laboradas.

CAPÍTULO II

Registro de Asistencia

Artículo 28.—El trabajador y trabajadora están obligados a realizar el registro de asistencia laboral, sea mediante el dispositivo electrónico en uso o firma de bitácora, en la hora establecida de ingreso y/o finalización de la jornada laboral, de lo contrario dicha omisión obligará, previo otorgamiento del debido proceso, sancionar la omisión como ausencia laboral.

Artículo 29.—En aquellos casos donde el funcionario tenga dispensa de marca o por discapacidad física, el control de su asistencia se llevará a cabo mediante registro manual.

Artículo 30.—Cada jefatura está en la obligación de velar por que el personal a su cargo cumpla con su horario laboral. Las excepciones de registro de asistencia no significan una licencia para ingresar o salir de la Institución en horas fuera de las establecidas para la jornada laboral. El incumplimiento de estas disposiciones será comunicado por la Dirección de Recursos Humanos al Superior Jerárquico correspondiente. La jefatura que incumpla con esta disposición se expondrá a las sanciones que establece el presente reglamento.

Artículo 31.—Las dependencias de Recursos Humanos velarán porque estas instrucciones y los procedimientos establecidos sean acatados, verificando que las jefaturas correspondientes apliquen las sanciones cuando el caso lo amerite.

Artículo 32.—Las asistencias a los servicios del Seguro Social o al Instituto Nacional de Seguros, cuando sean en horas laborales, se considerarán como licencias con goce de salario, por lo tanto, el trabajador o trabajadora deberá presentar ante la jefatura inmediata el comprobante respectivo, caso contrario, se presumirá la falta al trabajo como ausencia del mismo y se procederá conforme lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 33.—Las dependencias de Recursos Humanos no podrán tramitar más de tres justificaciones al mes por concepto de olvido, en el tanto que es deber del personal de la Institución, realizar el registro de ingreso a su centro de labores.

CAPÍTULO III

Ausencias

Artículo 34.—Se considera ausencia la inasistencia a un día completo de trabajo. La falta a media jornada, entendida como la fracción laboral que corresponda a la mañana o a la tarde de cualquier día laboral, se computará como la mitad de una ausencia. La inasistencia a dos medias jornadas dentro de un mismo mes calendario se computará como una ausencia para los efectos correspondientes.

Artículo 35.—El trabajador o trabajadora, comunicará por los medios formales a la jefatura inmediata la imposibilidad de asistir o permanecer en el lugar de trabajo. No obstante, lo anterior, las ausencias, omisiones de marca o llegadas tardías deberán justificarse por escrito o por el sistema electrónico utilizado ante la jefatura correspondiente, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la ausencia, omisión de marca o llegada tardía.

Artículo 36.—Las ausencias injustificadas, computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán en la siguiente forma:

a) Por media ausencia apercibimiento escrito;
b) Por una ausencia completa o dos medias ausencias, suspensión de hasta dos días sin goce de salario
c) Por tres medias ausencias alternas, suspensión de hasta cuatro días sin goce de salario
d) Por una y media ausencia consecutiva o dos ausencias alternas suspensión de hasta seis días sin goce de salario
e) Por dos ausencias consecutivas o más de dos ausencias alternas, podrá ser sancionado con suspensión de hasta ocho días sin goce de salario y en casos de conducta reiterada hasta el despido sin responsabilidad patronal previa aplicación del debido proceso.

En ninguno de los supuestos de ausencias establecidos en los incisos del b) al e), la sanción será inferior al tiempo dejado de laborar producto de la ausencia.

Artículo 37.—Las ausencias por enfermedad deberán ser comprobadas mediante dictamen médico expedido por la Caja Costarricense del Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros o por cualquier profesional acreditado en ciencias médicas en casos de emergencia debidamente comprobado.

Artículo 38.—En caso de que la jefatura correspondiente no acepte las justificaciones del trabajador o trabajadora y proceda a sancionar; el trabajador (a) podrá presentar los alegatos correspondientes ante la Junta de Relaciones Laborales dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de la sanción.

Artículo 39.—Previo a la aplicación de cualquier tipo de sanción, se procederá a dar a la persona involucrada el debido proceso y derecho de defensa permitiéndole que presente los descargos respectivos. La jefatura deberá informar al trabajador o trabajadora sobre el resultado de los descargos presentados. Si los descargos no son aceptados, se procederá a comunicar al trabajador o trabajadora en el tiempo establecido la resolución correspondiente y a las dependencias de Recursos Humanos, la solicitud para

confección y trámite de acción de personal, detallando el motivo por el cual se solicita la sanción, indicación del o los días en que ocurrieron los hechos y las normas infringidas.

El funcionario afectado con la sanción puede hacer uso de los recursos establecidos en la Convención Colectiva vigente u otras disposiciones legales que fueran de aplicación. La solicitud de confección y trámite de acción de personal quedará en suspenso hasta que la Junta de Relaciones Laborales se pronuncie al respecto.

Artículo 40.—Cuando existan pruebas de que un trabajador o trabajadora no quiera sujetarse al orden y disciplina en materia de asistencia y la jefatura no actúe como corresponda, lo que se comprobará mediante la documentación respectiva, las dependencias de Recursos Humanos recomendarán a la Gerencia General de la Institución o a la Administración General Fanal, el análisis del caso con respecto a la actuación de la jefatura y la valoración de las acciones que fueran procedentes.

Artículo 41.—La jefatura respectiva debe analizar la falta cometida por el trabajador o trabajadora, antes de proceder a sancionar, debiendo tomar en cuenta los antecedentes de asistencia y puntualidad, y en general la actitud normal del trabajador en el cumplimiento de sus obligaciones. Cada vez que un jefe haga uso de esta facultad deberá aplicar los principios del debido proceso, solicitando al trabajador las explicaciones del caso a efecto de determinar si a partir de las mismas se justifica o no la infracción cometida. De no ser así procederá imponiendo la sanción correspondiente al amparo del presente Reglamento. La misma deberá ser comunicada al trabajador, exponiéndole los motivos que la fundamentan.

CAPÍTULO IV

Llegadas Tardías

Artículo 42.—Se considera llegada tardía, el ingreso a laborar cinco minutos posteriores a la hora de inicio de la jornada laboral institucional, que en caso de ser injustificada implicará la aplicación de la sanción correspondiente, Si el trabajador o trabajadora se presentara a laborar con posterioridad a las once y treinta minutos del día se considerará como media ausencia de conformidad con lo dispuesto en el Título XV del presente reglamento. En todo caso, el funcionario o funcionaria habrá de registrar obligatoriamente el ingreso al centro de trabajo mediante el sistema correspondiente.

Artículo 43.—Toda llegada tardía debe ser justificada ante la jefatura inmediata, el mismo día de su ocurrencia, con exposición clara y precisa de las razones que le impidieron presentarse a la hora señalada para el ingreso de labores. Lo anterior será tomado en cuenta para efectos de valorar la misma, y ser aceptada o rechazada por la jefatura inmediata.

Las jefaturas están obligadas a recibir las justificaciones y remitirlas con su criterio razonado, en forma positiva o negativa según corresponda a las dependencias de Recursos Humanos, en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la fecha de su recibo. El incumplimiento de lo señalado en los dos párrafos anteriores acarreará responsabilidad disciplinaria para el funcionario o jefe según sea el caso.

Artículo 44.—Las llegadas tardías injustificadas computables al final de cada mes calendario se sancionarán en la forma siguiente:

a) Por dos: Llamada de atención.
b) Por tres: Apercibimiento escrito.
c) Por cuatro: Suspensión sin goce de salario de un día.
d) Por cinco: Suspensión sin goce de salario de hasta por dos días.
e) Por seis: Suspensión sin goce de salario de hasta por tres días
f) Por más de seis: Suspensión sin goce de salario de hasta por cuatro días
g) En caso de conducta reiterada: Despido sin responsabilidad patronal previo otorgamiento del debido proceso.

El cómputo de las llegadas tardías, para los efectos de las sanciones establecidas en este artículo, se hará mensualmente.

CAPÍTULO V

Abandono del Trabajo

Artículo 45.—Se considerará abandono de trabajo, dejar de hacer, dentro de la jornada de trabajo, la labor objeto del contrato o relación laboral. Para efectos de calificar el abandono no es necesario que el trabajador o trabajadora salga del lugar donde presta sus servicios, sino que basta que, de modo evidente, se encuentre desatendiendo de manera injustificada la labor para la cual ha sido contratada.

Artículo 46.—El abandono del trabajo sin causa justificada o sin permiso del superior inmediato en forma reiterada dentro del mismo mes calendario, se sancionará de la siguiente forma:

a) Llamada de atención las primeras dos veces.
b) Amonestación escrita a la tercera vez.
c) Suspensión sin goce de salario de entre uno a ocho días, cuando se incurra en la falta a partir de la cuarta vez dependiendo de la gravedad de los hechos que rodean la actuación. d) Despido sin responsabilidad patronal cuando la reincidencia en la conducta implique una desatención grave a las obligaciones propias del contrato de trabajo.

Para los efectos de la aplicación de la sanción, el plazo de prescripción rige en el término de un mes calendario que comenzará a correr desde que se dio la causa para la separación o sanción o, en su caso desde que fuera conocidos los hechos causales por quién tiene la facultad para sancionar.

TÍTULO IV

Modalidad de teletrabajo

Artículo 47.—Como mecanismo alterno para impulsar la modernización de las actividades institucionales, así como lograr la reducción de costos operativos, incremento en la productividad del personal, disminuir la factura de combustible a nivel nacional, aminorar el congestionamiento vial, proteger al medio ambiente, y equilibrar la vida familiar y laboral del personal, se podrá utilizar la modalidad de Teletrabajo; en aquellas tareas, funciones y actividades que puedan estar sujetas a esta forma de prestación de servicio.

