



**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS,
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
APDO 13-4.400 CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS
TEL. 24-01-09-15 / 24-01-09-16 FAX 24-01-09-75**

**ACTA 71
SECRETARIA MUNICIPAL
CIUDAD QUESADA**

ACTA NÚMERO SETENTA Y UNO DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS, EL LUNES SIETE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL NUEVE, A LAS QUINCE HORAS CON TREINTA MINUTOS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.--

CAPITULO I. ASISTENCIA.--

MIEMBROS PRESENTES:

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Gerardo Salas Lizano, Presidente Municipal, Tito Antonio Guerrero Sánchez, Viria Salas Zamora, Adolfo Berrocal Mora, Ricardo Antonio Rodríguez Delgado, María Marcela Céspedes Rojas, Teresita Quirós Gutiérrez, Ada Luz Chavarría Benavides c.c. Benavides Benavides, Ligia María Rodríguez Villalobos.--

REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS): Dora Alicia Araya Saborío, Ana Leticia Estrada Vargas, Dora Hidalgo Alfaro, Luis Evelio Segura Morales, Carlos Fernando Corella Chaves, Norma Alicia Quirós Arce, Aracelly Segura Retana, Oliver Antonio Alpizar Salas.--

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Antonio Jiménez Alvarado, Edgar Rodríguez Alvarado, María Leticia Navarro González, María Estilita Vásquez Vásquez, Evaristo Arce Hernández, Edgar Chacón Pérez, Carlos Eduardo Campos Araya, Eladio Rojas Soto, Efrén Zúñiga Pérez, Edwin Rojas Castro, Omer Salas Vargas, Auristela Saborío Arias, Judith María Arce Gómez.--

SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS): Magdalia Salazar Acosta c.c. Margalida, Margarita Durán Acuña, María Mayela Rojas Alvarado, José Antonio Acuña Salas, Nehismy Fabiola Ramos Alvarado, Ana Ruth Briceño Ugalde, Gisela Rodríguez Rodríguez.--

ALCALDE MUNICIPAL: Licenciado Alfredo Córdoba Soro.--

**MIEMBROS AUSENTES
(SIN EXCUSA)**

Carlos Luis Jarquín Sáenz, Sady Cecilia Solórzano Salazar, Idaly Solórzano Jiménez, María Adilia Rodríguez Barquero c.c. Maridilia, Floribeth Jiménez Carballo.--

**MIEMBROS AUSENTES
(CON EXCUSA)**

Javier Armando Picado Arce (comisión), Rafael María Rojas Quesada (comisión).--

CAPITULO II. LECTURA DE LA AGENDA.--

ARTÍCULO No. 01. Lectura de la Agenda.--

El señor Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procede a dar lectura a la Agenda, la cual fue aprobada por unanimidad de la siguiente manera:

- 1.- COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.
- 2.- APROBACIÓN DE LA AGENDA.
- 3.- REFLEXION.
- 4.- JURAMENTACION DE MIEMBROS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SAN CARLOS.
- 5.- LECTURA Y APROBACION DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION.
- 6.- LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.
- 7.- JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS.
- 8.- ENTREGA DE PREMIOS A LOS GANADORES DEL FESTIVAL AMBIENTAL MUNICIPAL NATURALEZA CREATIVIDAD VIVA.
- 9.- ASUNTOS DEL ALCALDE MUNICIPAL.
- 10.- NOMBRAMIENTOS EN COMISION MUNICIPAL.
- 11.- LECTURA Y APROBACION DE LAS ACTAS 68, 69 Y 70 DEL 2009.
- 12.- LECTURA Y ANALISIS DE DOCUMENTACION DIVERSA.
- 13.- LECTURA Y APROBACION DE INFORMES DE COMISION.
- 14.- LECTURA Y APROBACION DE MOCIONES.
- 15.- ASUNTOS VARIOS.

CAPITULO III. REFLEXIÓN.

La Regidora Ana Leticia Estrada Vargas, procede a realizar la reflexión de este día.

CAPITULO IV. JURAMENTACION DE MIEMBROS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE SAN CARLOS.

ARTÍCULO No. 02. Juramentación de miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.--

El Presidente Municipal, procede a realizar la debida juramentación de cuatro miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, correspondiente al período 2010-2012, cuyos nombres se detallan a continuación:

Alexander Bogantes Monge.....	cédula	2-420-598
Juan Bautista Zamora Cháves.....		2-457-157
Jorge Fabio Alvarado Murillo.....		2-301-766
Lidieth Ramírez Álvarez.....		2-468-659

CAPITULO V. LECTURA Y APROBACION DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION.

No se presentaron solicitudes para el nombramiento de Juntas Administrativas o de Educación.

CAPITULO VI. LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.

ARTÍCULO No. 03. Permisos Provisionales de Licor.--

A petición de las Asociaciones de Desarrollo, que a continuación se detallan:

- ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ANGELES Y COOPEISABEL DE PITAL, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDAD BAILABLE EL DIA 19 DE DICIEMBRE DEL 2009, EN EL SALON MULTIUSO DE LA LOCALIDAD.
- ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA UNION DE MONTERREY, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS DURANTE LOS DIAS 12 Y 13 DE DICIEMBRE DEL 2009.
- ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ANGELES DE LA FORTUNA, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDAD BAILABLE EL DIA 31 DE DICIEMBRE DEL 2009, EN EL SALON COMUNAL DE LA LOCALIDAD.
- ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE BARRIO SAN MARTIN DE VENECIA, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR MINI FERIA LOS DIAS 11, 12 Y 13 DE DICIEMBRE DEL 2009, EN EL SALON COMUNAL DE LA LOCALIDAD.

SE ACUERDA:

Conceder **PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR** para las actividades que realizarán las Asociaciones de Desarrollo anteriormente descritas, en el entendido de que deberán cumplir con todos los requisitos establecidos. Además, se les informa que queda totalmente prohibida la venta de licor en Centros Recreativos y Centros de Educación, así como que no se puedan vender, ni subarrendar estos Permisos a terceras personas y que en estas actividades no se realicen actos que vayan contra la moral. Además, se faculta a la Administración Municipal para que en el momento en que infrinjan la Ley de Licores y su Reglamento, se les suspenda el Permiso Provisional de Licor en el acto. Queda entendido que dichos permisos se otorgan porque cuentan con todos los requisitos. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** (Siete votos a favor y dos votos en contra de las Regidoras Marcela Céspedes Rojas y Ada Luz Chavarría Benavides).

ARTÍCULO No. 04. Modificación de la agenda.--

SE ACUERDA:

Modificar la agenda a fin de continuar con el capítulo de Asuntos de la Alcaldía Municipal, en espera de que se hagan presentes al Salón de Sesiones, los estudiantes ganadores del Festival Ambiental Municipal Naturaleza Creatividad Viva. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTICULO No. 05. Nombramiento en comisión municipal.--

SE ACUERDA:

Nombrar en comisión a los integrantes de la Comisión Municipal de Cultura, a fin de que se reúnan para coordinar asuntos relacionados con las actividades para los niños de escasos recursos del cantón; así como a la Síndica del distrito de Buena Vista, Mayela Rojas Alvarado, quien requiere realizar diversas gestiones dentro del Palacio Municipal. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTICULO No. 06. Modificación de la agenda.--

SE ACUERDA:

Modificar la agenda a fin de continuar con el capítulo de Lectura y Aprobación de las Actas, en espera de que se haga presente al Salón de Sesiones el señor Alcalde Municipal. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

CAPITULO VII. LECTURA Y APROBACION DE LAS ACTAS 68, 69 Y 70 DEL 2009.

ARTÍCULO No. 07. Lectura y aprobación del Acta N° 68-2009.--

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, presenta para su análisis y aprobación el Acta N° 68-2009.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta N° 68-2009, tal y como fue presentada.

ARTÍCULO No. 08. Lectura y aprobación del Acta N° 69-2009.--

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, presenta para su análisis y aprobación el Acta N° 69-2009.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta N° 69-2009, tal y como fue presentada.

ARTÍCULO No. 09. Lectura y aprobación del Acta N° 70-2009.--

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, presenta para su análisis y aprobación el Acta N° 70-2009.

NOTA: Al ser las 15:53 horas, se retira del Salón de Sesiones el Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procediendo a ocupar su curul, la Regidora Dora Hidalgo Alfaro.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta N° 70-2009, tal y como fue presentada.

CAPITULO VIII. ASUNTOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO No. 10. Adjudicación de un contrato adicional del 47.62% del proyecto de mantenimiento rutinario de la red vial cantonal mediante el bacheo asfáltico para los distritos de Quesada, Florencia y Venecia; licitación abreviada 2009-LA-000036-01.--

Se recibe oficio DPCA-0551-2009 de fecha 09 de diciembre del año en curso, emitido por la Oficina de Contratación Administrativa, mismo que se detalla a continuación:

Por medio de la presente, y de manera muy respetuosa, quiero solicitarles que interpongan sus buenos oficios a fin de obtener la adjudicación de un contrato adicional del 47.62% del Proyecto "Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Cantonal mediante el Bacheo Asfáltico para los Distritos de Quesada, Florencia y Venecia"; Licitación Abreviada 2009-LA-000036-01

ANTECEDENTES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

Departamento que solicita

La presente ampliación fue solicitada por el Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

Estimación de Costo

Se estima que el costo de esta ampliación es de ¢ 9.999.600.00

Disponibilidad Presupuestaria

Los fondos para realizar esta erogación se encuentran en el Código Presupuestario 5-03-02-45-05-02-02, Vías de Comunicación terrestre.

Responsables de ejecución

El responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en esta ampliación será el Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

Descripción del Proyecto

Bacheo formal, mediante la colocación de mezcla asfáltica en caliente en un espesor de 9 cm, emulsión y cualquier material inherente granular, para dar un mantenimiento rutinario a superficies que cuentan con una capa de asfalto, esto para mantener la transitabilidad en las vías públicas para la comodidad de los usuarios.

Cantidades de lo requerido por ubicación:

TABLA 1

Camino	Descripción	Cantidad	Unidad	Descripción
2-10-153	Baltazar Quesada Barrio San Martín Urbanización Selva Verde Urbanización Coochique Barrio San Antonio Urbanización San Miguel*	185	Ton.	Suministro acarreo colocación y compactación mezcla asfáltica y emulsión en caliente colocada en

2-10-002	Entrada Bª San Pablo, Cercanía Embalse Matamoros Rio Platanar C 2-10-002. Ciudad Quesada	10	Ton.	cuadrantes de Ciudad Quesada, Florencia y Venecia para un bacheo formal
2-10-013	Cedral -Dulce Nombre C 2-10-013 Ciudad Quesada	40	Ton.	
2-10-003	Bar Estadio-Manolos C 2-10-003 Entrada San Gerardo. Ciudad Quesada La Isla	10	Ton.	
2-10-125	Barrio la Cruz cruce a Abundancia. Ciudad Quesada	5	Ton.	
2-10-154	Cuadrantes Florencia	10	Ton.	
2-10-206	Barrio los Ángeles Ciudad Quesada	20	Ton.	
2-10-157	Cuadrantes Venecia	20	Ton.	
TOTAL		300	TON	

Adjudicación del proyecto

Mediante Artículo N° 07, Acta N° 63. El Concejo Municipal de San Carlos ACORDÓ: Adjudicar la Licitación Abreviada 2009LA-000036-01. Proyecto **“Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Cantonal mediante el Bacheo Asfáltico para los Distritos de Quesada, Florencia y Venecia”**; de la siguiente manera.

- Adjudicación para el oferente **CONSTRUCTORA HIDALGO ASTORGA S.A.** por la suma de $\square 21.000.000.00$ (Veintiún millón de colones netos) para la contratación de 350 toneladas de Mezcla Asfáltica para el **Proyecto “Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Cantonal mediante el Bacheo Asfáltico para los Distritos de Quesada, Florencia y Venecia”**. Licitación Abreviada **2009LA-000036-01**.

Solicitud de contratación adicional

Cantidad	Unidad
166.66 Toneladas de Mezcla Asfáltica	Suministro acarreo colocación y compactación de mezcla asfáltica y emulsión en caliente para un bacheo formal

Fundamento Técnico de la solicitud del contrato adicional

Como es de conocimiento general el mantenimiento de los pavimentos es una labor constante para lo que se requiere de inversión frecuente orientada en la medida de las posibilidades, a atender los problemas urgentes de baches que se constituyen en peligro para el transito seguro de los vehículos.

Dicho lo anterior y tomando en cuenta el problema de seguridad es que se solicita el contrato adicional de 166.66 toneladas de Mezcla Asfáltica sobre la Licitación Abreviada 2009-LA-000036-01 Proyecto **“Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Cantonal mediante el Bacheo Asfáltico para los Distritos de Quesada, Florencia y Venecia”**. Adjudicado a Constructora Hidalgo Astorga S.A. mediante el proceso número 2009-LA000036-01 y la orden de compra 2301-01.

Fundamento legal

La solicitud del contrato adicional se encuentra sustentada en el artículo 201 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, **Contrato Adicional**. *Si ejecutado un contrato, la Administración requiere suministros o servicios adicionales de igual naturaleza, podrá obtenerlos del mismo contratista, siempre que éste lo acepte y se cumplan las siguientes condiciones:*

- a) Que el nuevo contrato se concluya sobre las bases del precedente.
- b) Que se mantengan los precios y condiciones con base en los cuales se ejecutaron las obligaciones, pudiendo el contratista mejorar las condiciones iniciales.
- c) Que el monto del nuevo contrato no sea mayor al 50% del contrato anterior, contemplando los reajustes o revisiones y modificaciones operadas. Cuando el objeto del contrato original esté compuesto por líneas independientes, el 50% se calculará sobre el objeto y estimación general del contrato y no sobre el monto o cantidad de alguna línea en particular. En los contratos de objeto continuado el 50% se considerará sobre el plazo originalmente convenido sin considerar las prórrogas.
- d) Que no hayan transcurrido más de seis meses desde la recepción provisional del objeto. Cuando la recepción provisional del objeto coincida con la definitiva, el plazo comenzará a contar a partir de esta fecha. En contratos con plazos de entrega diferidos, contará a partir de la última entrega de bienes.

Se excluyen del cómputo de este plazo la ejecución de prestaciones subsidiarias de la principal, como el plazo de garantía sobre bienes o servicios de soporte y mantenimiento derivado del principal.

- e) Que en el contrato precedente no se hubiera incurrido en ningún incumplimiento grave.

Para utilizar esta modalidad, será requisito que dentro del plazo de los seis meses, conste en el expediente la debida motivación y promulgación, por quien tenga competencia para adjudicar, del acto administrativo que contenga la decisión en que se funde el nuevo contrato.

La sumatoria del contrato precedente y del nuevo podrá exceder el límite económico del tipo de procedimiento originalmente utilizado. Esta modalidad no es aplicable a contratos de obra. Para lo anterior se deberá considerar los alcances del artículo 37 de la Ley de Contratación Administrativa y lo establecido en el presente Reglamento.

Recomendación

Respetuosamente se recomienda:

- Autorizar el contrato adicional de 166.66 toneladas de Mezcla Asfáltica sobre la Licitación Abreviada 2009LA-000036-01 a la empresa CONSTRUCTORA HIDALGO ASTORGA S.A. por la suma de ¢9.999.600.00 (Nueve millones novecientos noventa y nueve mil seiscientos colones netos) del proyecto. **“Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Cantonal mediante el Bacheo Asfáltico para los Distritos de Quesada, Florencia y Venecia”**.
- Autorizar el pago del contrato adicional de 166.66 toneladas de Mezcla Asfáltica sobre la Licitación Abreviada 2009LA-000036-01 a la empresa CONSTRUCTORA HIDALGO ASTORGA S.A. por la suma de ¢9.999.600.00 (Nueve millones novecientos noventa y nueve mil seiscientos colones netos) del proyecto. **“Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Cantonal mediante el Bacheo Asfáltico para los Distritos de Quesada, Florencia y Venecia”**.

