

**ACTA N°142-2022
PERIODO CONSTITUCIONAL
2020-2024**

ACTA NÚMERO CIENTO CUARENTA Y DOS- DOS MIL VEINTITRES DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA DIECISIETE DE ENERO AÑO DOS MIL VEINTITRES A LAS DIECISIETE HORAS CON QUINCE MINUTOS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Eric Francis Salazar Rodríguez

CONCEJALES PROPIETARIOS A

William Morales Castro

Carlos Mauricio Duarte Duarte

CONCEJALES SUPLENTE

Cristel Salazar Cortes

INTENDENTE

ASESORA LEGAL

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Minor Centeno Sandi.

Eduardo Sánchez Segura.

Manuel Ovaes Elizondo.

CONCEJALES SUPLENTE

Kemily Rebeca Segura Briceño

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión

ARTICULO I.

ARTICULO II.

ARTICULO III.

ARTICULO IV.

ARTICULO V.

ARTICULO VI.

ARTICULO VII.

ARTICULO VIII.

ARTICULO IX.

ORACION

RATIFICACION DE ACTAS

AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES

MOCIONES

ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE

INFORME DE LAS COMISIONES

INFORME DE LA ASESORA LEGAL

INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION

CORRESPONDENCIA

ARTICULO X. INFORME DE LOS CONCEJALES

ARTICULO I. ORACION

A cargo de la Secretaria

ARTICULO II. RATIFICACION DE ACTAS

- a. Se somete a ratificación el acta ordinaria 141-2023, la cual es ratificada por los concejales Carlos Duarte, William Morales y Eric Salazar.

“Existe obligación de aprobar el acta de cada sesión, las actas no se votan, solo se someten a aprobación mediante un acuerdo de mero trámite y carece de recursos

ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES

- a. **Se recibe al Sr. Jorge Wilson. Vecino de Mal País**
PRESIDENTE. Le da la bienvenida y concede la palabra

SR. WILSON. Estoy aquí por tres cosas: unas aguas que echan en la calle una construcción que hicieron en Mal País de 7 apartamentos pusieron los tubos de 4 pulgadas en la calle, frente a la Iglesia.

Un hotel de tres plantas frente donde Merry que está en la calle no tienen parqueo y cuando eso lo abran. Merry parquea los carros ahí, Miguel también parquea a ambos lados y ahora esos, ir a revisar y ver si tengo la razón o no. Y Elías también construyo en la calle. Esa construcción en la calle y Merry también. En Santa Teresa construyen en la calle y no es justo que en Mal País

ERIC. Ya usted fue a la administración

SR. WILSON. No. Es que ya todos tienen que haber pasado por ahí. El mismo Elías construyo una cerca de maya y se metió 5 cm a la calle, eso fue la semana pasada. Amparo tira todas las aguas a la calle y una sobrina que puso una lavandería y también tira todas las aguas de la calle y todo eso hay que atajarlo con tiempo. Mal País todavía está un poquito tranquilo, pero si dejamos que hagan lo que les da la gana. Vayan y se fijan no es que uno quiera joder las cosas están ahí yo a Miguel lo he denunciado como ocho veces la construcción de miguel el techo tiene un metro en la calle

MAURICIO. Entiendo la preocupación de Jorge porque esto también se esta saliendo de las manos en Mal País

ERIC. Aguas es el Ministerio de Salud y cuando se gira un permiso de construcción debe llevar su tratamiento de aguas o adonde se va a depositar

Esto es algo meramente administrativa, pero si podemos pedir un informe de estos casos a la administración

WILLIAM. Si bien es cierto no podemos coadministrar si podemos pedir un informe para tenerlo como respaldo, lo que Francisco esta diciendo de Santa Teresa es cierto y es terrible lo que esta sucediendo, todo esto sucede a vista de todos y no pasa nada

SR. WILSON. Lo que quiero es que Mal País no se convierta en un Santa Teresa y que las cosas se hagan como dice la ley

KRISTEL. Cuando uno denuncia aquí una situación de aguas negras lo que le dicen es llama al 9.1.1. eso no es una respuesta, porque la municipalidad no puede pedir un informe al Ministerio de Salud, creo que si puede

SR. WILSON. El ministerio de salud tampoco sirve para nada.