Artículo 48.—Se entenderá como Teletrabajo, la prestación de servicios de carácter no presencial fuera de las instalaciones oficiales de la Institución, en virtud del cual el personal puede desarrollar su jornada laboral desde su propio domicilio o centro que se destine para tales efectos, previamente acreditado y autorizado por la jefatura respectiva y conforme los enunciados establecido en el Reglamento de Teletrabajo para el personal de la Institución.

Artículo 49.—El Reglamento de Teletrabajo para el personal de la Institución normará las condiciones y requerimientos necesarios para esta modalidad de prestación de servicio, no generando derechos adquiridos al personal incorporado bajo este sistema.

TITULO V

Categorías y salarios

Artículo 50.—El CNP aplicará los incrementos salariales establecidos por el Poder Ejecutivo, previa autorización y comunicación por parte de la Autoridad Presupuestaria, así como lo referente a revaloraciones salariales, modificaciones de escala y demás aspectos en materia salarial.

Artículo 51.—La Institución calculará los salarios en forma mensual y los pagarán de la siguiente manera:

a) En la primera quincena un adelanto de un cuarenta por ciento del salario bruto o devengado.
b) En la segunda quincena un sesenta por ciento, aplicando las respectivas deducciones.
c) El pago quincenal será bajo la modalidad del pago automático de salarios en los respectivos bancos estatales, según preferencia de los trabajadores.
d) No se aplicarán montos fijos, ni modificaciones a los porcentajes señalados en los incisos anteriores.

Artículo 52.—Los reclamos que se originen en relación con el pago de salarios deberán presentarse por escrito ante las dependencias de Recursos Humanos a efecto de que, de ser procedente se realice la revisión y corrección de manera inmediata; no obstante, todos los reclamos en la materia podrán ser interpuestos en cualquier momento, mientras esté vigente el contrato de trabajo y hasta un año posterior a su finalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 413 del Código de Trabajo.

TITULO VI

Vacaciones, incapacidades, permisos con goce y sin goce de salario

Artículo 53.—Los servidores del Consejo Nacional de Producción disfrutarán de una vacación anual de acuerdo con el tiempo servido, en la forma siguiente:

a. Si ha trabajado durante un tiempo de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozará de quince días hábiles de vacaciones;
b. Si ha prestado servicios durante un tiempo de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozará de veinte días hábiles de vacaciones; y
c. Si ha trabajado durante un tiempo de diez años y cincuenta semanas o más, gozará de un mes de vacaciones.

Se excluyen de la aplicación de esta norma, los trabajadores cubiertos por norma convencional que les sea más favorable en el tanto la misma se encuentre vigente.

Artículo 54.—Las jefaturas tienen la obligación de que sus subalternos disfruten del descanso anual de conformidad con lo que establece el Código de Trabajo como mínimo, siguiendo las reglas que al efecto dispone dicho cuerpo normativo. En aquellos casos en que el trabajador o trabajadora gocen del derecho a periodos superiores en virtud de lo dispuesto en el Convenio Colectivo, el número de días que sobrepase el mínimo de ley, podrá ser fraccionado bajo consideraciones de conveniencia y oportunidad para las partes considerando las funciones propias del cargo. Para tales efectos deberán programarse los periodos de vacaciones en coordinación con la jefatura.

Artículo 55.—Las vacaciones que deban disfrutarse por disposición de la Administración Superior, no se considerarán para efectos de fraccionamientos.

Artículo 56.—Cuando un trabajador o trabajadora se encuentra en el disfrute de sus vacaciones y le sobrevenga una incapacidad, en forma inmediata se suspende el disfrute de vacaciones y empieza a regir la incapacidad, reiniciándose el disfrute a partir de la fecha en que vence la incapacidad.

Artículo 57.—La Institución se regulará en cuanto al otorgamiento, registro y control de incapacidades por enfermedad, licencias por Maternidad y licencias por fase terminal, conforme los alcances del "Reglamento para el Otorgamiento de Licencias e Incapacidades a los Beneficiarios del Seguro Social emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y sus reformas

Artículo 58.—La Institución con fundamento en lo dispuesto en su Convención Colectiva vigente, mantendrá un consultorio médico y de enfermería al cual tendrán acceso todos los funcionarios de la Institución incluidos los empleados de nombramiento permanente, los interinos, los de nombramiento ocasional y los de confianza, ello con fundamento en el artículo 10 del "Protocolo de San Salvador" que establece el Derecho a la Salud como un Derecho Humano.

Artículo 59.—La Institución concederá a sus trabajadores, derecho a licencia con goce de salario por las causas y los términos siguientes:

a. Por fallecimiento de algunos de los padres, conyugue, compañero o compañera, hijos (as), se concederán cinco días hábiles dentro de los diez días siguientes contados a partir de la fecha del suceso.
b. En caso de fallecimiento de padres políticos, hermanos (as) y abuelos (as), dos días hábiles, según la norma establecida en el inciso anterior.
c. Por matrimonio o nacimiento de un hijo (a), cinco días hábiles, contados a partir del momento en que se produzca el matrimonio o nacimiento.
d. Por enfermedad comprobada de alguno de los padres, conyugue, compañero o compañera, hijos (as), la jefatura bajo las reglas de discrecionalidad administrativa establecerá una relación directa entre la necesidad que exista en otorgar el permiso y el tiempo prudencial, considerando los certificados médicos correspondientes extendidos por la Caja Costarricense de Seguro Social o por un médico particular en donde recomiende la atención especial de su paciente por parte de algún familiar, el cual será no mayor a sesenta días hábiles anuales, para atender las gestiones necesarias. Se excluyen la atención de familiares en fase terminal, que deberán acogerse a los alcances de la Ley NO 7756.—"Beneficios para los Responsables de Pacientes en Fase Terminal'

Exceptuando los puestos de Presidencia Ejecutiva, la Clase Gerencial tanto del CNP como FANAL, así como los de Fiscalización Superior, los demás puestos de nombramiento de confianza tendrán derecho a licencia con goce de salario de conformidad con los términos dispuestos en la presente norma. En el caso particular de lo dispuesto en la Ley N° 7756, esta se aplicará sin la excepción indicada.

Artículo 60.—Las licencias sin goce de salario hasta por dos meses podrán concederse mediante resolución interna firmada por el Gerente General mientras que las licencias mayores de dos meses podrán concederse con apego estricto a las disposiciones siguientes:

a) Seis meses para asuntos personales del servidor. Esta licencia podrá ser prorrogada hasta por seis meses más en casos muy especiales ajuicio del Gerente General o el máximo jerarca de la Institución.
b) Un año para.—i) asuntos graves de familia, tales como enfermedad, convalecencia, tratamiento médico cuando así lo requiera la salud del servidor, ii) la realización de estudios académicos a nivel superior de grado o postgrado o a nivel técnico que requieran de la dedicación completa durante la jornada de trabajo del servidor y iii) que el servidor se desligue de la institución en la que labora con la finalidad de participar en la ejecución de proyectos experimentales dentro de un programa de traspaso de actividades del sector público hacia el sector privado, que haya sido aprobado previamente por la autoridad superior de su institución. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta por un año más, ajuicio del Gerente General o máximo jerarca de la institución, cuando se trate de la realización de estudios a nivel superior de postgrado, o bien estudios a nivel superior o técnico, previa demostración favorable del aprovechamiento y rendimiento académico del año anterior. En los casos específicos de tratamiento médico, igualmente, se podrá prorrogar hasta por un año más la licencia, previa demostración y comprobación del respectivo tratamiento médico.
c) Dos años a instancia de un gobierno extranjero o de un organismo internacional o regional debidamente acreditado en el país, o de fundaciones cuyos fines beneficien directamente al Estado, o cuando se trate del cónyuge de un becario, que deba acompañarlo en su viaje al exterior. A juicio del máximo jerarca respectivo, estas licencias podrán prorrogarse hasta por un período igual siempre y cuando prevalezcan las condiciones que la originaron.
d) Cuatro años, a instancia de cualquier institución del Estado, o de otra Dependencia del Poder Ejecutivo, o cuando se trate del cónyuge de un funcionario nombrado en el Servicio Exterior; o en los casos de los funcionarios nombrados en otros cargos públicos. El plazo anterior podrá ampliarse hasta por un período igual, cuando subsistan las causas que motivaron la licencia original.
e) No podrán concederse licencias continuas argumentando motivos iguales o diferentes, hasta después de haber transcurrido por lo menos seis meses del reintegro del servidor al trabajo, excepto casos muy calificados a juicio del Gerente General o máximo jerarca de la institución sin que se perjudiquen los fines de la administración. Toda solicitud de licencia sin goce de salario (o prórroga) deberá presentarse con los documentos en que se fundamentan y la respaldan y su tramitación deberá hacerse con la antelación que la fecha de rige requiera. En el caso de que el servidor se ausentare del trabajo sin la debida aprobación de la licencia o prórroga, se considerará el hecho como abandono de trabajo, y por lo tanto, podrá despedirse de conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo

TITULO VII

Sobre los días feriados

Artículo 61.—Los días feriados se regularán conforme lo dispone el Código de Trabajo.—1° de enero, 11 de abril, Jueves y Viernes Santos, 1° de mayo, 25 de julio, 2 y 15 de agosto, 15 de setiembre, 12

de octubre y 25 de diciembre. Cuando el 12 de octubre sean martes, miércoles, jueves o viernes, los trabajadores y trabajadoras laborarán ese día y disfrutarán el feriado el lunes siguiente.