- Acuerdo de solicitud al Master Armando Mora Solís, para que proceda a otorgar el Refrendo Interno y la formalización del adendum al contrato de ejecución de obra, según corresponda, de conformidad con el artículos 190 y 192 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 17 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

SE ACUERDA:

1. Autorizar el contrato adicional de 166.66 toneladas de Mezcla Asfáltica sobre la Licitación Abreviada 2009LA-000036-01 a la empresa CONSTRUCTORA HIDALGO ASTORGA S.A. por la suma de ¢9.999.600.00 (Nueve millones novecientos noventa y nueve mil seiscientos colones netos) del proyecto. **“Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Cantonal mediante el Bacheo Asfáltico para los Distritos de Quesada, Florencia y Venecia”.** **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.
2. Autorizar el pago del contrato adicional de 166.66 toneladas de Mezcla Asfáltica sobre la Licitación Abreviada 2009LA-000036-01 a la empresa CONSTRUCTORA HIDALGO ASTORGA S.A. por la suma de ¢9.999.600.00 (Nueve millones novecientos noventa y nueve mil seiscientos colones netos) del proyecto. **“Mantenimiento Rutinario de la Red Vial Cantonal mediante el Bacheo Asfáltico para los Distritos de Quesada, Florencia y Venecia”.** **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.
3. Se autoriza al Master Armando Mora Solís, para que proceda a otorgar el Refrendo Interno y la formalización del adendum al contrato de ejecución de obra, según corresponda, de conformidad con el artículos 190 y 192 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 17 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

NOTA: Al ser las 15:58 horas, se reincorpora a la Sesión el Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procediendo a ocupar su curul.

ARTÍCULO No. 11. Celebración de actividades taurinas en el Estadio Municipal Carlos Ugalde Álvarez.--

El señor Alcalde le recuerda a los miembros del Concejo Municipal, que el próximo fin de semana, sábado 12 y domingo 13 de diciembre, se van a llevar a cabo las corridas de toros en el Estadio Municipal Carlos Ugalde Álvarez, solicitando la participación, tanto de Síndicos como de Regidores, en estas actividades, informando que van a participar equipos de diferentes instituciones en las corridas.

ARTÍCULO No. 12. Construcción de aceras para el SILOR en Ciudad Quesada.--

La Regidora Ada Luz Chavarría pregunta al señor Alcalde cuántos recursos se van a destinar para la construcción de las aceras del SILOR, dado que es un proyecto programado para ser realizado durante este año, siendo que hasta la fecha las mismas no han sido construidas, preocupándole el hecho de que sea un tema con muchos años de ser dejado pendiente.

El señor Alcalde manifiesta que se está a la espera de aplicar el silencio administrativo a COLOSEVI, dado que si en los próximos días no se pronuncian, la Municipalidad estaría utilizando el dinero.

CAPITULO IX. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN MUNICIPAL.

ARTICULO No. 13. Nombramiento en comisión municipal.--

SE ACUERDA:

Nombrar en comisión al Síndico del distrito de Venecia, Rafael María Rojas Quesada, quien se encuentra atendiendo la maquinaria municipal en su distrito.
ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Votación unánime.

CAPITULO X. LECTURA Y ANALISIS DE DOCUMENTACION DIVERSA.

ARTÍCULO No. 14. Invitación a participar de conferencia de prensa sobre cambio climático y carbono neutro a realizarse en la Asamblea Legislativa.--

Se recibe oficio SQC664-12-09 de fecha 03 de diciembre del año en curso, emitido por el Diputado Salvador Quirós Conejo, el cual se detalla a continuación:

Por este medio nos permitimos invitarlos a la conferencia de prensa sobre Cambio Climático y Carbono Neutro que se efectuara en el Salón de Beneméritos de la Asamblea Legislativa, a partir de las 9 de la mañana del día martes 8 de diciembre del presente año.

SE ACUERDA:

Nombrar en comisión a la Regidora Aracelly Segura Retana, a fin de que asista el día martes 08 de diciembre del presente año, a partir de las 09:00 a.m., a la conferencia de prensa sobre cambio climático y carbono neutro a realizarse en el Salón de Beneméritos de la Patria de la Asamblea Legislativa. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTÍCULO No. 15. Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones mediante la cual se autoriza la realización de desfile por parte del Partido Alianza Patriótica en las principales calles del distrito de Quesada.--

Se recibe resolución número -705- del programa electoral permisos para realizar manifestaciones y desfiles del Tribunal Supremo de Elecciones, la cual se detalla a continuación:

RESOLUCIÓN NÚMERO -705- PROGRAMA ELECTORAL PERMISOS PARA REALIZAR MANIFESTACIONES Y DESFILES TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

San José, a las doce horas con veintinueve minutos del día veintitrés de noviembre del dos mil, solicitud de permiso del partido alianza patriótica para la celebración de un desfile...UL/

SOLICITUD No. 5585

RESULTANDO

Que el día trece de octubre del dos mil nueve Arnoldo Mora Vaglio, en su condición de secretario del Partido Alianza Patriótica solicita autorización para celebrar un desfile el

día doce de diciembre de dos mil nueve a las trece horas con cero minutos en Alajuela, San Carlos, Quesada, principales calles del distrito y alrededor del parque y la iglesia...UL/

CONSIDERANDO

- I. Que de acuerdo con los estudios realizados, se tiene que la solicitud de permiso presentada por el partido en mención se ajusta a los presupuestos normativos contenidos en el artículo 137 del Código Electoral por lo que resulta procedente autorizar la realización de la actividad partidaria.
- II. Dicha autorización no exime de su obligación de contar con los permisos correspondientes de acuerdo con el párrafo primero del artículo 137 del código electoral. No obstante lo anterior conviene advertir al partido gestionante de la autorización otorgada...UL/

POR TANTO

De conformidad con lo expuesto, se autoriza al partido alianza patriótica, para celebrar un desfile a las trece horas con cero minutos del día doce de diciembre de dos mil nueve en Alajuela, San Carlos, Quesada, principales calles del distrito y alrededor del parque y la Iglesia se le hace saber que la autorización queda sujeta al cumplimiento de las medidas que ordena la ley para preservar la seguridad de las personas. Tome nota el partido de lo dispuesto en el considerando número II. Notifíquese. Comuníquese al Concejo de la Municipalidad de San Carlos y al Cuerpo Nacional de Delegados...UL/

El Presidente Municipal solicita que se tome nota de la documentación presentada.

ARTÍCULO No. 16. Convenio tripartito entre Coopelesca R.L., Ministerio de Seguridad Pública y Municipalidad de San Carlos con relación al proyecto de monitoreo remoto en Ciudad Quesada.--

Se recibe oficio A.A.M-0110-2009 de fecha 07 de diciembre del año en curso, emitido por la Asistente de la Alcaldía Municipal, mismo que se detalla a continuación:

Estimados señores, adjunto convenio del proyecto tripartito entre la Municipalidad de San Carlos, el Ministerio de Seguridad Pública y Coopelesca R.L. para su respectiva aprobación, este proyecto denominado Monitoreo Remoto en Ciudad Quesada, tendrá aportes entre ellos personal capacitado para manejar los equipos adquiridos y brindar mayor seguridad y vigilancia en el distrito Quesada.

CONVENIO

Entre nosotros **Alfredo Córdoba Soro**, mayor, casado una vez, Administrador de Empresas, cédula de identidad número dos – trescientos ochenta y siete – ciento treinta y dos, en mi carácter de Alcalde de la Municipalidad de San Carlos, nombramiento hecho por el Tribunal Supremo de Elecciones, según Resolución número tres mil ochocientos cincuenta y tres-E- dos mil seis, del catorce de diciembre del dos mil seis, autorizado para la realizar la presente gestión por el Concejo Municipal de San Carlos, mediante Acuerdo.....del Acta de la Sesión celebrada el.....; en adelante para los efectos del presente convenio denominada **LA MUNICIPALIDAD, Omar Miranda Murillo**, mayor, casado una vez, Master en Administración de Empresas, vecino de La Fortuna de San Carlos, cédula de identidad número cinco – ciento sesenta y cinco –cero diecinueve, en mi calidad de Gerente General de Cooperativa de Electrificación Rural de San Carlos, nombramiento tomado

según Acuerdo del Concejo de Administración, en Sesión número mil trescientos cuarenta y uno, celebrada el diecinueve de mayo del dos mil seis, y facultado para celebrar este acto mediante Acuerdo de Concejo de Administración número diecisiete del quince de mayo del dos mil seis en adelante denominada **LA COOPERATIVA y Janina del Vechio Ugalde**, mayor, casada, Licenciada en Administración Educativa, vecina de Turrúcares de Alajuela, cédula de identidad número uno-trescientos treinta y siete-doscientos cincuenta, en su carácter de **Ministra de Seguridad Pública**, por Acuerdo del

Concejo de Gobierno número cuatrocientos cuarenta y dos –P, del tres de abril del dos mil ocho, publicado en La Gaceta número setenta y siete del veintidós de abril del dos mil ocho, cédula jurídica número dos –cien-cuarenta y dos mil once-cero tres, en adelante **EL MINISTERIO, CONSIDERANDO: PRIMERO:** Que las partes Municipalidad, Ministerio y Cooperativa, son organizaciones que realizan acciones, gestiones y prestación de servicios en beneficio directo de la ciudadanía Sancarleña. **SEGUNDO:** Que es necesario y conveniente como política del Estado, que las instituciones públicas u organizaciones que presten servicios públicos, unan sus esfuerzos y recursos para la consecución de fines y objetivos de naturaleza pública, así como la maximización en la utilización de los recursos públicos. **TERCERO:** Que de acuerdo con lo establecido por el Código Municipal artículos sexto y sétimo, las municipalidades podrán coordinar sus acciones con los demás órganos y entes de la Administración Pública. **CUARTO:** Que el Ministerio y la Cooperativa en aras de fortalecer la seguridad ciudadana en el Cantón de San Carlos, pueden coordinar sus actividades con las que realice la Municipalidad en el campo de la seguridad. **POR LO TANTO ACORDAMOS:** Suscribir el siguiente **Convenio Tripartito para Desarrollar el Proyecto de Monitoreo Remoto en Ciudad Quesada, San Carlos**, que se regirá por la normativa vigente y sujeto a las cláusulas que a continuación se enumeran: **PRIMERA: DE LAS PARTES:** La Municipalidad, el Ministerio y la Cooperativa desarrollarán en conjunto el Proyecto denominado Monitoreo Remoto en Ciudad Quesada, realizando aportes presupuestarios y de personal capacitado para manejar los equipos adquiridos para brindar mayor seguridad y vigilancia en la comunidad de Ciudad Quesada, San Carlos. **SEGUNDA: DEL APORTE MUNICIPAL:** La Municipalidad por medio de transferencia aportará a la Cooperativa, para la compra de equipo de Seguridad y Vigilancia del proyecto, la cantidad de **quince millones de colones netos**, del Programa denominado Seguridad y Vigilancia en la Comunidad, Renglón Presupuestario cinco - cero dos – veintitrés - cero cinco - cero uno- cero tres, denominado Equipo de Comunicación. **TERCERA: DEL APORTE DE LA COOPERATIVA:** La Cooperativa aportará el equipo, maquinaria, materiales y apoyo logístico necesario para el mantenimiento del proyecto de seguridad y vigilancia adquirido. **CUARTA: DEL APORTE DEL MINISTERIO:** El Ministerio se compromete a aportar el personal necesario, capacitado y de forma permanente en el momento que se requiera, para manejar los equipos adquiridos para el Proyecto que motiva este Convenio. **QUINTA: DE LA VIGENCIA:** La vigencia del presente convenio es de tres años prorrogables por períodos iguales mientras las partes no estipulen por escrito lo contrario. **SEXTA: DE LA AUTORIZACION INTERNA:** La validez del presente convenio queda sujeta a las autorizaciones internas requeridas. **SETIMA: DE LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN Y FISCALIZACIÓN.** Las partes acuerdan nombrar como responsables de este Convenio a Mirna Sabillón García por parte de la Municipalidad, por la Cooperativa al señor Omar Miranda Murillo y por parte del Ministerio a..... **OCTAVA: DE LA RESCISIÓN O RESOLUCION DEL PRESENTE CONVENIO:** En cualquier momento, previo cumplimiento del debido proceso establecido en el ordenamiento jurídico, las partes suscribientes podrán rescindir el presente convenio por motivos de oportunidad, conveniencia o resolverlo por incumplimiento, por causa de fuerza mayor, caso fortuito, o cuando así convenga al interés público. **ES TODO.** Conformes con lo descrito, firmamos en Ciudad Quesada, San Carlos, a las ... horas del de del dos mil nueve.

**ALFREDO CORDOBA SORO
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

AUTORIZACION INTERNA

**OMAR MIRANDA MURILLO
COOPELESCA R.L.**

**JANINA DEL VECHIO UGALDE
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

AUTORIZACION INTERNA

SE ACUERDA:

Autorizar a la Administración Municipal a firmar el Convenio Tripartito para Desarrollar el Proyecto de Monitoreo Remoto en Ciudad Quesada, establecido entre Coopelesca R.L., Ministerio de Seguridad Pública y Municipalidad de San Carlos. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTÍCULO No. 17. Autorización para la exoneración parcial de antejardín.--

Se recibe oficio DI-224-2009 de fecha 27 de noviembre del presente año, emitido por el Departamento de Ingeniería Municipal, el cual se detalla a continuación:

En atención a la solicitud de exoneración de antejardín del señor Carlos Alberto Salas Salas, vecino de Corazón de Jesús de Cutris, en la propiedad con plano de catastro N° A-1078466-2006, les remito: Analizado el plano de la propiedad aportado, este Departamento le otorga un retiro del centro de calle de 5.00 metros, no se recomienda otorgar todo el retiro de antejardín ya que la calle a la que enfrenta la propiedad es de muy poco ancho, 6.00 metros en este caso y no cuenta con aceras.

SE ACUERDA:

Otorgar un retiro parcial de antejardín, dado que la calle a la que enfrenta la propiedad del señor Carlos Alberto Salas Salas, ubicada en Corazón de Jesús de Cutris, es de muy poco ancho y no cuenta con aceras, por lo que, el retiro autorizado será de cinco metros contados del centro de la calle de acuerdo al plano A-1078466-2006. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTÍCULO No. 18. Convocatoria a Sesión Extraordinaria.--

Se recibe oficio AI-113-2009 de fecha 25 de noviembre del presente año, emitido por el Departamento de Auditoría Interna, el cual se detalla a continuación:

Asunto: Solicitud de audiencia a Sesión Municipal a fin de presentar los Resultados del Informe IAI-03-2009, sobre estudio relativo a la seguridad razonable del área de Tecnologías de Información en la Municipalidad de San Carlos.

La Auditoría Interna a efecto de dar cumplimiento al Plan Anual de Trabajo 2009 y de conformidad a las normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información y a la Ley General de Control Interno, presento ante ustedes solicitud de audiencia a la próxima sesión municipal, a fin de exponer el informe sobre los resultados de la Auditoría Interna relativo a la seguridad razonable del área de tecnologías de información de la Municipalidad de San Carlos.