ERIC. El 9.1.1 es un respaldo porque eso queda registrado

KRISTEL. ¿Quien se encarga de pedir informes al Ministerio de Salud?

WILLIAM. Si se irrespeto alguna legislación es la municipalidad la que debe intervenir porque siempre está ligada

ERIC. De ese caso vamos a pedir información

EL SEÑOR AGRADECE EL ESPACIO Y SE RETIRA

CONSIDERANDO:

- Que se ha recibido en audiencia a un vecino de Mal país el cual denuncia varias situaciones que se están dando en su comunidad
- Que indica que no desea que Mal País se convierta en un Santa Teresa con construcción invadiendo la vía publica y aguas en la calle

ACUERDO N°1

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: “1.1. Dispensar del tramite de comisión”. ACUERDO UNANIME

1.1. Solicitarle a la administración, al Dpto. de Desarrollo Urbano un informe detallado sobre lo siguiente:

- Construcción de tres pisos ubicada frente a restaurante Merry, que aparentemente no tiene los retiros adecuados
- Aguas que salen a la calle frente a la Iglesia
- Cerca o malla que coloco en Sr. Elías Núñez la cual aparentemente está invadiendo la vía publica, antes del restaurante”. Lo anterior para el día 31 de enero del 2023”. ACUERDO UNANIME. Votan afirmativamente Eric Salazar Rodríguez, William Morales Castro y Carlos Mauricio Duarte Duarte (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sánchez Segura)

b. Se recibe para su debida juramentación a los señores:

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| ➤ Luis Alberto Pérez Alvarado | Cedula 6 0193 0887 |
| ➤ Miguel Enrique Castro Saldaño | Cedula 6 0219 0910 |
| ➤ Leili Gerarda Castro Vega | Cedula 6 0224 0059 |
| Conocida como Leylin Castro Vega | |
| ➤ Verónica Delgado Cruz | Cedula 2 0519 0477 |

Los cuales fueron nombrados como miembros de la Junta Administrativa del Liceo Académico de Tambor en la sesión ordinaria 137-22 del día trece de diciembre del año dos mil veintidós.

Procede a la Juramentación el Presidente Municipal Sr. Eric Salazar Rodríguez, de acuerdo al juramento sancionado en el artículo 194 de la constitución política, que dice:

-¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino? ... -si así lo hicierdes, Dios os ayude, y si no, Él y la Patria os lo demanden. **Una vez juramentados los señores se retiran**

c. Se recibe a los señores Febe Solano, Yesenia Peralta y Alexis Villegas Vallejos. Miembros de la Asociación APROINFE de San Fe

PRESIDENTE. Les da la bienvenida y concede la palabra

ALEXIS. Agradece el espacio e indica que son parte de la Asociación de Productores de Santa Fe y están a cargo de la feria del agricultor y vienen acá por tres temas

-La electricidad del campo ferial, la cual esta muy mal, hemos hablado con un electricista para solucionarlo pero es muy costoso y queríamos saber si la muni tiene como invertir en eso

PRESIDENTE. ya hablaron sobre ese tema con Favio?

ALEXIS. Este tema exactamente no

PRESIDENTE. El asunto es que eso le compete directamente a él, además de que nosotros desconocemos sobre este tema, nosotros estamos dispuestos a colaborar en lo que nos compete

WILLIAM. Pueden hacerle una nota a Favio con copia a nosotros y así podemos darle seguimiento

FEBE. El parqueo que es donde se hace la feria se está deteriorando mucho

ALEXIS. Queremos saber si podemos colocar unos toldos porque más gente quiere venir a vender, pero entonces eso y todos lo temas seria con Favio.