Los practicantes de religiones distintas de la Iglesia Católica podrán solicitar a su patrono el otorgamiento de los días de celebración religiosa propios de su creencia como días libres y el patrono lo concederá. Cuando ello ocurra, el patrono y el trabajador (a) acordarán el día de reposición, el cual debe rebajarse de las vacaciones. Los días de cada religión, que podrán ser objeto de este derecho, serán los que se registren en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, siempre y cuando el número no exceda al de los días de precepto obligatorio, observados por la Iglesia Católica en Costa Rica.

Artículo 62.—El otorgamiento de días de asueto para funcionarios que laboran en oficinas regionales o locales de la Institución, por motivo de la fiesta patronal que se celebra en el cantón respectivo donde se asientan esas oficinas, se regulará de conformidad con lo que establece el Decreto Ejecutivo N° 39427-MGP: Reglamento a la Ley N° 6725 asueto por días feriados en oficinas publicas.

Artículo 63.—Para los casos de asuetos por declaratorias de emergencia nacional por parte del Poder Ejecutivo, considerando el giro de la actividad institucional vinculado a respaldar acciones de la Comisión Nacional de Prevención y Riesgo (CNE) frente a las emergencias, quedará sujeta la aplicación del mismo a lo que al efecto disponga la Administración Superior de la Institución.

TITULO VIII

Aguinaldo

Artículo 64.—Todo el personal de la Institución independientemente de la clase que ocupe y cualquiera que sea la forma en que desempeñen sus labores y en la modalidad en que se le pague su salario, tienen derecho al aguinaldo, con fundamento en lo dispuesto en la Ley N° 1835 denominada “Sueldo adicional a los servidores públicos” que será igual al promedio mensual de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados en los doce meses anteriores al primero de diciembre de cada año, o tiempo menor que hayan laborado. Dicho beneficio será pagado dentro de los primeros días del mes de diciembre de cada año, salvo terminación del contrato o relación de trabajo antes del vencimiento del período respectivo, caso en el cual se les pagará proporcionalmente y de inmediato.

Artículo 65.—No puede ser computado para el otorgamiento del treceavo mes o aguinaldo, lo que percibe económicamente la persona durante su incapacidad por enfermedad o accidente, toda vez que los subsidios no tienen naturaleza salarial. Se excepciona de lo indicado, lo tocante a las licencias por Maternidad con fundamento en lo dispuesto en el artículo 95 del Código de Trabajo.

TITULO IX

De la no discriminación

CAPÍTULO 1

Prohibición de discriminar

Artículo 66.—Se prohíbe cualquier forma de discriminación en los centros de trabajos de la Institución por razones de edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, estado civil, opinión política, origen social, filiación, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra expresión de exclusión.

Artículo 67.—El personal que labora en la Institución ya sea con nombramiento en propiedad o interino, desempeñará sus funciones en igualdad de condiciones y tendrán los mismos derechos en relación a jornada laboral, remuneración salarial, acceso a la carrera administrativa, vacaciones, permisos, licencias y demás beneficios que estén establecidos por normativa interna.

Artículo 68.—Se prohíbe el despido de personal por las condiciones mencionadas en los artículos 66 y 67.

Artículo 69.—Queda prohibido a las unidades administrativas encargadas de los procesos de reclutamiento, selección y nombramiento de personal, así como a sus respectivos Titulares Subordinados, realizar actos de discriminación.

Artículo 70.—El personal de la Institución sin distinción alguna, gozará de las mismas oportunidades para optar por puestos de mayor nivel ocupacional y serán considerados elegibles en el ramo de su especialidad, siempre y cuando reúnan los requisitos formales solicitados conforme la normativa interna vigente.

Artículo 71.—El jerarca institucional, titulares subordinados, jefaturas de áreas administrativas y personal en general de la Institución, tienen la obligación de utilizar un lenguaje inclusivo y denunciar aquellas personas que realizan manifestaciones discriminatorias, uso de expresiones, comentarios, frases de índole ofensiva, peyorativa, difamador, de burla o bromas, así como divulgación de correos electrónicos, mensajes de textos telefónicos, con ilustraciones y/o imágenes de naturaleza discriminatoria.

Artículo 72.—Cualquier tipo de discriminación señalada en el presente título podrá ser denunciada ante la Gerencia General o la Administración General Fanal quién deberá ordenar de manera inmediata la investigación correspondiente a efecto de determinar la procedencia de implementar un proceso disciplinario contra el infractor para lo cual se seguirán las normas disciplinarias y sancionatorias establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO II

Sobre el trabajo de personas menores de edad y personas con discapacidad

Artículo 73.—El trabajo de los y las menores de edad, en caso que los haya, se regirá por lo que al efecto establece el Código de Trabajo, el Código de la Niñez y de la Adolescencia y por lo dispuesto en este Reglamento, en lo que le sea aplicable.

Artículo 74.—De conformidad con el artículo 60 de la Ley N° 7600 denominada Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, la Institución garantizará la eliminación de acciones o disposiciones que promuevan la discriminación del personal con discapacidades, fomentando la igualdad de oportunidades entre el personal institucional.

TITULO X

De las obligaciones y prohibiciones de los trabajadores

Artículo 75.—Además de las que expresamente regula el Código de Trabajo, son obligaciones de los trabajadores:

a) El ejercicio de los valores institucionales, de las acciones congruentes para la práctica de esos valores compartidos y los compromisos éticos que consagran el Código de Ética y Conducta Institucional vigente.
b) Cumplir la jornada laboral de conformidad con el horario establecido, no pudiendo abandonarla ni suspenderla sin causa justificada.
c) Cumplir con la mayor diligencia y buena voluntad las órdenes de las jefaturas respectivas, relativas al servicio y a los deberes del puesto que desempeñan, auxiliando en su trabajo a cualquiera de los demás trabajadores, cuando su jefe o quien lo represente lo indique, siempre que estas labores de auxilio sean compatibles con sus aptitudes, estado, condición y cargo que desempeña.
d) Guardar en sus relaciones con el público, con sus jefes, compañeros y compañeras de trabajo, la consideración y el debido respeto, de modo que no origine queja justificada por desatención, maltrato o irrespeto.
e) Vestir decorosamente durante las horas de labor independientemente del cargo que desempeñan.
f) Cumplir con dignidad las labores propias de su puesto.
g) Guardar la más absoluta reserva sobre los asuntos privados del la Institución, así como la debida discreción sobre lo relacionado con su trabajo cuando así se requiera por la naturaleza de sus labores, o en virtud de disposiciones legales o instrucciones superiores, todo ello, sin perjuicio de la obligación que el empleado o empleada tiene de denunciar ante quien corresponda, los hechos incorrectos o delictivos que lleguen a su conocimiento.
h) Obtener el permiso del superior jerárquico inmediato antes de salir del centro de trabajo en horas laborales por razón de cualquier asunto oficial o personal y reportar con exactitud el lugar donde se encontrará.
i) Presentar al jefe inmediato constancia del tiempo empleado en sus visitas al Sistema Hospitalario Nacional por motivo de consulta médica.

j) En el caso de los trabajadores cuyas labores requieren el manejo de artículos alimenticios, deberán de presentar cada seis meses un certificado médico extendido por el Ministerio de Salud en el que se compruebe que no padece ninguna enfermedad infecto-contagiosa. Para tal efecto, la jefatura inmediata deberá elaborar un rol a fin de que los empleados cumplan tal disposición sin que se afecte el servicio que presta.
k) Comunicar al superior jerárquico inmediato las sugerencias que estime necesarias, en virtud de los hechos de que tuviere conocimiento para evitar o prevenir daños o perjuicios a los intereses de la Institución, a sus compañeros y compañeras de trabajo o a las personas que eventualmente se encuentren en las oficinas donde prestan sus servicios.
l) Cumplir las disposiciones de orden interno vigentes, así como las futuras.
m) Notificar a su jefe inmediato, verbalmente o por escrito las causas que le impiden asistir al trabajo, el mismo día y en casos de excepción a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la ausencia.
n) Informar oportunamente a las dependencias de Recursos Humanos todo cambio de domicilio, estado civil y demás variantes personales que sean necesarias para mantener actualizados los respectivos expedientes personales.
o) Portar en lugar visible y durante la jornada laboral el carné de identificación institucional.
p) Cuando corresponda, hacer uso del uniforme en forma obligatoria y adecuada durante la jornada laboral.
q) Realizar su trabajo cumpliendo con las normas de certificación y seguridad laboral que tenga la Institución.