SE ACUERDA:

Convocar a Sesión Extraordinaria el jueves 10 de diciembre del año en curso, a partir de las 2:00 p.m., en el Salón de Sesiones Municipal, a fin de que se lleve a cabo

la exposición del informe sobre los resultados de la Auditoría Interna con relación a la seguridad del área de Tecnologías de Información de la Municipalidad de San Carlos. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTÍCULO No. 19. Autorización para firma de convenio a fin otorgar partida específica a favor de la Fundación Amor y Esperanza.--

La Secretaria del Concejo Municipal, Alejandra Bustamante Segura, señala que de acuerdo a manifestaciones hechas por la Licenciada Gabriela Rodríguez Barrantes, Coordinadora del Departamento de Enlace Comunal, se requiere de un acuerdo del Concejo Municipal, mediante el cual se autorice a la Administración a firmar un convenio, en donde se establecería la entrega del aporte dado por la Municipalidad de San Carlos a favor de la Fundación Amor y Esperanza.

SE ACUERDA:

Autorizar a la Administración Municipal a firmar el Convenio mediante el cual se haría efectiva la entrega de la partida específica 70104-280-2310-3120431 denominada "Proyecto Cantonal Municipal de San Carlos por ochenta y cinco millones de colones, aporte para la compra de terreno donde se construirá el Centro de Rehabilitación de la Zona Norte (Fundación Amor y Esperanza). **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTÍCULO No. 20. Comunicación del Tribunal Supremo de Elecciones relativa al permiso para el uso de las instalaciones municipales.--

Se recibe Circular STSE-0088-2009 de fecha 03 de diciembre del año en curso, emitida por la Secretaría del Tribunal Supremo de Elecciones, la cual se detalla a continuación:

Asunto: Memorial, comunicación relativa a permiso para uso de instalaciones municipales.

Esta Secretaria comunica el acuerdo adoptado por el Tribunal Supremo de Elecciones en Sesión Ordinaria No. 122-2009, celebrada el tres de diciembre del año en curso, integrado por el señor Magistrado Luis Antonio Sobrado González, quien preside, las señoras Magistradas Eugenia María Zamora Chavarría y Zetty María Bou Valverde, y a los señores Magistrados Max Alberto Esquivel Faerron, y Mario Seing Jiménez que dice:

ARTÍCULO NOVENO.-

De los señores Antonio Ortega Gutiérrez y José Merino del Río, Presidentes de los Comités Ejecutivos Cantonal de Paraíso y Nacional, respectivamente, del Partido Frente Amplio, se conoce memorial del 26 de noviembre de 2009, recibido el mismo día en la Secretaría del despacho, mediante el cual denuncian que el pasado 03 de noviembre solicitaron por escrito al Concejo Municipal de Paraíso el permiso para el uso de la sala de sesiones municipal para el día sábado 21 de noviembre, con el fin de efectuar una actividad partidaria, a tenor de lo establecido en el inciso g) del artículo 137 del código Electoral, lo cual fue autorizado por dicho Concejo; no obstante, señalan que en la fecha indicada no encontraron al guarda de turno ni a ningún encargado que les abriera dicha sala, lo que les obligó a dar por cancelada – forzosamente- la actividad. En virtud de lo anterior, literalmente solicitan:

“(…) girar las instrucciones pertinentes al Concejo Municipal de Paraíso de Cartago, y a todos los Concejos Municipales del país con el fin de recordarles su deber de cumplir efectivamente con lo dispuesto en el artículo 137 inciso g) del Código Electoral, siendo que no tan solo (sic) basta con el acuerdo debidamente adoptado por dichos concejo sino también que deben garantizar que realmente se haga efectiva la autorización concedida, de lo contrario se traducirá de (sic) una burla a la democracia.”

Se dispone: Recordar al Concejo Municipal de Paraíso de Cartago y a todos los Concejos Municipales del país, su deber de asegurar el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en el inciso g) del artículo 137 del Código Electoral, que a la letra establece:

“En cualquier periodo, las instalaciones físicas que pertenezcan al Estado y a las municipalidades del país podrán ser facilitadas a los partidos políticos para la realización de sus actividades y asambleas, siempre y cuando medie comunicación previa al TSE y los partidos políticos garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad, salubridad, orden, conveniencia y respeto de la moral pública”. **ACUERDO FIRME.”**

El señor Presidente Municipal solicita que se tome nota de la documentación presentada.

CAPITULO XI. ENTREGA DE PREMIOS A LOS GANADORES DEL FESTIVAL AMBIENTAL MUNICIPAL NATURALEZA CREATIVIDAD VIVA.

ARTÍCULO No. 21. Premiación a los ganadores del Festival Ambiental Municipal “Naturaleza Creatividad Viva”.--

A continuación se detallan los nombres de los estudiantes, así como las instituciones ganadoras en el Festival Ambiental Municipal “Naturaleza Creatividad Viva”, a quienes se les hace entrega de varias computadoras como premio.

Escuela	Estudiante	Computadoras
Antonio José de Sucre	Fabián Blanco Rojas	Una
Barrio Los Ángeles de Ciudad Quesada	Gloriana Guzmán Vindas	Una
Bella Vista de Cutris	Joselyn Villalobos Gamboa	Una
Bella Vista de Cutris	Brian Valverde Mora	Una
Dirección Regional de Educación	Msc. Laura Benavides López	Tres

La Ingeniera Yensy Villalobos Araya, Coordinadora del Departamento de Gestión Ambiental Municipal, señala que en el presente año se llevaron a cabo tres Festivales Ambientales, contándose con la participación de aproximadamente treinta escuelas y más de trescientos niños; que además de los tres Festivales indicados anteriormente, se realizó un cuarto Festival Ambiental, pero en este caso, ese fue cantonal, en donde se escogieron los ganadores por cada una de las categorías existentes, siendo estas: collage, máscara, dibujo y pintura, poesía, cuento, proyecto científico y proyecto pedagógico.

El señor Alcalde manifiesta que fue muy gratificante ver la gran cantidad de niños que participaron en estos festivales, señalando que las computadoras que fueron entregadas, son para ser utilizadas en las escuelas.

El señor Carlos Quirós Araya, Director de la escuela Antonio José de Sucre señala que es muy importante ver a los niños tan involucrados en este tipo de actividades, con las cuales se están formando gracias al apoyo de la Municipalidad y

del Concejo Municipal, indicando que se están haciendo muy bien las cosas en beneficio de los futuros ciudadanos del cantón, haciendo manifiesto el reconocimiento y agradecimiento para todo el Gobierno Local.

NOTA: Al ser las 16:20 horas, se retiran de la Sesión las Regidoras Marcela Céspedes Rojas, Ana Leticia Estrada Vargas, Teresita Quirós Gutiérrez, y Ligia María Rodríguez Villalobos, procediendo a ocupar la curul de la Regidora Céspedes Rojas, el Regidor Oliver Alpizar, la de la Regidora Teresita Quirós, la Regidora Norma Quirós, y la de la Regidora Ligia Rodríguez, la Regidora Dora Hidalgo.

CAPITULO XII. JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS.

ARTICULO No. 22. Juramentación de Comités de Caminos.--

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procede a realizar la debida juramentación de los miembros del Comité de Caminos que a continuación se detalla:

COMITÉ DE CAMINOS DE CALLE YUCA EN CIUDAD QUESADA **ruta 2-10-153**

Marcos Alberto Monge Quirós.....Céd.....2-526-368
Mailin López Chávez.....2-577-261
Walter Salas Quesada.....2-571-366

CAPITULO XIII. LECTURA Y APROBACION DE INFORMES DE COMISIÓN.

ARTÍCULO No. 23. Informe de la Comisión Especial que tiene a su cargo la compra de un terreno para establecer la Feria del Agricultor en Ciudad Quesada.--

Se recibe Informe de la Comisión Especial Municipal de fecha 30 de noviembre del año en curso, el cual se detalla a continuación:

Comisión especial compra de terreno Feria del Agricultor **Municipalidad de San Carlos**

AL SER LAS 13 HORAS DEL DÍA LUNES 30 DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO SE REÚNE LA COMISIÓN ESPECIAL MUNICIPAL ENCARGADA DE LA COMPRA DEL TERRENO DE LA FERIA DEL AGRICULTOR, CONTANDO CON LA PRESENCIA DE: TERESITA QUIRÓS, LIGIA RODRÍGUEZ, MARCELA CÉSPEDES, TITO ANTONIO GUERRERO, JAVIER PICADO, RICARDO RODRÍGUEZ.

Artículo 1. Se realiza la lectura del avalúo por parte de la señora Mirna Sabillón de las siguientes propiedades: 2-405082-000, 2-091795-000, y la propiedad ubicada 250 metros al sur de la agencia de la Coca-Cola en la calle del Amor, que actualmente se encuentra en proceso de segregación de la finca madre a nombre de Santa Fe S.A. dichos avalúos fueron presentados por el ingeniero Janathan Duarte dando detalles de las propiedades en mención.

Artículo 2. Se realiza una gira por parte de la comisión especial a los terrenos en estudio, para conocer personalmente las características de los mismos. De las anteriores conversaciones se concluye lo siguiente:

1. De la Comisión especial Feria del Agricultor se excusan para la votación el señor Ricardo Rodríguez y la señora Teresita Quirós, por tener un tipo de parentesco con una de las Empresas participantes para la compra del terreno en mención.
2. el terreno escogido por la comisión es propiedad del Ingenio Santa Fe, ubicado 250 metros al sur de la agencia de la Coca-Cola en la calle del Amor.

Por lo tanto esta comisión recomienda al Concejo Municipal:

1. Considerar lo dispuesto por la Comisión especial, en cuanto a la compra del lote, ubicado 250 metros al sur de la agencia de la Coca-Cola en la Calle del amor.

Se da por concluida la presente reunión al ser las catorce horas.

El Regidor Ricardo Rodríguez señala que esta propiedad comprende un área de cinco mil metros cuadrados, el cual es plano y se encuentra frente a la carretera asfaltada, que vieron un segundo terreno el cual se ubica del nuevo puente al Ingenio Santa Fe, cincuentas metros a mano derecha, por el taller de Manuel Solano, el cual presentaba malos olores debido a la cercanía con las plantas de tratamiento del Ingenio, y el tercer terreno visitado se ubica en Gamonales, a la par del Colegio de San Martín, el cual consideraron que se encontraba muy alto y muy retirado, siendo que de los tres terrenos visitados, el que les pareció más viable fue el que se encuentra ubicado doscientos metros al sur de la Coca Cola en la Calle del Amor.

El Presidente Municipal manifiesta que una de las problemáticas más graves que se han presentado han sido los parqueos, preguntando si se ha considera construir allí algún tipo de infraestructura para llevar a cabo esta feria, o si por el contrario, se realizaría al aire libre.

El Regidor Ricardo Rodríguez señala que en este momento están avocados a comprar el terreno, indicando que posterior a eso se podría dar lo de la infraestructura, siendo que la ventaja que tiene el terreno escogido es que tiene mucho frente y fondo, pudiendo crecer en cualquier momento.

El Presidente Municipal señala que la principal tarea que le queda a esta Comisión es la búsqueda inmediata de más recursos en los próximos presupuestos, para poder comprar cinco mil metros cuadrados más, y poder construir un parqueo amplio allí, ya que la Calle del Amor tiene el problema de que es muy angosta.

El Regidor Adolfo Berrocal manifiesta que está de acuerdo en que se lleve a cabo la compra de ese terreno, ya que considera que el punto en donde se encuentra ubicado es el ideal, señalando que sería muy importante, que previo a que se realice cualquier cosa en ese terreno, se realice un estudio de cómo se va a manejar el tránsito en ese lugar.

El Regidor Ricardo Rodríguez señala que la idea no es que los carros se vayan a parquear a la orilla de la calle, siendo que existe la intención de donar unos cuatro o cinco metros hacia adentro del terreno, existiendo la idea de que en algún momento se pueda materializar el proyecto de construcción de una calle a cuatro carriles.

SE ACUERDA:

Gestionar la compra del terreno propiedad del Ingenio Santa Fe, el cual se ubica 250 metros al sur de la agencia de la Coca Cola en la Calle del Amor en Ciudad Quesada, a fin de establecer allí la Feria del Agricultor. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

NOTA: El Regidor Ricardo Rodríguez se abstuvo de participar en la presente votación, alegando que existe una relación personal con los propietarios del terreno recomendado a comprar, razón por la cual no votó, permaneciendo en su curul, por lo que únicamente votaron ocho Regidores Propietarios.

NOTA: Al ser las 16:43 horas, se retira de la Sesión el Regidor Ricardo Rodríguez, procediendo a ocupar su curul el Regidor Carlos Corella.

ARTÍCULO No. 24. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos con relación al informe presentado por el Departamento de Auditoría Interna con relación al estado de los seguros.-

Se recibe informe de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos de fecha 04 de diciembre del año en curso, mismo que se detalla a continuación:

INFORME DE LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS
CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.

CAJ-17-11-2009.

Fecha: 04 de diciembre del 2009.
Hora: A las dieciocho horas.
Lugar: Ciudad Quesada, San Carlos.

Contándose con la presencia de los siguientes Regidores Firmantes:

Sr. Javier A. Picado Arce, Lic. Adolfo Berrocal Mora, Sr. Luis Evelio Segura Morales.

Artículo No. 01:

Se recibe Oficio **S.M.-1557-2009**, el cual hace mención del **INFORME N. IAI-02-2009 PRESENTADO POR EL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS, SOBRE EL ESTADO DE TODOS LOS SEGUROS**, remitido por el Concejo Municipal de San Carlos, según sesión ordinaria celebrada el lunes 16 de noviembre del 2009, artículo 02, acta No. 66, a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su respectivo análisis y recomendación.

Por lo que se remiten las siguientes recomendaciones al **Concejo Municipal** sobre dicho informe de auditoría, detallándole lo siguiente:

Artículo No. 02:

Para efectos de establecer las pautas que de aquí en adelante, se deben de implementar en el ordenamiento de todas las acciones a seguir en materia de seguros, se detallan las siguientes observaciones a cumplir por parte de la administración:

1. La administración debe designar una persona como responsable de llevar el control, seguimiento y pago de los seguros, que se establezcan. Así como el archivo de los documentos que permitan fácilmente determinar en que estado de asegurabilidad se encuentra un bien.
2. El encargado que se designe para llevar este control, debe coordinar con informática para que se establezca un control sistematizado de todos los seguros de la municipalidad.

3. El departamento de contabilidad debe coordinar para que de nuevo se vuelva a levantar un inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles, de tal forma que permita corregir los datos de los activos, en los estados financieros, en forma correcta. Informar al responsable de llevar el control y seguimiento de los seguros, para que este tome las medidas necesarias en caso de determinar la necesidad de asegurabilidad de los bienes Municipales inventariados. Los bienes que no aparezcan a nombre de la Municipalidad deben ser reportados inmediatamente a la administración con copia al concejo, para que se tomen las medidas necesarias, para normalizar esta situación.
4. Solicitar a la administración aclare los siguientes puntos del informe de la auditoria:
 - 2.2.1 Póliza Automóviles-AUM-00003.
 - 2.2.2 Póliza Equipo Electrónico –EQE-0000208-01
 - 2.2.3 Póliza Equipo Contratista –EQC-000444-04
 - 2.2.6 Garantías (Pólizas de Fidelidad).
 - 2.3 Otros resultados obtenidos de los análisis en la información recolectada en cuanto a los bienes: Incisos completos: a), c).
5. La administración debe establecer las **Políticas en materia de seguros, Proponer un Reglamento de Seguros al Concejo y establecer el Control interno necesario**, de tal manera que evite cualquier inconveniente por falta de alguno de estos puntos señalados.
6. La Administración y demás personas o persona designada, para dar seguimiento y control de lo dispuesto en este informe de auditoria, deben de tomar todas las medidas necesarias, para que las deficiencias encontradas y detalladas, sean atendidas y solventadas de la mejor forma, en cumplimiento a la normativa legal vigente.
7. **Una vez aprobado el presente informe por el Concejo Municipal, remítase copia a la Alcaldía, Director General.**

Se finaliza la reunión de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos al ser las 21 horas con 25 minutos.