Y para saber que ha pasado con el arreglo del camino de Santa Fe

PRESIDENTE. vengan a hablar con el Ingeniero Franklin

LOS SEÑORES AGRADECEN EL ESPACIO Y SE RETIRAN.

**ARTICULO IV. MOCIONES
SE DISPENSA**

ARTICULO V. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE

PRESIDENTE. A solicitud de la auditora interna y si están de acuerdo se traslada la extraordinaria propuesta para el miércoles 25 para el jueves 19 de enero a las 5 pm.

CONSIDERANDO:

-Que la auditora ha solicitado cambio de fecha de la sesión extraordinaria convocada mediante acuerdo para recibirla

ACUERDO N°1

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: “Trasladar la sesión convocada para el día 25 de enero a las 4 pm para el día 19 de enero a las 5pm.” ACUERDO UNANIME Votan afirmativamente Eric Salazar Rodríguez, William Morales Castro y Carlos Mauricio Duarte Duarte (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sánchez Segura)

**ARTICULO VI. INFORME DE LAS COMISIONES
SE DISPENSA**

**ARTICULO VII. INFORME DE LA ASESORA LEGAL
SE DISPENSA**

ARTICULO VIII. INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION

- a. **OFICIO N.º INT-2023-025. ASUNTO: TRASLADO DE CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE MONTES DE ORO Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO.**

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido OFICIO INT-2023-025 de traslado del CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE MONTES DE ORO Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO para su conocimiento, aprobación y autorización de firma:

ACUERDO N°2

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: “2.1. Dispensar del tramite de comisión”.
ACUERDO UNANIME Y FIRME

2.2. Aprobar en todas sus partes el convenio CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE MONTES DE ORO Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO . el cual se detalla a continuación:

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE MONTES DE ORO Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

Entre nosotros **MUNICIPALIDAD DE MONTES DE ORO**, con Cédula Jurídica número: Tres- Cero- CATORCE-CERO CUARENTA Y DOS-CIENTO DIECIOCHO representada en éste acto por el señor **LUIS ALBERTO VILLALOBOS ARTAVIA**, mayor, casado dos veces, vecino de Montes de Oro, portador de la cédula de identidad número: seis - doscientos veintiuno - seiscientos sesenta y ocho, en calidad de ALCALDE, juramentado según Resolución Declaratoria de Elección n.º 1318-E11-2020 a las diez horas y cinco minutos del veinticuatro de febrero de dos mil veinte.), en adelante llamado “**MUNI MONTES DE ORO**” debidamente autorizado para la suscripción del presente convenio mediante acuerdo del concejo Municipal tomado en sesión ordinaria xxxxxx Y **El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano**, con cédula jurídica número: Tres- Cero Cero Siete- Cero Siete Ocho Dos Nueve Siete (número 3-007-078297), representada en este acto por el señor **FAVIO JOSE LOPEZ CHACON**, mayor, divorciado, empresario, vecino de San Isidro de Cóbano de Puntarenas , portador de la cédula de identidad número: cinco – trescientos cincuenta y uno - novecientos veintiséis 5-0351-0926), en calidad de INTENDENTE, con las facultades que le otorga el Artículo 17, Inciso n) del Código Municipal y la Resolución número 1374-E11-2020 de las diez horas del veinticinco de febrero del año dos mil veinte del Tribunal Supremo de Elecciones, publicado en la Gaceta número cuarenta y cuatro del Año dos mil veinte , para el periodo que va del primero de mayo del año dos mil veinte al treinta de abril del año dos mil veinticuatro, el cual fue juramentada en la sesión solemne del día 1 de Mayo del Año Dos Mil Veinte, en adelante llamado “**Concejo Municipal de Distrito de Cóbano**” debidamente autorizado para la suscripción del presente convenio mediante acuerdo del Concejo Municipal tomado en sesión ordinaria número **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, hemos acordado suscribir el presente CONVENIO DE COOPERACION con fundamento en los artículo 4,7,13 inciso e) y 71 del Código Municipal, así como por los antecedentes y clausurado que a continuación se describen:

ANTECEDENTES

La Municipalidad es una persona jurídica estatal, con patrimonio y personalidad propios, así como capacidad jurídica plena para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus

finés, cuya misión consiste en proveer a los vecinos de su Cantón y Distrito de los, mejores servicios que satisfagan sus diversas necesidades y así procurarles un mejor nivel de vida.