Artículo 76.—Además de las prohibiciones que señala el Código de Trabajo y demás disposiciones conexas, queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

a) Ocupar tiempo, dentro de la jornada de trabajo, para asuntos ajenos a las labores que les han sido encomendadas.
b) Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
c) Hacer durante el trabajo propaganda político electoral o contraria a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier otro acto que signifique coacción de las libertades que establece la Constitución Política.
d) Recibir en horas de trabajo visitas de carácter personal, salvo casos urgentes.
e) Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a sus compañeros y compañeras o quebrantar la cordialidad y mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones del personal de la Institución, así como mantener conversaciones innecesarias con éstos o con terceras personas en perjuicio o con demora de las labores que están ejecutando.
f) Utilizar objetos de entretenimiento que distraiga las actividades laborales.
g) Proferir insultos o usar vocabulario incorrecto.
h) Usar o apropiarse de utensilios, máquinas, útiles, materiales, suministros o herramientas propiedad de la Institución para fines ajenos a la realización del trabajo.
i) Hacer negocios personales dentro del centro de trabajo.
j) Introducir o sacar paquetes personales de la Institución sin mostrar su contenido al patrono o sus representantes, o custodios institucionales autorizados.
k) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en casos especiales autorizados debidamente por la Ley, o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formen parte de las herramientas y útiles propios del trabajo.
l) Tratar de resolver por medio de la violencia, de hecho, o palabra, las dificultades de que surjan durante la realización del trabajo o permanencia en la Institución.
m) Intervenir cuando un jefe llame la atención a un subalterno.
n) Burlarse de un cliente o de un compañero o compañera de trabajo, hacer bromas con sus compañeros y compañeras de trabajo o con terceras personas, que puedan motivar molestias o malos entendidos con el público o con otros compañeros y compañeras.
o) Prestar servicios similares en labores profesionales a las que ha estado prestando a la Institución o en labores técnicas que afecten los intereses institucionales, en otro establecimiento durante el período de vacaciones o de cualquier otro descanso remunerado; así como realizar trabajos que evidentemente signifiquen competencia para la Institución, después de cumplida la labor diaria.
p) Comprar o vender artículos de cualquier tipo de naturaleza dentro de las instalaciones que no tengan relación con la empresa, siempre y cuando no estén autorizados por la Administración, o por medio de la Asociación Solidarista, Sindicatos o Cooperativa.
q) Hacer uso abusivo de la red internet, redes sociales o instrumentos afines de tecnología para la comunicación.

Artículo 77.—Queda terminantemente prohibido fumar o vapear dentro de las instalaciones de la Institución, la cual incluye todos los lugares conexos o anexos y vehículos que los trabajadores y las trabajadoras utilizan en el desempeño de su labor, conforme lo establece la Ley N° 9028.—Ley General de Control del Tabaco y sus Efectos Nocivos en la Salud.

TITULO XI

Condiciones de salud ocupacional

Artículo 78.—La Institución promoverá y mantendrá el más alto nivel de bienestar físico, mental y social del personal en general, con el fin de prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo, de las sustancias y materiales empleados, así como para protegerlo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos.

Artículo 79.—Se establecerán las comisiones de salud ocupacional que, a juicio del Consejo de Salud Ocupacional, sean necesarias, en los términos que expresamente señala el artículo 288 del Código de Trabajo y el Decreto Ejecutivo N° 39408-MTSS de 28 de enero del 2016 o en su defecto la normativa vigente en la materia.

TITULO XII

Riesgos del trabajo.

Artículo 80.—De acuerdo con lo que disponen los artículos 193 y siguientes del Código de Trabajo, la Institución tendrá asegurados a sus trabajadores y trabajadoras contra riesgos del trabajo por medio del Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 81.—Según el artículo 195 del Código de Trabajo: *"Constituyen riesgos del trabajo los accidentes y enfermedades que ocurran a los trabajadores y las trabajadoras, con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada, y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos accidentes y enfermedades. "*

Artículo 82.—De acuerdo con lo que establece el artículo 284 del Código de Trabajo, la Institución está obligada a:

a) Permitir a las autoridades competentes la inspección periódica de los centros de trabajo y la colocación de textos legales, avisos, carteles y anuncios similares, referentes a salud ocupacional;
b) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias para la capacitación del personal, en materia de salud ocupacional;
c) Cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional; y
d) Proporcionar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo y
asegurar su uso y funcionamiento

Artículo 83.—Son obligaciones del trabajador y trabajadora, además de las que señalen otras disposiciones de la Ley de Riesgos del Trabajo y de este reglamento, las siguientes:

a) Someterse a los exámenes médicos que establezca la normativa vigente u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado;
b) Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, en materia de salud ocupacional;
c) Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo; y

d) Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo, que se le suministren.

Artículo 84.—Esta terminantemente prohibido al personal del CNP:

a) Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional;
b) Remover, sin autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e instalaciones;
c) Alterar, dañar o destruir los equipos y elementos de protección personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado;
d) Alterar, dañar o destruir los avisos y advertencias sobre condiciones, sustancias, productos y lugares peligrosos;
e) Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, la salud e integridad personal de los compañeros y compañeras de trabajo o de terceros; y
f) Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para las cuales no cuenta con autorización y conocimientos.

TITULO XIII

Acoso u hostigamiento sexual

CAPÍTULO I

De la Tipificación

Artículo 85.—De conformidad con el artículo 3° de la Ley NO 7476 de fecha 03 de marzo de 1995 se entenderá por acoso u hostigamiento sexual toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoca efectos perjudiciales en los siguientes casos.—a) Condiciones materiales de empleo, b) Desempleo y cumplimiento en la prestación de servicio y c) estado general de bienestar personal.

También se considerará acoso sexual la conducta grave que, habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Artículo 86.—Serán tipificadas como manifestaciones de acoso sexual las siguientes:

a. Requerimientos sexuales que impliquen:
   i Promesa, implícita o explícita de un trato preferencial, respecto de la situación actual o futura, de empleo de quien lo reciba.
   ii. Amenazas explícitas o implícitas físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo de quien las reciba.
   iii. Exigencia de una conducta suya cuya sujeción o rechazo sea, en forma explícita o implícita, condición para el empleo de quien las reciba.
b. Acercamientos corporales u otras conductas fisicas de naturaleza sexual, indeseada y ofensiva para quien los reciba.
c. Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes y ofensivas para quien las reciba.

Las faltas enumeradas en el inciso a) y b) serán consideradas graves y las del c) leves.

CAPÍTULO II

Del Procedimiento

Artículo 87.—La persona afectada por acoso u hostigamiento sexual podrá plantear la denuncia sea en forma verbal o escrita ante la Gerencia General y tratándose de FANAL de su Administración General. En caso que el denunciado sea el Gerente General, el Sub Gerente General, el Director o Sub Director FANAL, se plantea la denuncia ante el Presidencia Ejecutiva. Si es el Presidente Ejecutivo el denunciado, será planteada ante el Consejo de Gobierno. De lo manifestado por la persona denunciante se levantará un acta con la colaboración de la Asesoría Jurídica,

Los plazos para el cómputo de la prescripción de la interposición de la denuncia y de la aplicación de la sanción correrán de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley N° 7476 y sus reformas, Ley contra Hostigamiento o acoso sexual en el empleo o la docencia.

Artículo 88.—La persona ofendida podrá poner en consideración de la Gerencia General y tratándose de FANAL de su Administración General, su reubicación temporal en la Institución en cualquier momento del proceso. La Gerencia General o la Administración General FANAL según corresponda resolverá en única instancia la procedencia de la reubicación temporal solicitada.

Artículo 89.—En un plazo improrrogable de 3 días hábiles siguientes a la denuncia, el Gerente General o la Administración General FANAL procederá a integrar el Órgano Director, que tendrá bajo su responsabilidad el procedimiento sumario administrativo. El Órgano estará conformado por tres personas, de las cuales al menos una deberá ser profesional en Leyes. En caso de que el denunciante sea una mujer, el órgano estará conformado al menos por dos personas del sexo femenino; y en caso de que el denunciante sea un varón el órgano estará conformado por al menos dos personas de sexo masculino.

Artículo 90.—El procedimiento deberá ser llevado a cabo resguardando la imagen, la confidencialidad y los principios que rigen la actividad administrativa so pena de incurrir en falta grave. El funcionario que siendo parte en un procedimiento de esta naturaleza divulgue por cualquier medio, información referida al caso en trámite podrá ser sancionado de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 91.—Se dará traslado de la denuncia a la persona denunciada en el Acto de Apertura del Procedimiento, concediéndole un plazo de ocho días hábiles para que se refiera a todos y cada uno de los hechos que se le imputan y ofrezca los medios de prueba en descargo de los mismos.

Si el denunciado no ejerce su defensa se continuará con el proceso utilizando toda la documentación y prueba que exista en el expediente hasta la formulación del informe final por parte del Órgano Director para ser elevado a conocimiento del Órgano Decisor.

La denuncia de hostigamiento sexual que resulte ser falsa podrá implicar para la persona denunciante el incurrir en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia según el Código Penal.

Artículo 92.—Para la valoración de la prueba deberán tomarse en consideración todos los elementos aportados, dentro de los cuales podrán encontrarse pruebas indiciarias, entendiéndose por éstas las conjeturas, consistiendo estás el juicio que se forma a través de indicios y observaciones, que puedan derivarse de las circunstancias que se mueven alrededor de los hechos que pretenden demostrarse.

Artículo 93.—Para los efectos probatorios del hecho deberá considerarse el estado de ánimo de la persona que presenta la denuncia, así como, su desempeño, cumplimiento y dinámica laboral. Cualquier valoración sobre la vida personal de quién denuncia será improcedente.

Artículo 94.—En un plazo de quince días hábiles a partir del día de la comparecencia de las partes, el Órgano Director emitirá el informe recomendativo que trasladará a la Gerencia General o a la Administración General FANAL según corresponda, con las recomendaciones disciplinarias que considere aplicables, quien resolverá en definitiva en un plazo de ocho días hábiles.

Artículo 95.—La resolución final tendrá recurso de revocatoria con apelación en subsidio para ante la Gerencia General o la Administración General FANAL, que será interpuesto en un plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de ésta. La apelación será conocida por la Junta Directiva del CNP o la Gerencia General según corresponda.

CAPÍTULO III

Régimen de Sanciones Disciplinarias en Caso de Acoso u Hostigamiento Sexual

Artículo 96.—De acuerdo con el artículo 25 de la Ley NO 7476, según la gravedad de las faltas se impondrán las siguientes sanciones:

a. Las faltas leves serán sancionadas con una amonestación por escrito.
b. La falta grave será sancionada desde una suspensión sin goce de salario hasta por un plazo de 8 días hábiles o el despido sin Responsabilidad Patronal según corresponda de la prueba recabada y de la naturaleza de los hechos.