SE ACUERDA:

- 1) La Administración Municipal deberá designar a una persona como responsable de llevar el control, seguimiento y pago de los seguros que se establezcan; así como el archivo de los documentos que permitan fácilmente determinar en que estado de asegurabilidad se encuentra un bien. **Votación unánime.**
- 2) El encargado que sea designado por la Administración Municipal para llevar este control, deberá coordinar con el Departamento de Informática, a fin de establecer un control sistematizado de todos los seguros de la Municipalidad de San Carlos. **Votación unánime.**
- 3) El Departamento de Contabilidad Municipal deberá coordinar el levantamiento de un inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles municipales, de tal forma que permita corregir los datos de los activos, en los estados financieros, en forma correcta; informando al responsable designado para llevar el control y seguimiento de los seguros, a fin de que este tome las medidas necesarias en caso de

determinar la necesidad de asegurabilidad de los bienes municipales inventariados; siendo que los bienes que no aparezcan a nombre de la Municipalidad de San Carlos, deben de ser reportados inmediatamente a la Administración Municipal con copia al Concejo, con la finalidad de que se tomen las medidas necesarias, para normalizar esta situación. **Votación unánime.**

4) Solicitar a la Administración Municipal que aclare los siguientes puntos del informe de la Auditoría Interna:

- a. 2.2.1 Póliza Automóviles-AUM-00003.
- b. 2.2.2 Póliza Equipo Electrónico –EQE-0000208-01
- c. 2.2.3 Póliza Equipo Contratista –EQC-000444-04
- d. 2.2.6 Garantías (Pólizas de Fidelidad).
- e. 2.3 Otros resultados obtenidos de los análisis en la información recolectada en cuanto a los bienes: Incisos completos: a), c). **Votación unánime.**

5) La Administración Municipal deberá establecer las **políticas en materia de seguros, proponer un Reglamento de Seguros al Concejo Municipal, y establecer el control interno necesario**, de tal manera que evite cualquier inconveniente por falta de alguno de estos puntos señalados. **Votación unánime.**

6) La Administración Municipal y demás personas o persona designada para dar seguimiento y control de lo dispuesto en el informe de Auditoría, deberán de tomar todas las medidas necesarias, con la finalidad de que las deficiencias encontradas y detalladas, sean atendidas y solventadas de la mejor forma, en cumplimiento a la normativa legal vigente. **Votación unánime.**

ARTÍCULO No. 25. Informe de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos con relación al Reglamento de Facilidades de Capacitación y Becas para los Colaboradores Municipales.--

Se recibe informe de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos de fecha 04 de diciembre del año en curso, mismo que se detalla a continuación:

INFORME DE LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS
CONCEJO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

CAJ-30-11-2009.

Fecha: 24 de noviembre del 2009.
Hora: A las dieciocho horas.
Lugar: Ciudad Quesada, San Carlos.

Contándose con la presencia de los siguientes Regidores Firmantes:

Sr. Javier A. Picado Arce, Lic. Adolfo Berrocal Mora, Sr. Luis Evelio Segura Morales.

Artículo No. 01:

Se recibe Oficio **S.M.-1360-2009**, el cual plantea el proyecto de **REGLAMENTO DE FACILIDADES DE CAPACITACION Y BECAS PARA LOS COLABORADORES MUNICIPALES**, remitido por el Concejo Municipal de San Carlos, según sesión

ordinaria celebrada el lunes 27 de septiembre del 2009, artículo 22, acta No. 57, a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su respectivo análisis y recomendación.

Por lo que se remiten las siguientes recomendaciones al **Concejo Municipal** sobre dicho Reglamento, detallándole lo siguiente:

Artículo No. 02:

Modificaciones recomendadas a algunos artículos de dicho reglamento:

Artículo 02:

Léase el inciso XI y detalle de dicho inciso de la siguiente forma:

COMISION DE CAPACITACION Y BECAS: Órgano asesor de la Municipalidad, conformado por la Directora de Recursos Humanos, Directora de Planificación, Director General de la Municipalidad. En caso de ausencia de un miembro, el sustituto será designado por el Director General de la Municipalidad.

Artículo 13:

Léase dicho artículo de la siguiente forma:

BECAS QUE NO REQUIEREN FINANCIAMIENTO: Las becas que no requieran financiamiento por parte de la Municipalidad, no necesitaran estar incluidas en el Plan Anual. Este tipo de becas podrán ser aprobadas en cualquier momento por la COMISIÓN DE CAPACITACION Y BECAS, siguiendo para ello lo dispuesto en el capitulo siguiente, en lo referente a los requisitos que deben cumplir el funcionario o la funcionaria interesada.

Artículo 18:

Léase el INCISO B de la siguiente forma:

La aprobación de las acciones de capacitación tomará como factor decisivo la relación COSTO-BENEFICIO para la Municipalidad, debiendo quedar por escrito un breve análisis de esta relación, en el documento de aprobación de becas.

Léase el INCISO C de la siguiente forma:

La aprobación de las acciones de capacitación y la escogencia de los participantes la efectuará la Dirección General en conjunto con la Comisión de Capacitación y Becas. Excepto en lo relativo a los programas de formación en el extranjero, en donde la escogencia y aprobación deberá contar con el visto bueno de la Alcaldía

Artículo 19:

Léase el INCISO A de la siguiente forma:

Solamente se aprobará la obtención de un grado académico de nivel superior al que ostente el funcionario, independientemente de si el grado previo fue financiado o no con presupuesto Municipal.

Léase el INCISO B de la siguiente forma:

La aprobación de un segundo grado académico en el nivel de licenciatura o superior a cualquier nivel será excepcional, solamente si a criterio de la Alcaldía en conjunto con la Comisión de Capacitación y Becas es considerado de interés institucional.

Artículo 20.

Léase de la siguiente forma:

Condición de beneficiarios. Solo podrán tener acceso a las acciones de capacitación y a los beneficios que contempla el presente reglamento, los funcionarios (as) que ocupen un cargo en propiedad. No obstante, la Comisión de Capacitación y Becas, con el visto bueno de la Alcaldía, podrán aprobar la participación en acciones de capacitación de funcionarios nombrados interinamente, en áreas de interés institucional. La definición del beneficiario se hará atendiendo la disponibilidad presupuestaria, al interés institucional y a la concordancia del perfil ocupacional del funcionario o de los procesos que se le encargue atender con el objetivo requerido, el Plan Anual de Capacitación y Formación y la correspondencia con las metas del Plan Operativo Anual.

Artículo 21:

Léase el INCISO F de la siguiente forma:

Recibir, revisar las solicitudes que serán analizadas por el Alcalde y la Comisión de Capacitación y Becas.

Léase el INCISO G de la siguiente forma:

Preparar, presentar las solicitudes para ser analizada por el Alcalde en conjunto con la Comisión de Capacitación y Becas, la información respecto a los (as) candidatos (as) a beca.

Artículo 22:

Léase el INCISO B de la siguiente forma:

En acuerdo con la Comisión de Capacitación y Becas, recomendarle al Concejo Municipal las modificaciones y reformas que sean necesarias efectuar a la normativa que rija en esta materia.

Artículo 26.

Léase de la siguiente forma:

Becas por iniciativa del (de la) funcionario (a). En aquellas becas de formación o capacitación no programada, que pueda concederse por iniciativa directa del (de la) funcionario (a) interesado (a) este (a) deberá presentar la respectiva solicitud, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente reglamento, y aportando cualquier otra información que se le solicite de forma particular. El Departamento de Recursos Humanos instruirá la solicitud del caso y verificara el cumplimiento de los requisitos exigidos, con el fin de remitir el informe correspondiente a la Comisión de Capacitación y Becas para su aprobación o rechazo de la solicitud, debiéndose contar con el visto bueno del Alcalde (za) Municipal.

Artículo 27:

Léase el INCISO B de la siguiente forma:

Justificación de la jefatura inmediata, en lo que se refiere a la necesidad y conveniencia en virtud de las cuales el (la) funcionario (a) debe recibir la beca, como contribuirá la preparación del (de la) funcionario (a) a aumentar la productividad y eficiencia de la sección u oficina a la que pertenece.

Artículo 31:

Léase el INCISO C de la siguiente forma:

Cerrado el plazo de recepción de solicitudes, el Departamento de Recursos Humanos, elaborará un informe para la Comisión de Capacitación y Becas, en la cual detallará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el concurso por cada uno de los

participantes, la lista de funcionarios que cumplan con los requisitos y una recomendación razonada, pero no vinculante, sobre el otorgamiento de la beca entre los candidatos participantes, ya que la decisión del otorgamiento de las becas deberá ser resuelta por el órgano establecido en este reglamento, para los casos que se presenten.

Léase el INCISO D de la siguiente forma:

La Dirección General analizará los expedientes de los funcionarios solicitantes debidamente instruidos por el Departamento de Recursos Humanos, así como el informe rendido por esta dependencia en cada caso, con el fin de valorar lo expuesto y hacer las observaciones correspondientes de lo pertinente, antes de remitir los expedientes la Comisión de Capacitación y Becas. Cualquier diferencia con el departamento de recursos humanos, deberá ser bien justificada y sometida a la Alcaldía, para que esta resuelva sobre el diferendo.

Léase el INCISO E de la siguiente forma:

Una vez obtenidos los resultados, el Departamento de recursos humanos precederá a comunicarla a los interesados, mediante la transcripción del oficio, a efecto de que estos hagan los tramites correspondientes, o bien presenten ante el de Departamento de Recursos Humanos el reclamo que estimen oportuno, dentro del tercer día, a partir de la comunicación a que se refiere este mismo artículo, el cual será conocido por el director general, el cual someterá el caso la Comisión de Capacitación.

Artículo 38.

Léase de la siguiente forma:

Contrato de estudios. La suscripción de un contrato será requisito para todos los programas de formación, así como para las acciones de capacitación o beca préstamo.

Nota: Una vez aprobado el presente reglamento por el Concejo Municipal, publíquese en La Gaceta. Remítase copia a la Alcaldía, Director General, Directora (or) de Planificación Municipal y a la Directora de Recursos Humanos.

Se finaliza la reunión de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos al ser las 20 horas con 40 minutos.

SE ACUERDA:

Aprobar las recomendaciones dadas por la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos con relación al Reglamento de Facilidades de Capacitación y Becas para los Colaboradores Municipales, aprobándose dicho Reglamento, tal y como se detalla a continuación:

**PROYECTO
MUNICIPALIDAD SAN CARLOS
REGLAMENTO DE FACILIDADES DE CAPACITACIÓN Y BECAS
PARA LOS(AS) COLABORADORES(AS) MUNICIPALES**

I.—Que el artículo 4 inciso a), artículo 15 inciso c) y artículo 17 inciso c) y artículo 17 inciso a) y h) del Código Municipal, Ley numero 7794, establecen que la Municipalidad tendrá potestad exclusiva para dictar reglamentos autónomos de servicio y de organización, en las materias de su competencia constitucional y legal.

II.—Que es necesario incentivar el mejoramiento de la condición profesional de los(as) colaboradores(as) Municipales, de manera que la Municipalidad cuente con un grupo de funcionarios altamente calificado, que le permita cumplir idóneamente con sus objetivos.

III.—Que a los efectos anteriores, es necesario ofrecer a los funcionarios oportunidades de capacitación y formación del mayor nivel posible, siempre dentro del marco de la disponibilidad de recursos económicos y sin que se afecte el normal desempeño institucional.

IV.—Que considerando las necesidades de formación profesional en la Municipalidad se presenta el proyecto de “Reglamento de Facilidades de Capacitación y Becas para los(as) colaboradores(as)”.

TÍTULO PRIMERO

Del Régimen de becas

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Objeto.** El presente Reglamento regula la asignación de becas y capacitación para los(as) colaboradores(as) de la Municipalidad de San Carlos así como la selección de candidatos para participar en las mismas, incluye los programas de estudios que se desarrollan, tanto en Costa Rica como en el exterior. Todo lo señalado tendiente a facilitar, fortalecer y mejorar la educación y formación de los recursos humanos necesarios para el logro de una organización eficiente y eficaz. En base a lo siguiente:

- a. Que de conformidad con la Ley 6362, del 18 de septiembre de 1979, denominada “Ley Capacitación de Personal de la Administración Pública”, declara en su artículo primero de interés público la formación profesional y la capacitación del personal de la Administración Pública en Ciencias y Técnicas Administrativas, como el medio más adecuado para promover el mejoramiento integral de la función pública.
- b. Que la Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos en su artículo N° 11, inciso a) establece además de las licencias permitidas por el Código de Trabajo y el Código Municipal, hasta un año, con goce de salario, para disfrutar de becas o contratos de aprendizaje con el fin de que los funcionarios se adiestren en aquellas ramas o profesiones que interesen a la Institución.
- c. Que la Municipalidad de San Carlos, emite el presente Reglamento de conformidad a lo establecido en el título V del Código Municipal en lo relativo a la carrera administrativa, inciso h del artículo 146 y de conformidad a los artículos 13 y 43 en materia de atribuciones reglamentarias.
- d. Que la capacitación del personal es un compromiso de la Municipalidad y de la Administración para mejorar su eficiencia y servicio.
- e. Que es derecho de los empleados el capacitarse para estar debidamente actualizados en los procesos de trabajo de su ocupación laboral.
- f. Que la capacitación del personal tiende a una mayor eficiencia de la Municipalidad y a un desarrollo integral del funcionario dentro de la misma.
- g. Que se emite el presente cuerpo normativo para regular a través del mismo todos aquellos aspectos relacionados con el otorgamiento de becas y capacitación que se brinden a los trabajadores municipales.
- h. Que se designan recursos para incentivar y capacitar al personal por parte de la Municipalidad y que la designación de estos recursos es con el fin de buscar niveles más altos de eficacia y de motivación por parte de los funcionarios y que dichos recursos deben administrarse dentro de un marco de racionalidad e inversión, es por eso que debido a todo lo anterior se requiere de un cuerpo normativo.

Artículo 2º—**Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Adiestramiento:** proceso de conocimiento, sensibilización del cargo e inducción pedagógicamente diseñado para familiarizar a los(as) colaboradores(as) de la Municipalidad con las rutinas, labores y quehaceres de alguno de los puestos o clases comprendidos en el Manual de Clasificación de Puestos de la Municipalidad, o con algunos o varios de los procesos y labores de la institución.
- II. **Administrados:** personas que interactúan con la Municipalidad en condición de habitantes, ciudadanos o usuarios.
- III. **Becas:** beneficio que la Municipalidad otorga a sus colaboradores(as) para que participen en acciones de capacitación o formación, en el país o en el exterior. Incluye la concesión de tiempo laboral para la participación en dichas acciones.
- IV. **Beca préstamo:** beneficio económico que la Municipalidad presta a sus colaboradores(as) para que participen en acciones de capacitación o formación académica, en el país o en el exterior.
- V. **Becario o beneficiario:** todo colaborador(a) de la Municipalidad que reciba acciones de capacitación o formación estipuladas en el presente Reglamento.
- VI. **Capacitación:** toda acción de enseñanza-aprendizaje organizada, planificada y sistemática, tendiente a actualizar, complementar, aumentar y enriquecer los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para el mejoramiento del desempeño laboral de los(as) colaboradores(as) de la Municipalidad.
- VII. **Capacitación en el puesto o adiestramiento:** toda acción de entrenamiento relacionada directamente con las operaciones, procesos, procedimientos e instrucciones, cuyo aprendizaje se considera necesario para mejorar el desempeño del puesto. Puede ser programada o no programada.
- VIII. **Capacitación no programada:** toda acción no considerada dentro del Plan Anual de Capacitación y Formación pero de relevancia para la Municipalidad, tendiente a satisfacer una necesidad específica. Puede ser desarrollada o impartida dentro del territorio nacional o en el exterior.
- IX. **Capacitación programada:** toda acción que se encuentre incluida dentro del Plan Anual de Capacitación y Formación.
- X. **Certificado:** título o documento emitido por la entidad que brinda la acción de capacitación o formación, en la que consta la participación y el aprendizaje de un colaborador(a), resultado de las acciones de capacitación.
- XI. **COMISION DE CAPACITACION Y BECAS:** Órgano asesor de la Municipalidad, conformado por la Directora de Recursos Humanos, Directora de Planificación, Director General de la Municipalidad. En caso de ausencia de un miembro, el sustituto será designado por el Director General de la Municipalidad. Contrato de estudios, retribución, compromiso o beca: convenio firmado entre la Municipalidad y el becario, en el que se regulan los términos específicos de la beca.
- XII. **Cooperación Internacional:** colaboración de diversa índole en materia de capacitación, que brindan distintos organismos internacionales.
- XIII. **Diagnóstico de Necesidades de Capacitación:** estudio técnico de carácter anual que efectúa el Departamento de Recursos Humanos, con el fin de identificar las carencias e insuficiencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los funcionarios. Sirve de base para definir objetivos, estrategias y acciones dentro del marco del Plan Anual de Capacitación y Formación.
- XIV. **Estudio técnico:** análisis que comprende la evaluación de la capacitación o formación frente a la satisfacción de una necesidad institucional y frente a los requerimientos del puesto y el perfil del funcionario respectivo. Comprende tanto

los aspectos financieros como la razonabilidad del costo y la existencia de contenido presupuestario.