El Código Municipal, (Ley número 7794) en su artículo 2, permite a LA MUNICIPALIDAD ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines; el artículo 4 inciso f), le faculta para concertar, con personas o entidades nacionales o extranjeras, pactos, convenios o contratos, necesarios para el cumplimiento de sus funciones y el artículo 7 confirma la posibilidad de esta, de llevar a cabo conjunta o individualmente, servicios u obras en su Cantón mediante la celebración de convenios con el ente u órgano público competente, y el artículo 71 del Código Municipal establece expresamente la facultad de las municipalidades de disponer de su patrimonio a través de la celebración de toda clase de actos o contratos permitidos por dicho Código y la Ley de Contratación Administrativa

Los Concejos Municipales de Distrito fueron creados mediante ley 8173 y su reforma de ley N°9208 y son órganos adscritos a la Municipalidad del Cantón respectivo los cuales cuentan con una personería instrumental con todos los atributos derivados de la personalidad jurídica, regulados a su vez por el Código Municipal que les permite adquirir compromisos con otras corporaciones municipales esto según los artículos 4 inciso f), 9 y 13 inciso e) del Código Municipal.

Que, a tal efecto, las partes, conscientes del beneficio que sus respectivos Cantones y Distrito y la sociedad costarricense pueden recibir a través de la adecuada coordinación de sus actividades, se comprometen a aunar esfuerzos y compartir sus fortalezas a través de la celebración del presente convenio Marco de cooperación, para llevar a cabo obras en pro del desarrollo de sus respectivas comunidades y la región.

POR TANTO

La Municipalidad del Cantón de Montes de Oro y el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, acordamos suscribir este Convenio Marco de Cooperación, el cual queda sujeto a la legislación vigente y se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - Del Objeto del convenio:

El presente convenio constituye un compromiso marco de cooperación mutua entre ambas instituciones, con el fin de promover el desarrollo, y el mejoramiento en la calidad y eficiencia de la prestación del servicio público por parte de ambas entidades municipales.

SEGUNDA: Obligación de ambas Municipalidades:

Para la realización de este convenio cada Corporación Municipal facilitará recursos económicos y materiales, de acuerdo a sus posibilidades, los cuales deben estar previamente comunicados a la Corporación Municipal que va prestar ayuda.

TERCERA. - Compromiso de ambas Municipalidades:

La corporación municipal que recibe la ayuda se compromete a emplear en forma exclusiva los recursos recibidos de parte del otro ente municipal en proyectos en pro del desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores de su cantón o distrito.

CUARTA: Informes y liquidación:

Cada corporación se compromete a rendirle un informe final a la otra entidad sobre cada uno de los eventos en el cual ha recibido ayuda de esta, en un plazo de sesenta días posteriores a la finalización del evento

QUINTA: Plazo y vigencia del convenio: Este convenio tendrá una vigencia de diez años, a partir de la suscripción del mismo. Este convenio podrá ser: a) Finalizado por mutuo acuerdo entre las partes. b) Resuelto por una de las partes en caso de incumplimiento demostrado de alguna de las partes. c) Rescindido unilateralmente por cualquiera de las partes. En cualquier caso, debe mediar una comunicación escrita con 2 meses de antelación y el Convenio quedará sin efecto tres meses después de brindada la comunicación escrita.

SEXTA: De las modificaciones:

Cualquier modificación a los términos aquí estipulados, deberá realizarse mediante ADENDA escrita debidamente autorizada por los respectivos Concejos Municipales.

SETIMA: Efectos del Convenio:

El presente convenio no crea relación legal o financiera entre las partes suscribientes. Queda expresamente estipulado que no existe ninguna relación laboral entre el personal de la Municipalidad y el del Concejo Municipal, producto de este Convenio. Por consiguiente, cada una de las partes mantendrá el carácter de patrono hacia sus trabajadores y asumirá íntegramente la responsabilidad derivada de los riesgos relacionados con sus respectivos proyectos, obras o actividades.