La funcionaria o funcionario que se hubiere sancionado por conductas caracterizadas como leves y/o graves y que reincida en su comportamiento, se le aplicará la sanción inmediata siguiente.

TITULO XIV

Hostigamiento laboral

Artículo 97.—Entiéndase hostigamiento laboral 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.

Artículo 98.—No configurarán hostigamiento laboral, salvo que se determine debidamente demostrada la relación causal, las siguientes situaciones:

a) Aquellos conflictos pasajeros, roces, tensiones circunstanciales, incidentes aislados que se presentan en un momento determinado.
b) Cuando la jefatura está actuando conforme los lineamientos establecidos en la normativa interna institucional y nacional.
c) Las órdenes dadas por lajefatura para el fiel cumplimiento de las labores.
d) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria.
e) La formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo o cumplimiento de funciones.
f) La formulación de circulares o memorándum encaminados a mejorar la eficiencia laboral conforme a la normativa interna.
g) 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.
h) La solicitud que realice una jefatura del acatamiento de las prohibiciones y deberes establecidos en la normativa interna, Código de Trabajo y leyes conexas.
i) El estrés profesional producido por la carga de trabajo propia de las funciones del cargo y las condiciones propias en el trabajo.

Artículo 99.—Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 29 de la Quinta Modificación al Convenio Colectivo vigente en la Institución, corresponderá al Área de Relaciones Laborales la tramitación, conocimiento y resolución en materia referida a relaciones laborales y eventuales conflictos de carácter obrero-patronal, de manera que será esa dependencia institucional la encargada de realizar las investigaciones preliminares ante las denuncias por hostigamiento laboral que fueran remitidas a la Institución, ya sea por la dependencia correspondiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social u por dependencias análogas, o interpuestas directamente por el trabajador afectado ante las instancias administrativas las que deberán poner el caso a su conocimiento a efecto de instruir la investigación de referencia.

Artículo 100.—La denuncia debe ser presentada por escrito mediante documento formal ante la Administración Superior de la Institución o específicamente ante el Área de Relaciones Laborales, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

a) Nombre completo del o la denunciante.
b) Número de cédula de identidad u otro documento de identificación.
c) Nombre de la Dirección u oficina donde labora en la Institución.
d) Nombre del o los presuntos responsables del hostigamiento.
e) Actos, hechos o conductas de acoso laboral de que ha sido objeto, llevando una secuencia lógica en el espacio y en el tiempo.
f) Si tiene testigos, deben consignarse el nombre, apellidos y donde pueden ser localizados.
g) Lugar para notificaciones.

Recibida la denuncia, ha de procederse con el inicio de la investigación.

Artículo 101.—Interpuesta la denuncia, el jerarca correspondiente instruirá al Área de Relaciones Laborales en la persona de su jefatura, para que proceda a realizar la investigación preliminar, previo a lo cual deberá comunicar al o los denunciados de la existencia de la misma y advertirle (s), en caso de tratarse del superior jerárquico del denunciante, de las prohibiciones existentes referidas a tomar represalias contra el trabajador conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Código de Trabajo.

Artículo 102.—Para los efectos del procedimiento a seguir, debe entenderse que el Área de Relaciones Laborales al instruir una investigación preliminar estaría realizando la labor facultativa de comprobación, desplegada por la propia administración pública, de las circunstancias del caso concreto a efecto de determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, para identificar a los presuntos responsables de ésta en caso de ser necesario y/o recabar elementos de juicio que permitan efectuar una intimación clara, precisa y circunstanciada. De esta manera, el objetivo de la investigación preliminar es contar con una valoración previa de los hechos a efecto de determinar si existe o no mérito para continuar con las formalidades propias de un procedimiento administrativo de carácter disciplinario, cuya tramitación dependerá de la recomendación que surja de esa investigación.

Artículo 103.—Mediante convocatoria escrita, el Área de Relaciones Laborales debe citar a una comparecencia oral y privada, cuyo objetivo fundamental es la de recibir toda la prueba de cargo y descargo y que las partes de manera individual puedan pronunciarse al respecto. Al tratarse de una investigación preliminar, las partes pueden ser citadas de manera independiente y de la misma forma presentarse la prueba pertinente. Tal citatorio debe realizarse con al menos cinco días hábiles de anticipación a la comparecencia. Esta comparecencia podrá suspenderse a petición de parte por una única vez siempre y cuando exista justificación para ello y se convoca en forma inmediata para el día siguiente hábil desde que haya cesado la causa por la que se originó.

Artículo 104.—De previo o durante el transcurso de la comparecencia, se le debe indicar a las partes que pueden llegar a un arreglo conciliatorio, para lo cual, si se citaran de manera conjunta y de concretarse el mismo, se dejará constancia en un acta firmada por las partes y se archiva la gestión.

Artículo 105.—Durante la comparecencia oral y privada, se procede a levantar un acta cuyo encabezado contiene por lo menos los siguientes datos.—a) lugar donde se realiza la comparecencia, b) fecha y hora, c) motivo del levantamiento del acta, d) la presencia de las partes involucradas con los testigos de cada una de ellas (nombre completo y número de cédula de identidad), e) la iniciación de la comparecencia con las tomas de declaraciones de las partes y testigos y la recepción de la prueba documental si la ofrecen en ese momento. En caso de que una de las partes se presente luego de que inicia la comparecencia, se integra al proceso a partir de ese momento y se debe consignar la hora en la que se presenta. Tratándose de una investigación preliminar, no existen obligatoriedad de citar a las partes de manera conjunta, pudiendo recabarse la prueba en audiencias diferentes para cada una de ellas sin que esto represente una violación de derechos fundamentales por la naturaleza misma de la investigación.

El acta podrá ser levantada en el mismo acto de manera lacónica o igualmente grabarse y facilitarse a los interesados por medios electrónicos y de esta forma incorporarse al expediente.

Artículo 106.—Una vez terminada la o las comparecencias e inclusive si la parte desistió de asistir a la misma y la recaudación de la prueba, el Área de Relaciones Laborales, dentro de un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la última audiencia, procederá a analizar todas las pruebas de cargo y descargo ofrecidas, contenidas en el expediente y mediante un informe razonado, dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, exponer su criterio referente al caso y sus recomendaciones.

Artículo 107.—La Dirección de Recursos Humanos verificará y avalará el informe y lo remitirá a la Gerencia General o a quién corresponda en su lugar, para que ese Despacho resuelva lo pertinente.

Artículo 108.—Esta investigación preliminar debe finalizar en un término no mayor de sesenta días naturales, a partir de la fecha de recibo de solicitud y de conformidad con lo recomendado, la Gerencia General o quién corresponda, procederá de manera inmediata ya sea al archivo de la gestión mediante un acto administrativo debidamente razonado o en su defecto a instaurar el órgano instructor del procedimiento administrativo de carácter disciplinario el cual deberá ordenarse, iniciarse y ser notificado al presunto responsable en un plazo no mayor a 30 días calendario e instruirse de conformidad con lo dispuesto en el Título XVII del presente Reglamento referido a “Del procedimiento administrativo de carácter disciplinario”.

TITULO XV

Del procedimiento administrativo de carácter disciplinario

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 109.—La aplicación de un Procedimiento Administrativo será necesaria cuando la decisión a ser tomada por la Institución pueda causar perjuicio grave al servidor público, sea imponiéndole obligaciones, suprimiéndole o denegándole derechos subjetivos o por cualquier otra forma de lesión grave y directa a sus derechos o intereses legítimos; toda vez que el Procedimiento Administrativo tiene por objeto medular la verificación de los hechos que sirven de motivo al Acto Final o resolución Administrativa.

Artículo 110.—El procedimiento administrativo se tramitará de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública (LGAP), ya sea sumario u ordinario según corresponda, y será el proceso de observancia obligatoria de previo a la aplicación de cualquier tipo de sanción disciplinaria en aras de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de los trabajadores.

Artículo 111.—La Institución se compromete a disponer de un área técnica encargada de operativizar la instrucción de los Procedimientos administrativos Disciplinarios, para lo cual se le dotará del personal, equipo y facilidades necesarias para tales efectos.

Artículo 112.—Para el establecimiento de sanciones de orden disciplinario dirigidas a los miembros de la Administración Superior.—Presidente Ejecutivo, Gerente y Subgerente Generales, Auditor y Subauditor General, Director y Sub Director FANAL, Directores de Dirección y Regionales, será de aplicación obligatoria el Procedimiento Administrativo Ordinario. Cuando el Procedimiento Administrativo sea dirigido contra alguno de los miembros de la Administración Superior, el nombramiento del Órgano Instructor y la resolución del Procedimiento será competencia de la Junta Directiva del CNP en condición de Órgano Decisor; con la excepción del caso del Presidente Ejecutivo, que se regirá por lo dispuesto en la Ley de Presidencias Ejecutivas NO 5507 y su Reglamento.

Artículo 113.—Estarán sujetos a responsabilidad disciplinaria todos aquellos funcionarios que, por dolo o culpa grave debidamente demostrado, faltan a sus deberes laborales de conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo, en las leyes administrativas que le impongan deberes y responsabilidades y en lo indicado en el presente reglamento.

Artículo 114.—Habiéndose concluido el proceso por parte del órgano instructor designado específicamente al efecto y como consecuencia, estando determinada la recomendación respectiva frente a la falta de orden laboral del funcionario en cuestión; el jerarca administrativo correspondiente en su condición de Órgano Decisor, dictará la resolución final debidamente razonada, imponiendo la sanción de orden laboral o eximiendo de responsabilidad según su criterio.