- XV. Estudios: sinónimo de acciones de capacitación o formación.
- XVI. Formación: toda acción educativa que se ejecuta de manera planificada, sistemática y secuencial en el contexto de una carrera o programa de estudios, que lleva a la obtención de un grado académico en un centro de estudios, reconocido por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP) o por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), según corresponda. Puede ser desarrollada o impartida dentro del país o en el exterior.
- XVII. Coordinador: coordinador, jefe o superior jerárquico de las dependencias que conforman la Municipalidad.
- XVIII. Puesto: conjunto de tareas y responsabilidades permanentes y específicas que requieren la atención de un funcionario, durante la totalidad o una parte de la jornada de trabajo.
- XIX. Perfil ocupacional: conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y experiencias que le permiten al servidor la ejecución óptima de sus responsabilidades y tareas, definidas por la jefatura de la dependencia respectiva y lo establecido en el Manual Descriptivo de Puestos vigente.
- XX. Permisos de estudio: beca consistente en la licencia que otorga la Municipalidad a sus empleados para suspender la prestación de sus labores, con el propósito exclusivo de que puedan disponer de ese tiempo para asistir a lecciones de carreras de enseñanza superior o técnica, cursos especializados o Trabajo Comunal Universitario (TCU). Dichos permisos podrán otorgarse con goce de salario o sin él.
- XXI. Plan Anual de Capacitación y Formación: conjunto organizado de acciones de capacitación y formación que elabora el Departamento de Recursos Humanos, basado en el respectivo Plan Estratégico Institucional y en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- XXII. Plan Operativo Anual: instrumento para concretar los objetivos y metas de la Municipalidad mediante actividades programadas y en el que se establecen los recursos necesarios para su logro.
- XXIII. Incluye también los indicadores que permiten medir el grado de cumplimiento de las metas establecidas, así como la estimación de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados durante un ejercicio económico.
- XXIV. Retribución: contraprestación de la acción de educación o beca otorgada por la Municipalidad a un funcionario, ya sea en tiempo de servicio o mediante pago en dinerario.
- XXV. Sistema de Capacitación y Formación: sistema integrado de acciones de capacitación para el perfeccionamiento, formación técnico-académica y especialización de los(as) colaboradores(as) de la Municipalidad, que conlleven al mejoramiento del desempeño laboral de éstos y al puntual logro de los objetivos en general.
- XXVI. Licencia: permiso que otorga la Municipalidad de San Carlos, para suspender la prestación del servicio o labores, en forma total o parcial, con el propósito de que el trabajador municipal que así lo solicite, disponga del tiempo que la misma comprenda para asistir a lecciones, realizar exámenes en la carrera que curse o en el curso en que se matricule y que esté dentro de las especificaciones de este Reglamento. Se otorgara únicamente por el período lectivo que corresponde, pudiendo prorrogarse por el tiempo que dure la capacitación o carrera.

- XXVII. Licencia con goce de salario: permiso de ausentarse de labores con el reconocimiento salarial respectivo a sus funciones.
- XXVIII. Las licencias sin goce de salario: permiso de ausentarse de labores sin el reconocimiento salarial.
- XXIX. Subsidio para estudio, el aporte parcial o total en dinero que hace la Municipalidad a sus colaboradores(as) para cumplir gastos de matrícula, costos de los cursos, impresión de documentos, estudios de campo, transporte al centro de estudios u otros que deban sufragarse por concepto de los mismos.

Artículo 3º—**Objetivos del Sistema de Becas, Capacitación y Formación.** Mediante el sistema de becas, capacitación y formación se pretende alcanzar, entre otros objetivos, los siguientes:

- a. Incentivar el mejoramiento de la condición profesional y técnica de los(as) funcionarios(as) y su identificación con la misión y visión de la Municipalidad de San Carlos.
- b. Ofrecer a los(as) funcionarios(as) oportunidades de adiestramiento, capacitación y formación con el fin de que la Municipalidad pueda contar con personal altamente profesionalizado para atender, con calidad y excelencia, los objetivos y metas propuestas.
- c. Adaptar las actividades de los(as) funcionarios(as) de la Municipalidad a las condiciones que modifican el medio institucional, logrando su disposición para aceptar y propiciar los cambios que induce la dinámica Municipal.
- d. Fomentar la motivación y la creatividad de los(as) funcionarios(as) de la Municipalidad, mediante el estímulo del sentido de responsabilidad, la dedicación y la eficiencia en el desempeño de sus labores.
- e. Fomentar la capacitación y formación, asegurar un sistema de participación igualitario para todos(as) los(as) empleados(as) y dotar a la institución de los mecanismos adecuados para el logro eficaz de sus objetivos.

Artículo 4º—**Respaldo.** Las becas para estudios superiores y otras especialidades en el país deben realizarse en instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio y avaladas por el CONESUP.

CAPÍTULO II

Plan de Capacitación y Formación

Artículo 5º—**Plan anual de capacitación y formación.** Le corresponde al Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con la Dirección General, identificar, mediante un diagnóstico de necesidades, las áreas de adiestramiento, capacitación y formación que sean de interés institucional, en estricto apego al Plan Estratégico Institucional y al Plan Operativo Anual, a los fines de establecer un Plan Anual de Capacitación y Formación.

Artículo 6º—**Base de datos para registrar la profesionalización de los servidores y número de becas a adjudicar.** Para los efectos del artículo anterior, el Departamento de Recursos Humanos, llevará una base de datos debidamente actualizada en la que se indique, entre otros aspectos, los funcionarios por unidad administrativa, la escolaridad y los cursos que aquéllos hayan aprobado con indicación de su respectiva especialidad o disciplina.

Artículo 7º—**Término y modo para formular el plan anual de capacitación y formación.** En la primera quincena del mes de julio el Departamento de Recursos Humanos previo comunicado (de la Alcaldía), recibirá las solicitudes de los funcionarios y funcionarias interesadas en recibir el beneficio de beca para el año siguiente. Recibidas las solicitudes el Departamento de Recursos Humanos previa valoración, definirá a más tardar en la segunda quincena de agosto la lista de beneficiados.

El número de becas financiadas se cuantificarán para elaborar una propuesta del presupuesto de becas, y se formará la propuesta del Plan Anual de Becas que será remitida como parte del Presupuesto Ordinario del año siguiente. El Plan Anual de Becas debe ser elaborado de conformidad con los Planes de Desarrollo de la Municipalidad y el Plan Anual Operativo de la institución.

Artículo 8º—**Capacitación no programada.** Las solicitudes de capacitación que emanen de las dependencias de la Municipalidad, no incluidas en el Plan Anual de Capacitación, serán atendidas por el Departamento de Recursos Humanos de acuerdo con el interés institucional sobre el tema, la afectación al servicio al público, la disposición presupuestaria existente, la urgencia institucional de la solicitud y la fecha de presentación de esta.

CAPÍTULO III

Financiamiento

Artículo 9º—**Obligatoriedad presupuestaria.** Para el cabal cumplimiento de los propósitos de este Reglamento, el Concejo Municipal establecerá anualmente una partida en el Presupuesto ordinario, no menor del 0.1 % del presupuesto anual de la Municipalidad de San Carlos, teniendo que el financiamiento total o parcial de los beneficios estipulados en este reglamento, estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la Municipalidad.

Artículo 10º—**Obligatoriedad de previsión presupuestaria.** El financiamiento, total o parcial de una beca regulada por este reglamento, quedará sujeto a que exista disponibilidad presupuestaria.

Artículo 11º—**Financiamiento.** El financiamiento otorgado por la Municipalidad puede cubrir parcial o totalmente el costo de los estudios.

Dicho financiamiento puede incluir los gastos de transporte, alimentación, hospedaje y graduación, así como otros gastos complementarios, cuando así lo contemple el contrato de beca.

Cuando el interesado asuma por cuenta propia el costo total o parcial de la beca, deberá manifestarlo por escrito a Dirección General de la Municipalidad de San Carlos.

Artículo 12º—**Beneficios.** Los beneficios económicos que contempla este reglamento serán otorgados cuando el(la) funcionario(a) demuestre que otras instituciones no cubrirán los rubros solicitados o cuando éstas exijan de la Municipalidad un aporte económico complementario.

La Municipalidad aprovechará las becas y demás facilidades que le sean ofrecidas por el Gobierno o instituciones nacionales o extranjeras de reconocida solvencia académica, moral y económica, para otorgarlas a sus servidores de conformidad con las necesidades de capacitación institucionales regionales o nacionales.

Artículo 13º— **BECAS QUE NO REQUIEREN FINANCIAMIENTO:** Las becas que no requieran financiamiento por parte de la Municipalidad, no necesitaran estar incluidas en el Plan Anual. Este tipo de becas podrán ser aprobadas en cualquier momento por la COMISIÓN DE CAPACITACION Y BECAS, siguiendo para ello lo dispuesto en el capítulo siguiente, en lo referente a los requisitos que deben cumplir el funcionario o la funcionaria interesada.

CAPÍTULO IV

Tipos de becas y acciones de capacitación

Artículo 14.—**Tipos de becas.** La Municipalidad podrá otorgar total o parcialmente becas para que sus servidores realicen estudios que complementen o mejoren su capacitación y formación profesional.

Dependiendo del caso, las becas pueden consistir en uno o varios de los siguientes beneficios:

- a. Licencia con goce de sueldo total o parcial.
- b. Licencia sin goce de sueldo durante el período de estudios.
- c. Gastos de transporte y de viaje fuera del país.
- d. Pago de matrícula o inscripción.
- e. Pago de impuestos y tasas de salida.
- f. Una suma para compra de material bibliográfico.
- g. Ayuda adicional.

El pago de viáticos y gastos de transporte, cuando proceda, se efectuará de conformidad con el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte Público para Funcionarios Públicos, emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 15.—**Permisos de estudio.** Los permisos de estudio se concederán solamente a aquellos funcionarios que vayan a cursar el currículum o programa en carreras relacionadas con la actividad del cargo, o en aquéllas que, a juicio de la Dirección General, puedan de una u otra forma resultar de interés institucional.

Los permisos de estudio podrán otorgarse hasta por un máximo de diez horas por semana, salvo que a juicio del Alcalde existan situaciones especiales que ameriten autorizar un tiempo mayor y sólo para los siguientes efectos:

- a. Asistir a lecciones o desarrollar Trabajo Comunal Universitario.
- b. Cuando no exista disponibilidad de horarios que permitan llevar carreras o cursos en horas no hábiles, para lo cual deberán presentar el respectivo comprobante del centro de estudios.
- c. Las horas concedidas comprenderán el tiempo que el beneficiario requiera para trasladarse al centro de estudios.

Artículo 16.—**Condición de no afectación del servicio público.** En cualquier caso los permisos deberán concederse sin que se afecte el buen servicio público y siempre que las condiciones, tanto de la dependencia a la que pertenece el servidor como las de la Municipalidad, lo permitan.

Artículo 17.—**Concesión de beca.** Se podrán conceder becas para:

- a. Obtención de certificados de conclusión de estudios primarios y secundarios conferidos por instituciones estatales costarricenses de enseñanza.
- b. Obtención de títulos a nivel de pregrado y grados académicos universitarios conferidos por instituciones estatales costarricenses de educación universitaria y para-universitaria.
- c. Asistencia a seminarios, congresos, cursos de adiestramiento o capacitación u otros similares.
- d. Visitas de observación y entrenamiento en servicio (pasantía), siempre y cuando se puedan identificar por su duración y especialidad, y por la existencia de una entidad responsable de auspiciarla o impartirla.

Artículo 18.—**Principios que rigen los tipos de Becas y las Acciones de Capacitación.** Las acciones de capacitación se sujetarán, entre otros, a los siguientes principios:

- a. Cuando la Municipalidad considere necesaria la participación de un funcionario en una acción de capacitación que se desarrolle dentro de la jornada laboral, o cuando exista acuerdo previo entre la Municipalidad y el funcionario para que éste participe en una acción de capacitación fuera de su jornada laboral, será obligación del funcionario participar en ella, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados, que deberá autorizar el superior inmediato de dicho funcionario.

- b. La aprobación de las acciones de capacitación tomará como factor decisivo la relación COSTO-BENEFICIO para la Municipalidad, debiendo quedar por escrito un breve análisis de esta relación, en el documento de aprobación de becas.
- c. La aprobación de las acciones de capacitación y la escogencia de los participantes la efectuará la Dirección General en conjunto con la Comisión de Capacitación y Becas. Excepto en lo relativo a los programas de formación en el extranjero, en donde la escogencia y aprobación deberá contar con el visto bueno de la Alcaldía
- d. Los compromisos de capacitación adquiridos deberán respetarse tanto para la elaboración del Plan Anual de Capacitación y Formación, como para la toma de decisiones relativas a disminuciones presupuestarias de la Municipalidad. Los “compromisos económicos” comprenden a aquellos formalmente establecidos mediante el régimen de contratación, así como a las becas de formación cuyos cursos ya se hayan iniciado.
- e. Las acciones de capacitación con instructores internos, serán organizadas por el Departamento de Recursos Humanos y deberán contar con la anuencia del superior jerárquico inmediato del instructor interno designado.
- f. Tratándose de capacitación incluida en una contratación de bienes y servicios, la unidad solicitante deberá indicar como mínimo los objetivos básicos de la acción de capacitación, los contenidos temáticos mínimos requeridos, número de participantes, idioma para la actividad, los criterios de evaluación y cualquier otro aspecto que permita establecer la relación con el Plan Anual de Capacitación y Formación Institucional. De previo al inicio del trámite de contratación, el Departamento de Recursos Humanos verificará el cumplimiento de lo indicado y hará las observaciones que sean necesarias.
- g. En atención a su naturaleza, a las necesidades institucionales y a la oferta del mercado, las acciones de capacitación y formación podrán ser organizadas dentro o fuera de la jornada laboral, tratando de ubicarlas preferiblemente fuera de ésta. El tiempo dedicado a acciones de capacitación fuera de la jornada laboral, no dará derecho al pago de horas extras, ni al pago de doble jornada laboral en forma total o parcial.

Artículo 19.—**Principios que rigen la concesión de becas de formación profesional.** La Municipalidad concederá becas de formación profesional con base, entre otros, en los siguientes principios:

- a. Solamente se aprobará la obtención de un grado académico de nivel superior al que ostente el funcionario, independientemente de si el grado previo fue financiado o no con presupuesto Municipal.