OCTAVA. - Estimación: Por cuanto las obligaciones de las partes según este convenio son variables y no susceptibles de estimación, es de cuantía inestimable.

NOVENA: Domicilio para recibir notificaciones:

Para efectos de cualquier comunicación o notificación, respecto de este convenio, las partes acuerdan los siguientes medios: La Municipalidad de Montes de Oro al correo electrónico alcalde@munimontesdeoro.go.cr El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano al correo de la Intendencia flopez@municobano.go.c.

DÉCIMA: Validez y Eficacia: La validez y eficacia de este convenio es a partir de la firma por las partes.

Las partes declaran que todas y cada una de las cláusulas de este convenio son ciertas y consecuentemente se comprometen a su fiel cumplimiento, así en fe de lo anterior, firmamos en dos tantos iguales a efecto y tener, en la ciudad de xxxxxx a las xxxx horas con xxxxxx minutos del día xxxxx de xxxxx del año dos mil veintitrés.

2.3. Autorizar al Intendente a firmar este convenio marco de cooperación con la Municipalidad de Montes de Oro. **ACUERDO UNANIME.** Votan afirmativamente Eric Salazar Rodríguez, William Morales Castro y Carlos Mauricio Duarte Duarte (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sánchez Segura)

b. OFICIO N.º INT-2023-024. ASUNTO: SOLICITUD DE APROBACIÓN PERFIL DE GESTOR DE LA OFIM PM1.

Por medio de la presente le saludo y deseo éxitos en sus funciones diarias, a la vez procedo a trasladar oficio RH-007-2023, el mismo donde se indica y se aporta la documentación respectiva para la aprobación del perfil de gestor de la OFIM, mismo que fue presupuestado y aprobado para el periodo de un año.

Esperando se pueda verificar la información y proceder con la aprobación de dicho perfil en pro del beneficio y desarrollo de esta Institución, así como de la comunidad en general, con un tema tan importante.

CONSIDERANDO:

- Que este Concejo ha conocido el OFICIO INT-2023-024 de la Intendencia en el cual se solicita la APROBACIÓN PERFIL DE GESTOR DE LA OFIM (OFICINA DE LA MUJER) en una categoría de PM1 (Profesional municipal 1) el cual corresponde a un bachiller y/o en Psicología

- Que el puesto ya fue aprobado por la contraloría mediante la aprobación del Presupuesto Ordinario 2023

ACUERDO N°3

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA. “3.1. Dispensar del trámite de comisión”. ACUERDO UNANIME Y FIRME

3.2. Aprobar en todas sus partes el perfil presentado para el puesto de GESTOR DE LA OFIM (OFICINA DE LA MUJER) en la categoría de Profesional Municipal, el cual se detalla seguidamente:

GESTOR (A) DE LA OFIM (PM1)