Artículo 115.—Por razones de economía procesal y valoración de la prueba, cuando se trate de un Procedimiento Administrativo de carácter disciplinario que igualmente comprenda una imputación de posible responsabilidad de orden civil, el Órgano Instructor o Director designado al amparo del presente reglamento podrá, de igual forma, mediante un solo acto y de conformidad con el caso en concreto, dictar la recomendación correspondiente, tanto en lo concerniente a responsabilidad de orden disciplinaria como civil, para que sea elevada bajo esos términos a conocimiento del Órgano Decisor.

Artículo 116.—Encontrándose en curso un Procedimiento Administrativo que persiga la responsabilidad civil o laboral de un funcionario, no se aceptará la renuncia al cargo con pago de prestaciones legales y demás incentivos vigentes, hasta tanto no se encuentre firme el acto final del procedimiento, salvedad hecha de norma expresa más favorable que lo permita.

Artículo 117.—No podrán imponerse dos o más sanciones de la misma naturaleza por los mismos hechos.

CAPÍTULO II

Del Inicio del Procedimiento Disciplinario

Artículo 118.—Los Procedimientos Administrativos de carácter disciplinario podrán iniciarse a petición de las jefaturas correspondientes o quién tenga poder suficiente para tales efectos según la relación de jerarquía. La solicitud para la apertura de un Procedimiento Administrativo deberá ser remitida a la Gerencia General o la Administración General FANAL según corresponda, debiendo contener una relación de hechos junto con la documentación que le sirve de fundamento. No se dará inicio al Procedimiento hasta tanto el Órgano Instructor o Director designado por la Gerencia General o la Administración General FANAL no cuente con el expediente administrativo que sirva de fundamento a la pretensión y no se haya individualizado al presunto responsable de la acción u omisión civil o laboral, para lo cual deberán ser considerados los plazos de prescripción para la aplicación de la sanción dispuestos en la ley.

Artículo 119.—La instrucción de inicio de un Procedimiento por parte del Órgano Decisor, señalará la conformación del Órgano Instructor o Director que podrá ser unipersonal o colegiado, en este último supuesto, deberá designarse el cargo de Presidente del mismo a efecto de que dirija la conducción del proceso. El Organo Director o instructor se entenderá dotado de autoridad para adoptar las providencias o medidas cautelares motivadas, por la necesidad de no perjudicar los intereses de una parte o de la buena administración de justicia o hacer ilusoria la eficacia de un acto administrativo; todo ello con las excepciones que establece la LGAP.

Artículo 120.—No se dará apertura a ningún Procedimiento Administrativo cuando no exista una clara determinación de la (s) persona (s) que deba (n) figurar como parte (s) y del objeto del proceso. En estos casos, se ordenará a quien (es) solicita (n) el procedimiento administrativo, la preparación de un informe orientado a dicha individualización. La resolución que deniegue la instauración de un Procedimiento debe ser debidamente motivada.

Artículo 121.—Todas las actuaciones relacionadas con el procedimiento deberán llevarse a cabo en días hábiles y dentro del horario regular de trabajo de la Institución, salvo que el Órgano Instructor, mediante resolución fundada, disponga lo contrario para efectos de dar cumplimiento a los plazos señalados por la Ley General de la Administración Pública y en la medida en que ello no perjudique gravemente los intereses de alguna de las partes o de la buena administración de justicia o haga ilusoria la eficacia de un acto administrativo.

Artículo 122.—Por vía de mandamiento, el Órgano Instructor o Director podrá requerir de previo o durante la tramitación del Procedimiento, la actuación de cualquiera de las dependencias de la Institución en asuntos de su especialidad, las cuales deberán cumplir con lo solicitado dentro del plazo que señale el órgano.

CAPÍTULO III

Del Expediente del Procedimiento

Artículo 123.—Los expedientes deberán llevarse por separado para cada asunto y se les numerará secuencialmente, de acuerdo con su apertura respecto del año calendario. A este número identificador se antepondrá también una sigla que indicará el Procedimiento Ordinario (PO) o Sumario (PS). Todos los expedientes deberán llevarse debidamente foliados y ordenados cronológicamente.

Artículo 124.—Toda actuación, escrito o resolución emitida, será agregada al expediente administrativo y debidamente foliada. En la tramitación de los expedientes se respetará rigurosamente el orden de presentación de los escritos. La custodia de los expedientes, durante el proceso, corresponderá a Área técnica designada para tales efectos y le asistirá la obligación de guardar la privacidad en el manejo del mismo.

Artículo 125.—Los expedientes administrativos estarán a entera disposición de las partes, sus representantes debidamente autorizados y abogado, quienes tendrán derecho a examinar, leer y copiar cualquier pieza. Los costos de las fotocopias y certificaciones correrán a cargo del interesado. Una vez concluido el acto y encontrándose en firme, los expedientes administrativos quedarán bajo la responsabilidad y custodia del Órgano Decisor. La negativa de acceso al expediente administrativo deberá ajustarse a lo establecido por el artículo 273 de la LGAP.

CAPÍTULO IV

Del Curso del Procedimiento

Artículo 126.—El derecho de defensa se concederá al presunto responsable de la forma prescrita por la LGAP, debiendo comparecer en forma personal a la audiencia y, en casos de excepción, por medio de apoderado, debiendo indicarlo expresamente el Acto de Apertura.

En la comparecencia oral y privada, el Órgano Instructor informará a las partes del objeto del Procedimiento, conocerá de las alegaciones de nulidad invocadas por las partes y dictará las medidas para sanear el procedimiento de ser posible. Posteriormente evacuará la prueba ofrecida, así como las alegaciones planteadas.

Las partes, sus representantes debidamente acreditados y sus abogados podrán hacer uso de la palabra, lo cual será regulado por quien presida el Órgano, para asegurarse que su empleo sea razonable siendo que, de intervenir varios abogados por una misma parte, solo uno de ellos podrá pronunciarse respecto a las conclusiones que se emitirán a efecto de dar por finalizada la audiencia.

Artículo 127.—La persona, física o jurídica, intimada dentro del procedimiento, además de los alegatos orales o escritos que haga llegar al expediente, podrá aportar la prueba documental de su interés o, si no la posee, indicar la oficina donde se encuentra; solicitar señalamientos para producir declaraciones de testigos de descargo o para interrogar a los que hubieren atestiguado en su contra durante las investigaciones o en informes preliminares y proponer los peritajes técnicos necesarios; y en general cualquier otro medio probatorio legalmente admisible. Toda evidencia que se considere importante será utilizada en resolución motivada por el Órgano Director.

Artículo 128.—En ningún caso, la omisión de las partes en ejercer su derecho de defensa o de apersonarse al proceso, se entenderá como aceptación de los hechos y cargos imputados.

Artículo 129.—La comparecencia oral y privada será grabada por medio audio-digital y podrá ser transcrita en lo conducente únicamente si así lo solicita expresamente el Órgano Instructor, en todo caso el contenido de la misma podrá ser facilitado de manera inmediata al interesado según el medio tecnológico utilizado para lo correspondiente. La audiencia se hará constar en el expediente mediante el medio electrónico que lo permita, terminada la comparecencia oral y privada o evacuadas las pruebas que estuvieren pendientes con posterioridad a ella, el Órgano Instructor procederá en el plazo de quince días hábiles, a rendir un informe de sus conclusiones sobre la determinación de la responsabilidad disciplinaria. El informe será trasladado a conocimiento de la Gerencia General o de la Administración General FANAL de la Institución en su condición de Órgano Decisor, quién dentro del plazo de 15 días hábiles resolverá el asunto mediante acto final.

Artículo 130.—A las resoluciones que se generen en la tramitación del proceso le cabrán los recursos y excepciones que al respecto establece la LGAP. La interposición del recurso de revocatoria o apelación contra el acto final permitida por la LGAP, dará lugar a que la Gerencia General del CNP o la Administración General FANAL, disponga sobre la posible suspensión de los efectos de dicho acto, mientras se resuelve en definitiva el recurso. Contra el Acto Final cabrán los recursos de revocatoria y apelación, debiendo ser resuelto el primero por la Gerencia General o la Administración General FANAL según corresponda y el segundo por la Presidencia Ejecutiva del CNP.

TITULO XVI

Sanciones disciplinarias

Artículo 131.—Las faltas en que incurran los trabajadores y las trabajadoras podrán ser sancionadas con las siguientes medidas disciplinarias:

a) Amonestación verbal,
b) Apercibimiento escrito;
c) Suspensión del trabajo sin goce de salario de uno a ocho días; salvo casos concretos donde la aplicación de normativa especial supera los ocho días de suspensión según lo expresamente dispuesto en la ley.
d) Despido sin responsabilidad patronal.

Las sanciones disciplinarias podrán ser aplicadas sin atender estrictamente al orden en que aquí aparecen, sino dependiendo y con relación a lo que se encuentre reglado en cada caso concreto y a la gravedad de la falta.

Artículo 132.—La amonestación verbal se aplicará:

a) Cuando el trabajador o trabajadora, en forma expresa o tácita, cometa alguna falta leve a las obligaciones que le impone el contrato o relación de trabajo, según lo señalado en el Código de Trabajo. Esta amonestación deberá hacerse constar por escrito al trabajador o trabajadora con copia al expediente.

Artículo 133.—El apercibimiento escrito se aplicará:

a) Cuando se haya amonestado al trabajador o trabajadora en los términos del artículo anterior e incurra nuevamente en la misma falta.
b) Cuando incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 71 del Código de Trabajo.

Artículo 134.—El trabajador o trabajadora será amonestado por escrito cuando haya faltado a sus deberes laborales, previa presentación de descargos y audiencia ante las instancias respectivas. La suspensión del trabajo se aplicará hasta por ocho días sin goce de salario si después de haber sido amonestado por escrito, incurra de nuevo en la falta que motivó la amonestación.