La aprobación de un segundo grado académico en el nivel de licenciatura o superior a cualquier nivel será excepcional, solamente si a criterio de la Alcaldía en conjunto con la Comisión de Capacitación y Becas es considerado de interés institucional.

Artículo 20.—**Condición de beneficiarios.** Solo podrán tener acceso a las acciones de capacitación y a los beneficios que contempla el presente reglamento, los funcionarios (as) que ocupen un cargo en propiedad. No obstante, la Comisión de Capacitación y Becas, con el visto bueno de la Alcaldía, podrán aprobar la participación en acciones de capacitación de funcionarios nombrados interinamente, en áreas de interés institucional. La definición del beneficiario se hará atendiendo la disponibilidad presupuestaria, al interés institucional y a la concordancia del perfil ocupacional del funcionario o de los procesos que se le encargue atender con el objetivo requerido, el Plan Anual de Capacitación y Formación y la correspondencia con las metas del Plan Operativo Anual.

CAPÍTULO V

De la administración del sistema de capacitación y formación

Artículo 21.—**Atribuciones y responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos en la materia que regula este reglamento.** Sin perjuicio de otras que se le asignen, el Departamento de Recursos Humanos es la dependencia técnica y coordinadora de las decisiones en la materia que regula este reglamento. Tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Proponer al Alcalde Municipal y Dirección General las políticas, normas y procedimientos que rigen en materia de adiestramiento, capacitación y formación.
- b. Elaborar, en coordinación Dirección General y las jefaturas de las distintas oficinas y dependencias de la Municipalidad, a través de los planes operativos anuales, el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, en los términos en que lo establece el artículo 3º del Reglamento.
- c. Elaborar el Plan Anual de Capacitación y Formación, en los términos en que lo prescribe el presente reglamento
- d. Tramitar las acciones de capacitación y formación que requiera el Municipalidad.
- e. Divulgar a nivel institucional las áreas y campos departamentales específicos que dentro del plan anual de becas han sido seleccionados para la adjudicación de becas.
- f. Recibir, revisar las solicitudes que serán analizadas por el Alcalde y la Comisión de Capacitación y Becas.
- g. Preparar, presentar las solicitudes para ser analizada por el Alcalde en conjunto con la Comisión de Capacitación y Becas, la información respecto a los (as) candidatos (as) a beca.
- h. Asistir al Alcalde en los asuntos que éste requiera.
- i. Verificar que los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas por los(as) funcionarios(as) en acciones de capacitación, sean transmitidos a otros empleados que así lo requieran, de conformidad con una programación sistemática que deberá establecer al efecto.
- j. Comunicar por escrito a la Dirección General y al Alcalde Municipal, para efectos de cobro, los casos en que el becario ha incumplido las obligaciones derivadas de las acciones de capacitación o formación.
- k. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el(la) funcionario(a), incluyendo su rendimiento académico e informes de matrícula, en virtud de la beca otorgada.
- l. Administrar los convenios de capacitación y formación suscritos por el Municipalidad.
- m. Gestionar y enviar a los departamentos y otras instancias de la Municipalidad las posibilidades de becas que ofrecen organismos nacionales e internacionales.
- n. Controlar y asegurar una eficiente administración de los recursos económicos asignados, vía presupuesto Municipal, al presente reglamento de becas y capacitación.

Artículo 22.—**Funciones del (de la) Alcalde(za) en materia de becas.** Son funciones del(de la) Alcalde(za):

- a. Recomendarle al Concejo Municipal las políticas y directrices que deben adoptarse en materia de capacitación, sin perjuicio de la facultad propositiva que en este ámbito también es propia de la Dirección General.

- b. En acuerdo con la Comisión de Capacitación y Becas, recomendarle al Concejo Municipal las modificaciones y reformas que sean necesarias efectuar a la normativa que rija en esta materia.
- c. Analizar el Plan Anual de Capacitación y Formación en lo relativo a programas de formación en el extranjero, y hacerlo del conocimiento del Concejo Municipal con las modificaciones que considere pertinente efectuar.
- d. Analizar los informes que rinda el Departamento de Recursos Humanos referentes a las solicitudes que presenten los servidores para programas de formación en el extranjero.
- e. Conceder o denegar las becas y los beneficios regulados por este reglamento, a los funcionarios(as) solicitantes, de conformidad con el Plan Anual de Becas.
- f. Declarar como incumplimiento de contrato de adjudicación de beca a los(as) funcionarios(as) que así lo hicieren.
- g. Suspender totalmente los beneficios concedidos, cuando el(la) funcionario(a) incumpliese las condiciones y obligaciones establecidas en este reglamento o el contrato de adjudicación de la beca.

Artículo 23.—**Beneficios otorgados por el(la) Alcalde(za).** El(La) Alcalde(za) podrá otorgar, los siguientes beneficios:

- a. Permiso sin goce salarial cuando la actividad implique la ausencia del funcionario(a) de la Municipalidad, por un plazo superior a los 6 meses.
- b. Permiso con goce salarial para la asistencia a cursos u otras actividades propias del estudio y hasta tiempo completo por un plazo no mayor a seis meses cuando se trate de casos muy calificados en que se estén finalizando estudios de grado o posgrado en el país y el(la) funcionario(a) requiera tiempo para cumplir con dicha exigencia académica, para cumplir a cabalidad con las labores propias de su puesto dentro de la Municipalidad; siempre y cuando el estudio sea por necesidad Institucional.
- c. Permiso con goce salarial cuando la actividad se realiza en el exterior, y que no sea conducente a la obtención de un grado académico, y que no tenga una duración superior a los seis meses.
- d. Pago de inscripción para la asistencia a seminarios, simposios, congresos, cursos de adiestramiento, pasantías u otros eventos similares en el país o en el exterior. En este último caso se dará prioridad al participante cuando actúe en calidad de expositor.
- e. Pago de los derechos de matrícula y costos mensuales de estudios que deban sufragarse por concepto de los mismos.
- f. Un aporte para textos, útiles, elaboración de tesis, tesinas u otros trabajos de graduación, siempre que se justifique su importancia para la institución. Los libros de texto formarán parte del Archivo Municipal que se mantendrá a efectos de colaborar con los funcionarios(as).
- g. Valor de los pasajes vía terrestre de ida y regreso al lugar donde se llevan a cabo los estudios, cuando la entidad que auspicia el mismo no los brinde al becario, y gastos de transporte aéreo o terrestre, en clase económica, para el (la) funcionario(a). Podrá otorgarse parcial o totalmente cuando no reciban este beneficio de otra institución benefactora.
- h. Seguro médico para el (la) funcionario(a) cuando realiza estudios en el exterior. Se otorgará cuando no estén protegidos por ninguna otra póliza.
- i. Cuando la salud del (de la) funcionario(a) se vea seriamente afectada, y el seguro médico no cubra los padecimientos indicados o no los cubra en el momento requerido, se podrá otorgar una ayuda económica extraordinaria para tales efectos.

En todo caso, los padecimientos deberán estar debidamente comprobados mediante una certificación médica.

- j. Trámites migratorios (timbres de salida y tarjeta de aeropuerto) para el (la) funcionario(a). Se pagarán siempre que la Municipalidad sea la institución que patrocine o copatrocine la asistencia del (de la) funcionario(a) a la actividad de capacitación. En los demás casos, el (la) Alcalde(za) decidirá, previa solicitud expresa del (de la) interesado(a).
- k. En caso de estudios dentro o fuera del país, se brindará un aporte mensual para gastos de estadía cuando las características de la beca lo justifiquen y la entidad que auspicia no los cubra; para tales efectos se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Gastos de Viajes al Exterior y Transportes para funcionarios o empleados del Estado, aprobado por la Contraloría General de la República.
- l. Aporte mensual para gastos de alimentación, siempre y cuando las características de la beca, circunstancias del becado y lugar donde se realicen los estudios, lo justifiquen. Para efectos del cálculo del aporte, se utilizará la lista de viáticos vigente en la Municipalidad de San Carlos.

TÍTULO SEGUNDO

Del Procedimiento para solicitar Becas

CAPÍTULO I

Trámite

Artículo 24. **Condiciones del (de la) funcionario(a) para optar por una beca.** Para optar por una beca, el (la) funcionario(a) debe cumplir con los siguientes requisitos dentro de la Municipalidad:

- a. Haber laborado de manera continua y en propiedad para la Municipalidad, al menos 12 meses para aquellas becas de estudios primarios y secundarios o menores de tres meses para becas en Costa Rica; y al menos dos años para becas de estudios técnicos, universitarios y postrados en Costa Rica o cualquier otra en el exterior.
- b. Haber obtenido en las Evaluaciones del Desempeño calificaciones de Muy Bueno o Excelente en los dos últimos años laborados en propiedad, o en el período laborado, en caso de que tenga menos de dos años de contratado.
- c. Se exceptúan aquellos casos de funcionarios(as) becados por otros organismos, o aquellos casos en que por las características del puesto, así se requiera, para asistir a seminarios, simposios, congresos, cursos de adiestramiento u otros similares, sobre temas prioritarios para la Municipalidad, para la Región y para el País.
- d. Cumplir con todos los requisitos solicitados por la institución organizadora o auspiciadora de la actividad.
- e. Cumplir con cualquier otro trámite administrativo que establezca el (la) Alcalde(az).
- f. Si por alguna razón injustificada, el (la) funcionario(a) ha incumplido las condiciones y obligaciones establecidas en el contrato de beca y aún mantiene compromisos de tal incumplimiento, no podrá concursar para la obtención de nuevas becas por un periodo de cuatro años, después de detectado el incumplimiento. El (la) funcionario(a) nunca podrá aspirar a una beca en la municipalidad en el tanto no haya reintegrado a la municipalidad los recursos girados para ese fin.

Artículo 25.—**Capacitación Programada.** Para la capacitación programada el(la) Alcalde(za) aprobará un Plan Anual de Capacitación, con base en la propuesta que le será remitida por el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección General.

Artículo 26.—**Becas por iniciativa del (de la) funcionario(a).** En aquellas becas de formación o capacitación no programada, que pueda concederse por iniciativa directa

del (de la) funcionario (a) interesado (a) este (a) deberá presentar la respectiva solicitud, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente reglamento, y aportando cualquier otra información que se le solicite de forma particular. El Departamento de Recursos Humanos instruirá la solicitud del caso y verificara el cumplimiento de los requisitos exigidos, con el fin de remitir el informe correspondiente a la Comisión de Capacitación y Becas para su aprobación o rechazo de la solicitud, debiéndose contar con el visto bueno del Alcalde (za) Municipal.

Artículo 27.—Presentación de la solicitud. Las solicitudes de becas deberán presentarlas los(as) funcionarios(as) interesados(as) en el Departamento de Recursos Humanos.

La solicitud de beca deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- a. Anuencia escrita del (de la) jefe inmediato del (de la) servidor(a), en la que se valore el impacto que podría tener sobre el servicio la ausencia del (de la) funcionario(a) solicitante.
- b. Justificación de la jefatura inmediata, en lo que se refiere a la necesidad y conveniencia en virtud de las cuales el (la) funcionario (a) debe recibir la beca, como contribuirá la preparación del (de la) funcionario (a) a aumentar la productividad y eficiencia de la sección u oficina a la que pertenece.
- c. En caso de permisos de estudio, la solicitud debe formularse quince días hábiles antes del inicio del respectivo ciclo lectivo (bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre, entre otros), presentando el número de materias a matricular, los horarios, el historial académico con indicación de los resultados obtenidos, y otros datos de interés.

Artículo 28.—Información adicional. Cuando se trate de becas que se concedan mediante Cooperación Internacional, el (la) funcionario(a) solicitante deberá cumplir, además de los requisitos estipulados en los artículos anteriores, con los siguientes:

- a. Atender entrevistas, pruebas o encuestas que le solicite la Comisión Nacional del Programa de Becas al Exterior o la Oficina de Becas del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto o el organismo o entidad auspiciante.
- b. Cumplir con estricto apego los requisitos exigidos en la convocatoria y en los requerimientos que estipulen el gobierno u organismo patrocinador.
- c. Aportar los documentos que el Departamento de Recursos Humanos determine, en conjunto con la Dirección General cuando resulte necesario, a efecto de iniciar el trámite en la Oficina de Becas del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, o ante los organismos o entidades internacionales que auspicien becas en el exterior.
- d. Cubrir por cuenta propia el importe a pagar, correspondiente al envío de sus documentos fuera del país.
- e. Otros requisitos que, por las características de la beca, le sean solicitados.

Artículo 29.—Necesidad de autorización del superior inmediato. Para todos los programas de capacitación y formación, el funcionario solicitante debe contar con la autorización escrita del superior inmediato, el cual indicará la forma en la que cubrirá el puesto del solicitante en caso de autorizarse la beca, de modo que se garantice el cumplimiento eficiente de las funciones de la dependencia a la que pertenece el solicitante.

Artículo 30.—Selección de candidatos para las becas. En el caso de becas de formación profesional, cuya promoción se dé por interés directo de la Dirección General o el Departamento de Recursos Humanos, o en el de aquellas becas de capacitación que el(la) Alcalde(za) Municipal considere conveniente promover por razones institucionales, la selección de candidatos se hará por medio de concurso de oposición de antecedentes, el cual será divulgado durante al menos diez días hábiles, utilizando

los medios de comunicación internos que determine el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 31.—**Trámite del concurso.** El procedimiento del concurso a que se refiere el artículo anterior es el siguiente:

- a. El Departamento de Recursos Humanos definirá los requisitos para optar por la beca y los someterá a aprobación de la Dirección General.
- b. Aprobados los requisitos, el Departamento de Recursos Humanos los publicará, invitará a los funcionarios a participar en el respectivo concurso y definirá un plazo de recepción de las solicitudes.
- c. Cerrado el plazo de recepción de solicitudes, el Departamento de Recursos Humanos, elaborará un informe para la Comisión de Capacitación y Becas, en la cual detallará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el concurso por cada uno de los participantes, la lista de funcionarios que cumplan con los requisitos y una recomendación razonada, pero no vinculante, sobre el otorgamiento de la beca entre los candidatos participantes, ya que la decisión del otorgamiento de las becas deberá ser resuelta por el órgano establecido en este reglamento, para los casos que se presenten.
- d. La Dirección General analizará los expedientes de los funcionarios solicitantes debidamente instruidos por el Departamento de Recursos Humanos, así como el informe rendido por esta dependencia en cada caso, con el fin de valorar lo expuesto y hacer las observaciones correspondientes de lo pertinente, antes de remitir los expedientes la Comisión de Capacitación y Becas. Cualquier diferencia con el departamento de recursos humanos, deberá ser bien justificada y sometida a la Alcaldía, para que esta resuelva sobre el diferendo.
- e. Una vez obtenidos los resultados, el Departamento de recursos humanos precederá a comunicarla a los interesados, mediante la transcripción del oficio, a efecto de que estos hagan los tramites correspondientes, o bien presenten ante el de Departamento de Recursos Humanos el reclamo que estimen oportuno, dentro del tercer día, a partir de la comunicación a que se refiere este mismo artículo, el cual será conocido por el director general, el cual someterá el caso la Comisión de Capacitación.

Artículo 32.—**Contenido del informe que el Departamento de Recursos Humanos a someter a la Dirección General.** El Departamento de Recursos Humanos será la dependencia encargada de recopilar, verificar, analizar, calificar y valorar la información que debe presentar el funcionario solicitante, así como de allegar al expediente cualquier referencia adicional que se estime útil para comprobar la idoneidad de las solicitudes que se hayan formulado.