NATURALEZA DEL CARGO

Elaboración de estudios e investigaciones diversas que implican esencialmente la emisión de dictámenes, criterios para la resolución de asuntos, aprobación de trámites diversos, que requieren de análisis basados en los principios y métodos propios de una disciplina específica, así como la aplicación e interpretación de planes, procedimientos y normas aplicables a los diversos procesos municipales. Formula, coordina, ejecuta y controla proyectos diversos. La característica esencial es que realiza análisis que demandan formación profesional a fin de poder emitir dictámenes y proponer recomendaciones para apoyar la toma de decisiones en su campo de especialidad.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Brinda información permanente a las mujeres sobre sus derechos, servicios existentes en distintas instituciones; así como de los programas y servicios que desarrolla el INAMU y otras instituciones públicas como privadas, a favor de la igualdad y equidad de género.
- Fomenta la participación, la organización, el liderazgo y la toma de decisiones de las mujeres en los distintos espacios locales y organizaciones por medio de charlas, capacitaciones y talleres.
- Monitorea el cumplimiento de las políticas públicas a favor de las mujeres en el ámbito local.
- Incide en los Planes Municipales conjuntamente con la Comisión de la Condición de la Mujer, a fin de que estos incorporen los intereses y necesidades de las mujeres.
- Refiere y articula a las mujeres a distintos servicios y programas estatales y gubernamentales.
- Coordina de manera permanente con el IMAS, INAMU y con el Programa de Oficinas Municipales de la Mujer.
- Promueve la creación de redes de apoyo a la labor de las OFIM, con organizaciones, profesionales y grupos de mujeres.
- Mantiene una coordinación en el ámbito institucional en el nivel local, impulsando la creación de redes interinstitucionales.
- Coordina sistemáticamente con la Comisión de la Condición de la Mujer del Concejo Municipal Distrito de Cóbano, y las distintas instancias Municipales que tengan que ver con el cumplimiento de sus objetivos.
- Promueve la incorporación de la perspectiva de género en el quehacer municipal por medio de trabajo de sensibilización.
- Promueve el desarrollo integral de la mujer, a través de campañas educativas y culturales y toda clase de programas de promoción humana.
- Desarrolla organizaciones femeninas o grupos para crear espacios de visibilización en el distrito

- Vela por la seguridad y bienestar de la mujer, mediante la investigación de su situación real y del cumplimiento de las leyes que la favorecen.
- Divulga las leyes que garantizan los derechos específicos de la mujer.
- Ayuda a la mujer en la obtención de empleos mejor remunerados y la protege contra todo tipo de discriminación social y económica por razón del sexo.
- Diseña, planifica, organiza y ejecuta investigaciones, estudios descriptivos, análisis y diagnósticos, proyectos y otros trabajos profesionales de su área de conocimiento, con el fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia posible en las actividades sustantivas, de apoyo técnico y administrativo de la Institución.
- Elabora informes de avance y generales de trabajos de investigación, estudios y otros.
- Coordina e informa todas las actividades sociales, culturales y recreativas con los gestores.
- Brinda asistencia técnica y profesional a funcionarios de igual o mayor nivel profesional y jerárquico en el desarrollo de proyectos de investigación, estudios y otros que están a cargo de estos.
- Participa o colabora en la ejecución de los proyectos de mayor complejidad a cargo de profesionales de igual o mayor nivel y de los jefes de las unidades responsables respectivas.
- Vela porque los programas, proyectos o actividades que se le encargan, se desarrollen de acuerdo con especificaciones y/ o planes y políticas fijadas por La Institución para el área profesional de su competencia.
- Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y funcionarios de otras instituciones y público en general.
- Ejecuta o participa en la elaboración y desarrollo de programas y actividades propias de su campo de actividad.
- Redacta, corrige y firma documentos variados que se originan en el desarrollo de las actividades que realiza y vela por su ágil y correcto trámite.
- Asiste a reuniones con superiores, compañeros y funcionarios técnicos y profesionales de otras instituciones, con el objeto de coordinar actividades.
- Perfecciona métodos y procedimientos de trabajo, analiza y resuelve problemas que se presentan en el desarrollo de las labores.
- Coordinar y articula la operación de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil y los Centros de Atención Diurno Adulto Mayor.
- Mantiene registros sobre los trabajos que se le encomiendan y vela porque los mismos se ejecuten conforme a programas, fechas y plazos establecidos.
- Ejecuta o participa en la evaluación del avance y resultados de investigaciones, estudios y actividades realizadas.
- Sugiere y pone en práctica cambios en los métodos, procedimientos, programas y otros factores de carácter técnico y profesional, con el propósito de mejorarlo.
- Coordina sus actividades con otros funcionarios y oficinas del Concejo Municipal Distrito de Cóbano, instituciones públicas o privadas, de acuerdo a lo que sea pertinente.
- Prepara y presenta informes de labores realizadas y expone en ellos los problemas encontrados, soluciones dadas, tipo y cantidad de actividades realizadas y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.
- Comprueba la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen sus actividades.
- Mantiene al día un banco de información o datos para respaldar o facilitar su labor y la de otras que se le encomienden.