En el caso de presentarse incumplimientos a los alcances de la Ley General de Control Interno y a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, la suspensión sin goce de salario podrá ser por un término entre 15 días y hasta 30 días según lo disponen dichos cuerpos normativos en atención a la gravedad de los hechos que hayan sido debidamente comprobados previo establecimiento del debido proceso y derecho de defensa.

Artículo 135.—El despido se efectuará, sin responsabilidad para el Patrono en los siguientes supuestos:

a) Cuando al trabajador o trabajadora se le haya impuesto suspensión en tres ocasiones e incurra en causal para una cuarta suspensión, se considerará la repetición de infracciones como conducta irresponsable y contraria a las obligaciones del contrato o relación laboral.
b) En los casos así dispuestos por el Código de Trabajo, así como en aquellos previstos en las leyes que resultan de aplicación.
c) Cuando el trabajador o trabajadora incurra en cualquier falta grave a las obligaciones que le imponga el contrato laboral.

Artículo 136.—Las sanciones disciplinarias, deberán imponerse dentro del mes posterior al día en que se cometió la falta o en que los representantes patronales conocieron de los hechos que motivan su aplicación. En el caso de sanciones disciplinarias por actos que atenten contra la Hacienda Pública, conforme lo establece el artículo 71 de la Contraloría General de la República, contra lo dispuesto en la Ley de Control Interno o leyes especiales que así regulen, la prescripción para interponer la sanción será atendiendo las reglas dispuestas en la normativa respectiva.

Artículo 137.—En relación con el incumplimiento en la presentación de la liquidación de viáticos por anticipo dentro del plazo señalado en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República, se aplicarán las siguientes sanciones:

1. Amonestación por escrito (Primera vez).
2. Suspensión de un día sin goce de salario (Segunda vez).
3. Suspensión de tres días sin goce de salario (Tercera vez).
4. Suspensión de ocho días sin goce de salario (Cuarta vez).
5. Despido sin Responsabilidad Patronal (Quinta vez).

TITULO XVII

Disposiciones finales y derogatorias

Artículo 138.—Normas supletorias.—Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de acuerdo a la legislación en materia de empleo público vigente, la Convención Colectiva vigente, la jurisprudencia, los usos y costumbres en lo que fueran aplicables y los principios generales de derecho en materia laboral. Este reglamento se interpretará y aplicará de manera tal que no contradiga las disposiciones legales y de jurisprudencia obligatoria que regulan determinadas materias o aspectos. Se tendrá implícitamente modificado o derogado, según sea el caso, si durante su vigencia se aprobaren leyes que dispongan en sentido contrario; o bien, si se produce jurisprudencia obligatoria en tal sentido. En defecto de disposiciones propias de este reglamento, se tendrán como supletorios el Código de Trabajo, y demás leyes, decretos y reglamentos conexos en la materia que estén en vigencia en el país.

Artículo 139.—Publicidad.—El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicio deberá hacerse del conocimiento de todo el personal, publicado en *La Gaceta* y en la página web institucional.

Artículo 140.—Presunción de conocimiento.—El presente reglamento se presumirá de conocimiento de los trabajadores y las trabajadoras del CNP, posterior a su publicación en *La Gaceta*, a su divulgación y comunicación oficial y será de observancia obligatoria.

Artículo 141.—El CNP se reserva el derecho de adicionar o modificar, en cualquier momento, las disposiciones de este reglamento; las cuales deberá someter a conocimiento de SINCONAPRO, SIPROCNP y aprobación de la Junta Directiva de la Institución.

Artículo 142.—Una vez aprobado por la Junta Directiva de la Institución, se trasladará a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria para el aval correspondiente.

Artículo 143.—El presente Reglamento deroga el Reglamento a la Ley contra el hostigamiento sexual tanto CNP como FANAL, así como cualquiera disposición administrativa que se le oponga.

TITULO XVIII

Disposiciones transitorias

Transitorio I.—La Administración dictará en un plazo no mayor a seis meses prorrogables por una única vez el Reglamento de Teletrabajo al que refiere el artículo 49 del presente Reglamento.

Transitorio II.—La Administración dictará en un plazo no mayor a seis meses prorrogables por una única vez toda la normativa interna que sea requerida para la adecuada ejecución del presente reglamento.

Este reglamento fue aprobado por la Junta Directiva del CNP, mediante los acuerdos: N° 39445 tomado en el Artículo 9°, de la sesión ordinaria N° 3008, celebrada el 05 de marzo del 2019, N° 39480 tomado en el Artículo 6°, de la sesión ordinaria N° 3013, celebrada el día 22 de mayo del 2019 y N° 39557 tomado en el artículo 4° de la sesión ordinaria 3027, celebrada el 06 de noviembre del 2019.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Licda. Ingrid González Echeverría, Coordinadora de Área de Aprovisionamiento con Recargo del Área de Servicios Institucionales.—1 vez.—O.C. N° 10301.—Solicitud N° 05-APROV.—(IN2020450314).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO NACIONAL DE FOMENTO COOPERATIVO

AVISO

ACUERDO JD 063-2020

Acuerdo adoptado por la Junta Directiva de la Institución, en la Sesión Ordinaria 4123, Artículo Segundo, Inciso 4.2 celebrada el 11 de febrero del 2020 del 2020 y que a la letra dice:

> "1° De conformidad con los artículos 162 inciso a), 164 inciso a), 169 y concordantes de la Ley de Asociaciones Cooperativas y Creación del INFOCOOP, se acuerda: dada la jubilación del señor Francisco Guillén Ruíz, Subdirector Ejecutivo a. í., recargar las funciones del puesto del Subdirector Ejecutivo del INFOCOOP, en el señor William Esquivel Jiménez, portador de la cédula de identidad número 1-0615-0875, como Subdirector Ejecutivo Interino a partir del 11 de febrero, 2020, quien continuará con el cargo de la Gerencia Interina del Área de Financiamiento.
> Acuerdo firme".

Gustavo Fernández Quesada, Director Ejecutivo a. í.—O. C. Nº 38166.—Solicitud Nº 193195.—1 vez.—(IN2020450584).

OFICINA NACIONAL DE SEMILLAS

REGISTRO DE VARIEDADES PROTEGIDAS

AVISO DE SOLICITUD DE PROTECCIÓN DE UNA VARIEDAD VEGETAL

El señor Eduardo Rojas Villalobos, cédula N° 401290082, con domicilio en Heredia y en calidad de apoderado generalísimo del obtentor, ha presentado ante la O icina Nacional de Semillas, la solicitud número RPV-001-2020, presentada a las 10 horas del 18 de febrero del 2020, con la cual se pretende obtener el derecho de protección de la variedad de arroz (*Oryza sativa*) denominada como Baneque SSL. En la solicitud se consigna como obtentor a Semillas San Lázaro SSL S. A., con sede en Costa Rica.

El periodo para oponerse a la concesión se extiende por dos meses a partir de la fecha de publicación (art.14 del Reglamento a la Ley 8631).

San José.—Ing. Emilio Fournier Castro, Jefe Administrativo Financiero.—1 vez.—(IN2020450611).

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPAL DE NANDAYURE

El concejo Municipal de Nandayure en Sesión Ordinaria N°201 celebrada el 01 de abril de 2020, acordó: Derogar el inciso 2) del artículo IX de la Sesión Ordinaria N° 200 celebrada el 25 de marzo de 2020, (aplicación de Ley Seca jueves y viernes de Semana Santa) por lo que dicho acuerdo queda sin efecto.

Giovanni Jiménez Gómez.—1 vez.—(IN2020450543).

AVISOS

3-101-594957

Yo, Elsa Consuelo de los Ángeles González Solís, portadora de la cédula de identidad número 01-0683-0087, en mi condición de representante legal de la sociedad mercantil: 3-101-594957; comunico que se extraviaron los libros legales de la misma. Se iniciará el proceso de reposición. Para cualquier interesado en hacer valer sus derechos deberá apersonarse a la notaría del Lic. Gerardo Solórzano Bákit por medio de correo electrónico gsolorzanob@abogados.or.cr, en un plazo de 15 días naturales a partir de su publicación. Es todo.—San José, al ser las 07:30 horas del 31 de marzo de 2020.—Elsa Consuelo de los Ángeles González Solís, Representante.—Lic. Gerardo Solórzano Bákit, Notario Público.—1 vez..—(IN2020450420).

TRES- CIENTO UNO- SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA

Tres- ciento uno- seiscientos noventa y dos mil setecientos sesenta", cédula jurídica número 3-101-692760, comunica que de conformidad con las disposiciones del artículo 14 del Reglamento del Registro Nacional para la Legalización de libros de sociedades mercantiles, por haberse extraviado el tomo primero de los mismos, solicita la reposición de los libros legales de Asambleas Generales, Registro de Accionistas y Junta Directiva y contables Diario e Inventario y Balances, los cuales fueron legalizados en su oportunidad.—Heredia, 03 de abril del 2020.—Maritza Vargas Castro, Tel: 8713770. Presidente.—1 vez.—(IN2020450469).

INVERSIONES PALO LOS PALOTES SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Inversiones Palo los Palotes Sociedad de Responsabilidad Limitada, cédula de persona jurídica número: tres-ciento dos-setecientos cuarenta y dos mil doscientos veintidós, solicita ante el Registro Nacional la reposición de los siguientes libros: Registro de Cuotistas, Acta de Asamblea General todos números uno de la citada sociedad los cuales fueron extraviados. Quien se considere afectado puede manifestar su aposición ante el Registro Nacional dentro del término de ocho días hábiles a partir de la publicación de este aviso.—Julio Cesar Salazar Delgado, Subgerente con facultad de apoderado generalísimo sin límite de suma.—1 vez.—(IN2020450494).