Una vez que el expediente de los funcionarios solicitantes esté debidamente instruido, el Departamento de Recursos Humanos someterá a conocimiento de la Dirección General, un informe pormenorizado en el que deberá referirse, al menos, a los siguientes aspectos relacionados con los funcionarios solicitantes: formación académica, experiencia específica, interés institucional, calificación de servicios, antigüedad o años de servicio, antecedentes disciplinarios, cumplimiento de deberes académicos, curriculares o de capacitación del funcionario cuando haya disfrutado con anterioridad de una beca y existencia de contenido presupuestario; en el caso de becas al exterior el Departamento de Recursos Humanos incluirá dentro del informe aquellos factores que definan el organismo o la entidad auspiciante.

CAPÍTULO II

Recomendación y ejecución de las becas sometidas a concurso o promovidas a solicitud de los funcionarios

Artículo 33.—**Recomendación de adjudicación de la beca.** Sin perjuicio de analizar la disponibilidad presupuestaria del Concejo Municipal, así como el financiamiento que se pueda obtener de otras fuentes, para la adjudicación de las becas de formación se deberá tomar en cuenta las necesidades de formación de los (as) funcionarios(as) de la Municipalidad según lo establecido en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Se considerará asimismo la condición laboral del solicitante, a efecto de que se garantice mejor rendimiento y calidad en la prestación del servicio público al finalizar el beneficio, la aplicabilidad al trabajo de los conocimientos adquiridos por el (la) funcionario(a), así como el adiestramiento que éste pueda brindar a otros(as) servidores(as) de su misma dependencia, o de cualesquiera otras dependencias que la Municipalidad llegare a determinar.

Artículo 34.—**Obligatoriedad de retroalimentación.** Los (as) funcionarios(as) que disfruten de una beca, estarán obligados, de conformidad con lo especificado tanto en el presente reglamento, a impartir los conocimientos que adquieran mediante trabajo práctico y enseñanza teórica a otros (as) funcionarios(as), empleados(as) públicos o administrados, según lo requieran su jefatura así como las necesidades y disposiciones de la Municipalidad.

Artículo 35.—**Apoyo de las jefaturas.** Todas las jefaturas de la Municipalidad estarán obligadas a otorgar las facilidades necesarias a los (as) funcionarios(as) que hayan sido seleccionados para disfrutar becas de capacitación y formación, de conformidad con lo normado en este Reglamento, siempre que de ello no resulte perjuicio en el servicio que presta la Municipalidad a los administrados.

Artículo 36.—**Sustitución del becario.** Cuando el (la) funcionario(a) seleccionado(a) para disfrutar de una beca, por razones justificadas a juicio del Alcalde Municipal, no pueda iniciar el programa correspondiente, podrá ser sustituido siempre que no haya iniciado el programa. La sustitución la efectuará la Dirección General.

CAPÍTULO III

Obligaciones del becario

Artículo 37.—**Obligaciones.** Son obligaciones de los becarios:

- a. Dedicar toda su capacidad intelectual y física para el logro de los objetivos de la actividad de capacitación o programa de estudios en que participe. El deficiente y aún regular rendimiento del beneficiario podrá constituir causal para la revocación del beneficio, con las consecuencias que, por responsabilidad de aquél, se generen en cuanto al resarcimiento de los costos a favor de la Municipalidad, así como las de orden disciplinario.
- b. Participar en todas las actividades, tanto de capacitación como extracurriculares, para las que haya sido seleccionado, aún cuando con posterioridad a ello solicite permisos o vacaciones que coincidan con el período en que aquéllas se desarrollen.
- c. Aprobar todas las materias y actividades curriculares, y obtener el título en el plazo estipulado por los programas, salvo impedimento habido por justa causa.
- d. En los casos de fuerza mayor o caso fortuito, justificar por medio de nota el Departamento de Recursos Humanos la inasistencia a una actividad de capacitación o su desistimiento definitivo.
- e. No interrumpir el programa de estudios e informar periódicamente al Departamento de Recursos Humanos, en la forma en la que ésta lo requiera, acerca de horarios, asistencia, calificaciones, evaluaciones y demás detalles de la beca que se estimen de interés y relevancia.

- f. Presentar al Departamento de Recursos Humanos fotocopia del título, acompañado del original, o certificado de conclusión de estudios cuando finalice el curso, en un lapso de ocho días hábiles posterior a la finalización de la actividad de capacitación. Este plazo podrá extenderse a juicio del Departamento de Recursos Humanos, cuando las circunstancias así lo ameriten.
- g. Todo (a) funcionario(a) que goce de una beca que a criterio del (de la) Alcalde(za) Municipal o Director General requiera retribución, debe firmar un contrato de estudios o de beca. Dicho contrato incluirá: Firmar, junto con un fiador(a) un contrato de adjudicación de becas, en dicho documento se debe indicar tipo de estudios, duración, beneficios, derechos, obligaciones y otras condiciones adicionales. Cuando el fiador(a) sean funcionario(a) de la municipalidad, no será necesaria la presentación de la constancia de salario. Una misma persona no podrá fiar a más de un funcionario(a). La Alcaldía y Vice- Alcaldía podrán autorizar el que una persona pueda fiar más de una vez.
- h. Dedicar el tiempo otorgado única y exclusivamente a sus actividades académicas.
- i. Concluir sus estudios dentro del plazo previsto, salvo que lo hubiese impedido causa justa a juicio del Departamento de Recursos Humanos, o que necesitare un período adicional cuya procedencia calificará en todo caso el Alcalde Municipal.
- j. Cuando un funcionario participe en un programa de capacitación cuya extensión comprenda el desarrollo de varias etapas, estará obligado a presentar al Departamento de Recursos Humanos una propuesta para impartir instrucción teórico-práctico, de conformidad con la cual se comprometa a transmitir a otros (as) funcionarios(as) de la Municipalidad, mediante charlas, conferencias, cursos monográficos o cualesquier otra modalidad de enseñanza/aprendizaje, los conocimientos y destrezas adquiridos. Esta obligación se establecerá en el Contrato de Retribución que deberá firmar el becario con la Municipalidad, de conformidad con lo indicado en este Reglamento.
- k. El (La) funcionario(a) que sea beneficiario de una beca, debe presentar en un lapso de 15 días, posterior al giro del cheque, las facturas timbradas que demuestren el buen uso de los recursos, debiéndose archivar las mismas en su expediente o es que designe el departamento contable
- l. El becario deberá presentar al Departamento de Recursos Humanos, con copia a la jefatura de la unidad a la que pertenece, un informe detallado de la capacitación o formación recibida, en un plazo no mayor de 20 días hábiles después de concluida la actividad. Dicho plazo podrá extenderse a juicio del Departamento de Recursos Humanos, cuando las circunstancias así lo ameriten.
- m. El informe, entre otros aspectos, se referirá a los siguientes:
 - 1) Descripción detallada del programa de la capacitación o formación recibida, con especificación de los contenidos, metodología y sistema de evaluación aplicado.
 - 2) Relación y pertinencia de la capacitación o formación con las actividades laborales del (de la) funcionario(a) en la Municipalidad.
 - 3) Factibilidad, viabilidad y estrategias útiles para la aplicación del conocimiento adquirido al ámbito de las actividades laborales de la Municipalidad.
 - 4) Conclusiones y recomendaciones generales.
- n. Prestar sus servicios en los lugares y dependencias que determine la Municipalidad, sin perjuicio de los derechos laborales del (de la) beneficiario(a).
- o. Entregar al Archivo Municipal de la Municipalidad un ejemplar de la tesis de grado, de los proyectos de graduación, así como de cualquier otro material recibido que al Departamento de Recursos Humanos estime de interés.
- p. Además de las obligaciones normadas en este reglamento, el (la) Alcalde(za) Municipal podrá establecer otras en el Contrato de Beca que deberá suscribir el (la)

funcionario(a), atendiendo, entre otros factores, a la modalidad de la capacitación o formación que se autoriza y a los intereses de la Municipalidad.

Artículo 38.— **Contrato de estudios.** La suscripción de un contrato será requisito para todos los programas de formación, así como para las acciones de capacitación o beca préstamo.

Artículo 39.—**Tiempo de retribución por beca o acciones de capacitación.** El becario que participe en una acción de capacitación cuyo costo, incluyendo el monto del salario total pagado en caso de autorización con goce de salario, sea igual o superior a ¢ 500.000,00, se obliga a trabajar para la Municipalidad a tiempo completo, o su equivalente en tiempos parciales, de conformidad con lo que se indica en la siguiente tabla:

Costo de la acción y tiempo en miles de colones	Nº de meses
500 a 700,	6 meses
701 a 900,	12 meses
901 a 1.100,	18 meses
1.100 a 1.300,	26 meses
1.301 a 1.500,	30 meses
1.501 a 1.700,	36 meses
1.701 a 1.900,	42 meses
1.901 a 2.100,	48 meses
2.101 en adelante,	60 meses

Los montos indicados se actualizan según los aumentos semestrales otorgados a los(as) funcionarios(as) del la Municipalidad de San Carlos.

El tiempo de retribución rige a partir de la presentación del certificado o título al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 40.—**Tiempo de retribución del programa de formación.** En todo caso, por participar en los programas de formación, el becario estará obligado -una vez que dicho programa haya concluido- a trabajar para la Municipalidad no menos del doble del tiempo que la formación haya consumido.

El tiempo de retribución empezará a contar a partir del momento en que el funcionario presente el título académico o la certificación correspondiente, ante el Departamento de Recursos Humanos.

El tiempo de retribución podrá asimismo descontarse a tiempo completo, o mediante su equivalente en tiempos parciales, pero en cualquier caso este lapso no excederá de cinco años.

Artículo 41.—**Reincorporación a las funciones.** Finalizados los estudios, el (la) funcionario(a) deberá reintegrarse a sus labores de forma inmediata, lo cual deberá comunicar previamente al Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV

Sanciones

Artículo 42.—**Cancelación de beneficios.** El (La) Alcalde(za) Municipal podrá cancelar las becas concedidas, así como sugerir demandar del becario el reintegro de las sumas giradas y de los intereses correspondientes en los siguientes casos:

- Si el becario deja de labora para la Municipalidad.
- Si los informes que se recibieren, en relación con el aprovechamiento del becario, no fueren satisfactorios.

- c. Si el becario perdiera un curso, salvo que ello se deba a circunstancias justificadas a criterio del Director General, previo informe que le someterá el Departamento de Recursos Humanos.
- d. Si el becario ha retirado materias, o ha interrumpido los estudios injustificadamente, sin la autorización de la Dirección General.
- e. Si el becario fuere expulsado o suspendido del centro donde realiza sus estudios.
- f. Si el becario se negare a suministrar los datos que el Departamento de Recursos Humanos le solicite en relación con sus estudios.
- g. Cuando incumpliere alguna de las obligaciones contractuales con la Municipalidad. Verificados los hechos a que se refiere este artículo, el Departamento de Recursos Humanos recomendará al (a al) Alcalde(za) Municipal la cancelación del beneficio, previa garantía del debido proceso al becario.

Artículo 43.—**Retribución del costo de una acción de capacitación y formación.** El reembolso o retribución del costo de una acción de capacitación y formación tendrá lugar en los siguientes casos:

- a. Cuando el becario de formación profesional incurra en alguna de las causales establecidas en el artículo anterior, o incumpla las obligaciones a que se refiere este reglamento o que se establezca en el respectivo contrato, lo mismo que cuando el becario de capacitación incurra en suspensión de la beca sin causa justificada, en cuyo caso deberá cancelar un monto equivalente al costo de la beca más el salario total percibido con motivo de la licencia con goce de salario, a la fecha de la cancelación de la beca. Dichos becarios deberán reincorporarse de inmediato a sus funciones.
- b. La pérdida de una materia en un programa de formación, obliga al becario a informar pormenorizadamente de las razones de lo acaecido al Departamento de Recursos Humanos, a matricularla y aprobarla en el período inmediato siguiente en que sea impartida, resultando el costo de la misma por cuenta del (de la) funcionario(a). En caso de incumplimiento el (la) Alcalde(za) cancelará la beca y cobrará la totalidad de la erogación realizada a la fecha.
- c. Cuando el becario renuncie a su puesto durante el período de la beca, deberá rembolsar a la Municipalidad el monto equivalente al costo de la beca más el salario total percibido con motivo de la licencia con goce de salario. En el caso de que el funcionario renuncie durante el tiempo de retribución, deberá rembolsar a la Municipalidad el monto resultante del costo de la beca y el salario percibido durante su disfrute, menos el tiempo de reposición que el funcionario haya ajustado al momento de su renuncia.

Artículo 44.—**Mecanismo de cobro de la retribución de la beca.** Una vez que el Departamento de Recursos Humanos haya solicitado incoar el procedimiento administrativo de rigor, observando todas las garantías del caso, a efecto de determinar la responsabilidad del becario en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas y fijado el monto a cubrir, se le intimará administrativamente en dos ocasiones a restituir la suma adeudada o bien se procederá a realizar el rebajo en el salario. En caso de que el becario se negare al pago, la Municipalidad certificará el monto de la deuda con carácter de título ejecutivo a la Dirección Legal de la Municipalidad, para los fines de que ésta ejecute el crédito en la vía judicial.

La cancelación de los beneficios y la retribución de la beca se dispondrán sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias que podrían derivarse de los hechos que las motivan.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 45.—**Excepciones en la aplicación del Reglamento.** No se aplicará el presente reglamento, en los casos en que la Municipalidad sea invitada a participar o a designar delegados en conferencias, seminarios, congresos o encuentros de carácter profesional o técnico, relacionados con disciplinas de su interés, y haya enviado en calidad de representantes a servidores que tengan una trayectoria laboral destacada.

Asimismo, en el caso de invitaciones cursadas a funcionarios para participar en actividades académicas o técnicas dentro del país o fuera de él, que sean del interés de la Municipalidad, éste podrá conceder el permiso del caso con goce de salario o sin él.

El presente Reglamento no se aplicará a los Regidores y Síndicos de la Municipalidad.

Artículo 46.—**Acciones de capacitación simultánea.** Excepcionalmente, a criterio del Departamento de Recursos Humanos, un funcionario podrá participar en dos acciones de capacitación simultáneamente, cuando la eficiencia del servicio público así lo exija o aconseje.

Artículo 47.—**Deber de comunicación.** Es obligación de la jefatura del becario reportar, de inmediato, al Departamento de Recursos Humanos cualquier situación anómala en que hubiese incurrido el servidor durante el disfrute de la beca.

Artículo 48.—**Becas de Cooperación Internacional.** Para programas de capacitación y formación con cooperación internacional u organismos internacionales, el recibo por parte del organismo oferente de la documentación tramitada en la Alcaldía Municipal no comporta compromiso alguno para éste de conceder el beneficio, si antes el (la) funcionario(a) no ha sido aceptado en los términos en que se establezcan para llevar a cabo el correspondiente proceso de selección.

Artículo 49.—**Aplicación supletoria.** A falta de norma expresa en este Reglamento se aplicarán, por su orden, las disposiciones generales que sobre la materia se encuentren previstas para los funcionarios del Sector Público, sin perjuicio de la facultad del Concejo Municipal para modificar o adicionar este Reglamento cuando lo considere pertinente.

Artículo 50.—**Vigencia del reglamento.** Aprobado por la honorable Corporación Municipal, en su sesión ordinaria ----, celebrada el día ----- de ---- del 2009, bajo el artículo ---, inciso ---. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTÍCULO No. 26. Informe de la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto con relación a solicitud de recursos para el Complejo Deportivo Maracaná en Ciudad Quesada.--

Se recibe informe de la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto, el cual se detalla a continuación:

INFORME DE LA COMISION DE HACIENDA Y PRESUPUESTO **CONCEJO MUNICIPAL**

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

CHP-07-12-2009.

De fecha: 04 diciembre del 2009.
Hora: A las 17.35 horas.
Lugar: Ciudad Quesada, San Carlos.

Contándose con la presencia de los siguientes Regidores

Lic. Adolfo Berrocal Mora, Sra. Viria Salas Zamora, Javier A. Picado Arce.