ISTMO CENTROAMERICANO SOCIEDAD ANÓNIMA

Representaciones del Istmo Centroamericano Sociedad Anónima, cédula de persona jurídica número: tres - ciento uno - cuarenta y seis mil ochenta, solicita ante el Registro Nacional, la reposición de los siguientes libros: Registro de Socios, Actas de Consejo de Administración todos números uno, de la citada sociedad los cuáles fueron extraviados. Quien se considere afectado puede manifestar su aposición ante el Registro Público, dentro del término de ocho días hábiles a partir de la publicación de este aviso.—Lic. Luis Diego Chaves Solís.—1 vez.—(IN2020450499).

WATAUK SOCIEDAD ANÓNIMA

Se hace saber que la entidad denominada Watauk, Sociedad Anónima, con cédula jurídica número tres-ciento uno - ciento cincuenta y ocho mil ciento sesenta y nueve, ha modificado la cláusula tercera del acta de constitución: Tercera: el plazo social será a partir de su constitución que inicio el día veintiuno de setiembre de mil novecientos noventa y ocho, y hasta el día treinta de abril del año dos mil veinte, conforme lo establece el artículo 19 del Código de Comercio.—Heredia, 30 de marzo del 2020.—Licda. Xinia Chacón Rodríguez, Notaria.—1 vez.—(IN2020450501).

El señor Carlos Alcides Bolaños Ocampo, cédula N° 4-079-276, solicita el traspaso de derecho de uso Nº 08 sector D, del cementerio municipal de Santo Domingo de Heredia, de la señora Lidia María Rodríguez López, cédula N° 4-048-037, de existir terceros interesados, apersonarse en el plazo de 30 días.—Heredia. 08 de marzo del 2020.—Lic. Cesar Luis Zamora Chaves.—1 vez.—(IN2020450507).

SAVEGRE DEVELOPMENT OF MANUEL ANTONIO SOCIEDAD ANONIMA

La suscrita, Ligia María Ramos Quesada, mayor de edad, divorciada una vez, empresaria, portadora de la cédula de identidad número uno-cuatrocientos veintidós-cuatrocientos setenta y ocho y vecina de Escazú, en mi condición de secretaria de la sociedad: **Savegre Development of Manuel Antonio Sociedad Anónima**, con cédula de persona jurídica tres-ciento uno-seiscientos treinta y seis mil quinientos ochenta y tres, por este medio hacemos constar a cualquier tercero interesado que en vista de los libros de la sociedad: a) Actas de Asamblea de Accionistas; b) Registro de Accionistas y c) Junta Directiva; fueron extraviados, hemos procedido a reponer los mismos. Se emplaza a partir de la publicación a cualquier interesado a fin de oír objeciones ante el domicilio de la sociedad.—Primero de abril del dos mil veinte.—Ligia María Ramos Quesada, Secretaria.—1 vez.—(IN2020450508).

3-102-650403 S.R.L.

En representación de la sociedad 3-102-650403 S.R.L., con cédula de persona jurídica número 3-102-650403, procedo a realizar el trámite de reposición de los siguientes libros legales por extravío: I. Actas de Asamblea de Cuotistas y II. Registro de Cuotistas; cédula N° 1 1146 0386.—San José, tres de abril de 2020.—Firma Responsable: Lic. Jonathan Jara Castro.—1 vez.—(IN2020450565).

Por escritura otorgada ante este notario, a las 13:00 horas del 31 de marzo del 2020, se protocolizó el acta de asamblea general de cuotistas de **Las Delicias Route Investments Limitada**, mediante la cual se modifica la cláusula segunda del pacto constitutivo.—San José, 31 de marzo del 2020.—Lic. Sergio Antonio Solera Lacayo, Notario.—1 vez.—(IN2020450436).

Por escritura otorgada ante este notario, a las 12:45 horas del 31 de marzo del 2020, se protocolizó el acta de asamblea general de cuotistas de **Las Delicias Rush Time Development Limitada**, mediante la cual se modifica la cláusula segunda del pacto constitutivo.—San José, 31 de marzo del 2020.—Lic. Sergio Antonio Solera Lacayo, Notario.—1 vez.—(IN2020450437).

Por escritura otorgada ante este notario, a las 14:00 horas del 31 de marzo del 2020, se protocolizó el acta de asamblea general de cuotistas de **Experimental Tamarindo Properties, Limitada**, mediante la cual se modifica la cláusula segunda del pacto constitutivo.—San José, 31 de marzo del 2020.—Lic. Sergio Antonio Solera Lacayo, Notario.—1 vez.—(IN2020450438).

Por escritura otorgada ante esta notaría, a las doce horas del veinte de marzo del dos mil veinte, se protocoliza acta de asamblea general extraordinaria de socios de la sociedad **Cortes Selectos CORTESSA MJM Sociedad Anónima**, por la cual no existiendo activos ni pasivos se acuerda la disolución de la sociedad.—San José, Moravia, veinte de marzo del dos mil veinte.—Lic. Maureen Irlene Masís Mora, Notaria.—1 vez.—(IN2020450439).

Por escritura otorgada ante mí, a las nueve horas del día dieciséis de marzo del año dos mil veinte, se protocolizó el acta de la sociedad **Inversiones Sitio de Ensueño Sociedad Anónima**, cédula de persona jurídica número tres-ciento uno-trescientos trece mil setecientos sesenta. Se reforma la cláusula quinta.—San José, dieciséis de marzo del año dos mil veinte.—Lic. Eugenio Desanti Hurtado, Notario Público.—1 vez.—(IN2020450442).

Mediante escritura pública tres-cientos doce-treinta, se reformó el Pacto Constitutivo de **Inversiones SGB Sociedad Anónima**, cédula jurídica tres-ciento uno-setecientos diecinueve mil seiscientos sesenta, celebrada en su domicilio social en San José, Pozos de Santa Ana, Calle Gavilanes Condominio Hacienda Las Palmas, casa número veinticuatro, en su cláusula Sétima.—Licda. Ana Rita Zamora Castillo, Notaria.—1 vez.—(IN2020450443).

Hago constar que ante mi notaría, se acordó modificar las cláusulas segunda y sétima del pacto constitutivo de la sociedad **Ubicasa Real State Sociedad Anónima**, cedula jurídica tres-ciento uno-cuatrocientos treinta y dos mil ciento treinta y cinco mediante escritura ciento once otorgada en San José, a las ocho horas del dos de abril del año dos mil veinte.—Licda. Rita Calderón Alfaro, Notaria, tel. 2221-6939.—1 vez.—(IN2020450445).

A las dieciséis horas del diecinueve de marzo del dos mil veinte, ante esta notaría se protocolizó acta de asamblea de la sociedad **Hacienda Río General Sociedad Anónima**, donde se acordó disolver la sociedad de acuerdo con el artículo doscientos uno inciso d) del Código de Comercio.—Cartago, diecinueve de marzo del dos mil veinte.—Licda. Patricia Quesada Sandoval, Notaria Pública.—1 vez.—(IN2020450449).

A las ocho horas del veintitrés de marzo del dos mil veinte, ante esta notaría se protocolizó acta de asamblea de la sociedad **Caprina El Remanso Sociedad Anónima**, donde se acordó disolver la sociedad de acuerdo con el artículo doscientos uno, inciso d) del Código de Comercio.—Cartago, veintitrés de marzo del dos mil veinte.—Licda. Grettel Monge von Herold, Notaria Pública.—1 vez.—(IN2020450450).

Por escritura otorgada en mi notaría a las 08 horas del 03 de abril de 2020, se protocolizó acta de asamblea general extraordinaria de socios de **Fegloma de Moravia S.A.**, en virtud de la cual se reformó la cláusula sétima del pacto social, y se nombró nuevo tesorero y fiscal.—San Juan de Tibás, 03 de abril de 2020.—Lic. José Alberto Campos Arias, Notario Público.—1 vez.—(IN2020450451).

La sociedad **Melcama del Poás Sociedad Anónima**, cédula jurídica número tres-ciento uno-tres seis nueve cinco tres uno; modifica la cláusula novena del pacto constitutivo. Es todo.—San José, dos de abril del año dos mil veinte.—Lic. Gabriel Valenciano Rojas, Notario.—1 vez.—(IN2020450456).

La sociedad **Meca Enderezado y Pintura Sociedad Anónima**, cédula jurídica número tres-ciento uno-tres ocho dos ocho nueve cinco; modifica la cláusula sexta del pacto constitutivo. Es todo.—San José, dos de abril del año dos mil veinte.—Lic. Gabriel Valenciano Rojas, Notario.—1 vez.—(IN2020450457).

Por escritura otorgada ante mí, a las nueve horas del día primero de abril del dos mil veinte, se protocolizó acta número dos de asamblea extraordinaria de socios de la sociedad denominada: **Estrategias Carojo Setenta y Dos-Setenta y Nueve Sociedad Anónima**, domiciliada en San José, Tibás, León Trece, de la Escuela setenta y cinco metros al sur, cédula jurídica número tres-ciento uno-quinientos cuarenta y ocho mil novecientos setenta y uno, en la cual, por acuerdo unánime de los socios, de conformidad con el artículo doscientos uno, inciso d) del Código de Comercio, se acuerda disolver dicha sociedad. Es todo.—San José, primero de abril del dos mil veinte.—Lic. Jairo Mena Calderón, Notario Público.—1 vez.—(IN2020450458).

Imprenta Nacional
Costa Rica