Artículo No. 01:

Contándose con mayoría, la Comisión de Hacienda y Presupuesto, inicia la sesión para conocer **el Proyecto de reparación y mantenimiento de la piscina pedagógica del complejo deportivo maracaná**, presentado al Concejo Municipal por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, remitido por el Concejo Municipal a la Comisión de Hacienda.

ASUNTOS:

Artículo No. 02:

Se recibe oficio **S.M-1430-2009**, con fecha 16 de octubre del 2009, firmado por la Secretaria del Concejo Municipal, de la Municipalidad de San Carlos.

Asunto: Nos comunica que el Concejo Municipal acordó trasladar el expediente original para su análisis y presentar lo antes posible las recomendaciones correspondientes al **PROYECTO DE REPACION Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA PEDAGOGICA DEL COMPLEJO DEPORTIVO MARACANA.**

Artículo No. 03:

Analizado el **Proyecto de reparación y mantenimiento de la piscina pedagógica del complejo deportivo maracaná**, se resuelve y recomienda lo siguiente:

1- Una vez valoradas las observaciones que detalla dicho documento, se expone en resumen los daños que presente la infraestructura del Maracaná:

- Corrosión avanzada en la base de las columnas estructurales
- Secciones de cubierta deteriorada por la acción natural del clima y la falta de protección al hierro galvanizado que carece de pintura anticorrosivo y esmalte.
- Cubierta expuesta deteriorada, se debe de sustituir las láminas colapsadas y aplicación de pintura en la totalidad del techo del complejo.
- Problemas con los servicios sanitarios, los baños y la falta de una canoa.

Hacemos las siguientes observaciones al Comité Cantonal de Deportes:

Se presente al Concejo Municipal el presidente de dicha organización y aclare como es que se esta manejando en lo económico y cuidado de las instalaciones, el Complejo Deportivo Maracaná, por cuanto es preocupante que habiendo una Asociación de natación que desarrolla actividades deportivas en dicha Piscina Pedagógica, en la cual se recibe un **promedio diario**, según detalla en documento adjunto de **80 personas**, entre adultos, niños (as), se tengan tan abandonadas estas instalaciones, por parte del Comité Cantonal y la Asociación Deportiva de Natación de Ciudad Quesada.

Es importante para el Concejo saber por qué con una afluencia que consideramos alta, de personas a la piscina pedagógica, no existan recursos mínimos para atender en alguna medida parte del mantenimiento de dichas instalaciones. Por otra parte no es aceptable que se tenga problemas de corrosión tan avanzados y que hasta ahora la Asociación y el Comité quieren hacer algo, no esta claro si las 80 personas que utilizan diariamente el local, lo hacen de gratis o aportan un mínimo de recursos económicos, para que en conjunto con los recursos del Comité Cantonal se brinde el mantenimiento mínimo que requiere el Complejo Deportivo Maracaná en su infraestructura.

Es necesario que el Comité Cantonal en Conjunto con la Asociación de Natación presente al Concejo Municipal un plan de mantenimiento en donde esta situación no se vuelva a presentaren. Es necesario hacer conciencia especialmente a la Asociación de Natación que dada la limitante de recursos que hay y que el Comité Cantonal, el cual debe de disponer de recursos y apoyar el deporte en otros distritos del cantón, por lo que el uso de estas instalaciones del Complejo Deportivo Maracaná deben de generar un ingreso mínimo, que permite solventar en alguna medida su mantenimiento. Cabe mencionar que las canchas de Fútbol que el Comité Cantonal ilumina en el Cantón, son los Subcomités los que cobran una tarifa mínima y dan mantenimiento a sus centros deportivos iluminados.

2- Con respecto al monto de los **¢20.221.500.00** que se presupuesta para realizar la reparación y mantenimiento de la piscina pedagógica de Complejo Deportivo Maracaná, se recomienda a concejo remitir esta solicitud a la Alcaldía y al Director Administrativo, para que soliciten al Departamento de Ingeniería Municipal, la valoración de la situación del Complejo Deportivo Maracaná, en su infraestructura; tomando como punto de referencia lo expuesto en este documento, para que la administración con base en el informe que refiera el Departamento de Ingeniería sea el que determine que aporte se hará a esta solicitud del Comité Cantonal y se proceda a incluir de ser necesario en el presupuesto mediante una modificación al mismo o en un presupuesto extraordinario, el monto que corresponda para solventar esta situación del Complejo Deportivo Maracaná.

3- Remítase copia de este acuerdo al Comité Cantonal de Deportes, a la Alcaldía y al Director Administrativo, de lo resuelto por el Concejo.

Se finaliza la reunión de la **Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto** al ser las 20 horas con quince minutos.

El Regidor Adolfo Berrocal manifiesta que le causa extrañeza que en el mismo documento se indique que se recibe, aproximadamente, ochenta personas diarias en dichas instalaciones, específicamente, siendo que se puede apreciar claramente el deterioro que presenta ese lugar, considerando que no se está dando un buen manejo del lugar, por lo que se requiere que el Comité Cantonal informe la forma en que está operando ese lugar.

El Presidente Municipal señala que él estuvo presente en una reunión con la mayoría de los vecinos del lugar, ya que existía la posibilidad de que una empresa privada realizara las mejoras a esas instalaciones, en un trabajo similar al que se está llevando a cabo actualmente en el estadio Carlos Ugalde, propuesta que rechazó la comunidad alegando que esas eran sus instalaciones y que ellos iban a ir realizando las mejoras del lugar a como fueran pudiendo, por lo que se les preguntó que cuál era la propuesta que tenía, a lo que contestaron que la iban a pensar, siendo que hasta la fecha, la misma no se ha presentado, señalando que de acuerdo a lo manifestado por un miembro de la Asociación de Natación, los aportes que ellos dan, apenas alcanzan

para mantener la piscina aceptable, dado el alto costo que representan su mantenimiento.

El Regidor Ricardo Rodríguez señala que debe de haber una combinación entre la Asociación de Natación y la Municipalidad de San Carlos para que algo se realice allí, ya que es mucha la gente que frecuenta ese lugar, sugiriendo que se establezca un convenio con la Asociación de Desarrollo y la Municipalidad, en donde dicha Asociación se haga cargo de velar por el buen mantenimiento del lugar.

SE ACUERDA:

1. Solicitar al Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, que se presente ante el Concejo Municipal y aclare la forma en que se está manejando en lo económico y cuidado de las instalaciones, el Complejo Deportivo Maracaná, ubicado en Ciudad Quesada. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.
2. Que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, en conjunto con la Asociación de Natación, presente al Concejo Municipal, un Plan de Mantenimiento del Deportivo Maracaná, ubicado en Ciudad Quesada. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.
3. Remitir a la Alcaldía Municipal y al Director Administrativo, la solicitud presentada por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, con relación al monto por **¢20.221.500.00** que se solicita presupuestar para realizar la reparación y el mantenimiento de la piscina pedagógica de Complejo Deportivo Maracaná en Ciudad Quesada, a fin de que se solicite al Departamento de Ingeniería Municipal, la valoración de la situación del Complejo Deportivo Maracaná, con relación a su infraestructura; para que la Administración, con base en el informe que refiera el Departamento de Ingeniería, sea el que determine que aporte se hará a esta solicitud del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTÍCULO No. 27. Informe del Síndico del distrito de Venado, Efrén Zúñiga Pérez.--

Se recibe informe del Síndico de Venado, Efrén Zúñiga Pérez, el cual se detalla a continuación:

Me permito hacerles de conocimientos de ustedes que he sido nombrado en comisión en varias ocasiones por lo que me permito darles el siguiente informe:

1. El día 17 de octubre estuve en una reunión en la escuela Entre Ríos con personeros del A y A, ICE, y la Asada de Venado, en la cual salió un proyecto de reforestación y que ya se realizó en las nacientes de distrito, quebradas, ríos y otros.
2. El 02 de noviembre asistí a la entrega de 30 alcantarillas por parte de enlace comunal a la escuela central del distrito de Venado.
3. El 09 de noviembre me apersoné ya que este día se colocaban dichas alcantarillas, ahí estuvo presente una draga pagada por dicha junta y otras personas colocándolas.
4. Por último fui nombrado los días 25 y 27 de noviembre ya que en la comunidad de Jicarito de Venado se está llevando a cabo la iluminación de la cancha de fútbol por parte de la municipalidad, por lo tanto estuve ahí y ya quedaron colocados los postes que soportarán dichas lámparas.

ARTÍCULO No. 28. Recepción de obras en la Urbanización La Leyla en Ciudad Quesada.--

Se recibe informe de la Comisión Municipal de Urbanismo, el cual se detalla a continuación:

El martes 01 de diciembre de 2009, al se las 10:00 a.m., con la presencia de Ricardo Rodríguez, Magdalia Salazar, Javier Picado y Marcela Céspedes, con la ausencia justificada de Ligia Rodríguez, realizamos visita a la Urbanización La Leyla, en Ciudad Quesada, San Carlos. Habiéndose revisado la misma y confirmado que ésta cumple con el informe presentado por el Departamento de Ingeniería Municipal, mediante oficio DI-223-2009, recomendamos al Concejo Municipal:

Recibir las obras de la tercera etapa de la Urbanización La Leyla, ubicada en Ciudad Quesada, tal y como lo solicita la urbanización Potrero Grande S.A.

SE ACUERDA:

Recibir las obras de la III etapa de la Urbanización La Leyla ubicada en Ciudad Quesada, tal y como fue solicitado por la Urbanizadora Potrero Grande S.A. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTÍCULO No. 29. Informe del Síndico del distrito de Pital, Evaristo Arce Hernández.--

El Síndico del distrito de Pital, Evaristo Arce Hernández, manifiesta que el pasado 20 de noviembre, fue nombrado en comisión para asistir, junto con la Asociación Pro-Asfalto de Pital-El Saíno-Boca Tapada, a una reunión con el Viceministro de Obras Pública, Pedro Castro Fernández, en San José; en donde se ratificó lo conversado con el señor Ministro de la Presidencia, Rodrigo Arias, indica que se va a trabajar en lo que es expropiaciones de terrenos, correspondientes a varias franjas de terrenos de las cuales se van a sacar planos y escrituras, con un costo aproximado de dieciocho millones de colones, dinero que el CONAVI va a presupuestar, además de lo anterior, también se expuso ante el señor Viceministro la situación que vive el distrito de Pital, dado que cuenta con gran cantidad de caminos que aún no tienen lastre, sobre todo en el sector de Boca Tapada y Boca del Río San Carlos, caminos que tienen más de cuarenta años, en donde la Municipalidad aún no ha podido entrar, señalando que la idea es que el MOPT facilite una vagoneta para poder abrir trocha, requiriéndose también realizar mejoras en el trayecto de Boca San Carlos a la finca Ochoa, trayecto que comunica a la comunidad de Boca Cureña, en donde sus habitantes no tienen forma de salir, únicamente pueden hacerlo en bote a Boca San Carlos, siendo que la idea es que a través del préstamo con el BID, se pueda abrir esa trocha y reparar el camino, preocupándole el hecho de que estos caminos aún no están dentro de los planes de la Municipalidad, solicitando al Concejo que se tome un acuerdo para iniciar el proceso a fin de que se conozca la ruta y poder aprovechar el tractor y maquinaria durante el verano. que el pasado lunes 30 de noviembre, tanto él como la Regidor Ligia Rodríguez, fueron nombrado en comisión para asistir a una reunión con la Asociación Pro-Asfalto en El Saíno, en donde se le explico a las Asociaciones Comunales sobre el proceso del asfaltado, solicitando nuevamente la colaboración del Concejo, a fin de realizar el proceso de abrir trocha en Boca San Carlos.

El Regidor Carlos Corella solicita que este tema sea visto por la Comisión de Ambiente, considerando importante impulsar la titulación de esas tierras, dado que no hay posibilidad de replantear este tema, pudiendo realizarse un enlace con la Alcaldía de Sarapiquí, dada la poca distancia que existe entre ambos cantones por ese sector.

SE ACUERDA:

Brindar un voto de apoyo a las gestiones que realiza el Síndico del distrito de Pital, Evaristo Arce Hernández, ante el señor Viceministro de Obras Públicas, Pedro Luis Castro Fernández, a fin de que el Ministerio de Obras Públicas y Transportes facilite su maquinaria para ser utilizada en los caminos del distrito de Pital. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTÍCULO No. 30. Reunión con la Asociación Pro-Asfaltado Pital-Boca Tapada.--

El Síndico del distrito de Pital, Evaristo Arce Hernández, señala que el pasado lunes 30 de noviembre, tanto él como la Regidor Ligia Rodríguez, fueron nombrados en comisión para asistir a una reunión con la Asociación Pro-Asfalto en El Saíno, en donde se le explico a las Asociaciones Comunales sobre el proceso del asfaltado.

CAPITULO XIV. ASUNTOS VARIOS.

ARTÍCULO No. 31. Adjudicación de lotes en proyecto de vivienda en el distrito de La Palmera.--

Se recibe nota de fecha 23 de noviembre del año en curso, emitida por el Concejo de Distrito de La Palmera, la cual se detalla a continuación:

Respecto a la adjudicación de lotes en el proyecto de vivienda municipal, ubicado en Concepción de la Palmera, se transcribe acuerdo #4 de la sesión 30-2009 del Concejo Distrital de Palmera, celebrada el 21 de octubre del 2009. Dice así:

El Concejo Distrital de Palmera aprobó en acuerdo en firme dar el visto bueno para la posible adjudicación de lotes en el proyecto de vivienda municipal de Concepción de la Palmera de San Carlos de la siguiente manera: lote #2 a Teresa Rojas miranda 2-366-184. Lote #5 a Carmen Magali Miranda Rojas, 2-608-804, siempre y cuando se comprometan a cumplir todos los requisitos correspondientes en el plazo establecido. Caso contrario estarían obligados a devolver el lote si ya fuese adjudicado, acuerdo definitivamente aprobado.

SE ACUERDA:

Brindar el visto bueno para una posible adjudicación de dos lotes en el proyecto de vivienda municipal de Concepción en La Palmera de San Carlos, de la siguiente manera: lote #2 a Teresa Rojas Miranda, cédula de identidad 2-366-184, lote #5 a Carmen Magali Miranda Rojas, cédula de identidad 2-608-804; siendo que en los casos en donde se disuelve el núcleo familiar establecido al momento de adjudicar el lote, estarían los adjudicatarios en la obligación de devolver el lote a la Municipalidad de San Carlos. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTÍCULO No. 32. Presentación de ofertas de terrenos para establecer proyectos de vivienda en los distritos de Aguas Zarcas, Pital y Florencia.--

El Síndico del distrito de Florencia, Edgar Rodríguez Alvarado, señala que el pasado 30 de noviembre se venció el plazo para presentar ante el Departamento de Proveeduría, las ofertas de terrenos para establecer proyectos de vivienda en los distritos de Pital, Aguas Zarcas y Florencia, considerando necesario agilizar este tema, a fin de poder sacar adelante este proyecto lo antes posible.

ARTÍCULO No. 32. Realización de trabajos en la margen del río Arenal.--

El Síndico del distrito de Florencia, Edgar Rodríguez Alvarado, señala que se encuentra pendiente la resolución del tema relacionado a los trabajos que se están llevando a cabo en el río Arenal, siendo que el Licenciado Leonidas Vásquez, Administrador Tributario, había indicado ante el Concejo que esos trabajos se habían llevado a cabo sin ningún tipo de permiso, por lo que las personas responsables de estos trabajos, se están poniendo al día con esas autorizaciones, quedando pendiente aún este tema.

AL SER LAS 17:35 HORAS, EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL, DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN.--

**Gerardo Salas Lizano
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Alejandra Bustamante Segura
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

ABS