- Publicar información autorizada por superior inmediato de interés municipal en las cuentas de redes sociales.
- Representar al Concejo Municipal Distrito de Cóbano en las distintas redes y programas sociales relacionada a su cargo.
- Le corresponde apoyar las acciones de asistencia social impulsadas por el concejo de distrito relacionadas con la preparación de un diagnóstico socioeconómico distrital; atención, análisis y aplicación de soluciones según los diferentes proyectos de carácter social ofrecidos (mujeres agredidas, ayudas a indigentes y familias pobres, problemas el adolescente y otorgamiento de becas estudiantiles entre otros) así como otros casos de similar naturaleza que se presenten para su atención; esto con el fin de garantizar la gestión técnica y el cumplimiento del programa social impulsado por la Institución, y aquellas ordenadas por el Intendente en razón del cumplimiento de su programa de Gobierno y las Directrices emitidas por el Concejo Municipal, en relación al cargo desempeñado.
- Realizar trámites de caja chica para las actividades sociales, culturales y recreativas del concejo de distrito de Cóbano.
- Realizar las solicitudes de los procesos de contratación de actividades, tareas o proyectos de su responsabilidad.
- Presentar informe de las actividades, proyectos o tareas realizadas a su superior inmediato.
- Planear, dirigir y ejecutar las tareas institucionales relacionadas a la gestión social en conjunto con el equipo de trabajo del subproceso en atención a las actividades definidas en los diferentes planes, programas y proyectos instituciones en atención a los grupos de niños, adolescentes, jóvenes, adulto mayor, mujer y familia, personas con capacidades especiales, y otros grupos de vulnerabilidad social
- Cumplir con las normas y disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- Ejecuta otras tareas afines a la profesión y nivel del puesto.

COMPLEJIDAD DEL CARGO

El trabajo requiere la interpretación de normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se utilizan los principios de una disciplina especializada que demanda formación universitaria a nivel de licenciatura.

Las actividades se realizan siguiendo procedimientos e instrucciones de carácter general. El trabajo es supervisado mediante los informes, dictámenes, estudios, criterios emitidos y mediante los resultados logrados. Es supervisado por el superior jerárquico. Se caracteriza por contar con independencia profesional.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Le podría corresponder la supervisión de personal operativo, administrativo, técnico y profesional.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe Supervisión del Intendente

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos al Concejo Municipal Distrito de Cóbano, realizar inversiones rentables y seguras, evitar pérdidas económicas o presupuestarias, lograr mayor eficiencia organizacional y apoyar la toma de decisiones en materia económica.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional de los equipos, materiales e instrumentos asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se ejecutan tanto en las oficinas como en el campo, según lo amerite su trabajo. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país y trabajar expuesto al sol, lluvia, frío, polvo y accidentes de tránsito. Cuando la actividad lo requiera deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden incluir inversiones mal evaluadas, tarifas obsoletas o mal estimadas, perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de trabajos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

- ☒ Análisis y síntesis.
- ☒ Capacidad de redacción.
- ☒ Iniciativa y creatividad.
- ☒ Trabajo en equipo.
- ☒ Compromiso organizacional.
- ☒ Integridad.
- ☒ Servicio al usuario.
- ☒ Operar vehículo liviano
- ☒ Orientación al logro.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.
- Servicios municipales.
- Word, Excel y Power Point de nivel intermedio, Internet.
- Métodos de investigación y elaboración de informes.
- Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora. (ejecución, planeación y organización de talleres, charlas y capacitaciones)
- Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase.

FORMACIÓN

- Bachillerato y/o Licenciatura en Psicología

EXPERIENCIA

- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al colegio profesional respectivo.
- Licencia B1 y/o A2 al día.

ACUERDO UNANIME. Votan afirmativamente Eric Salazar Rodríguez, William Morales Castro y Carlos Mauricio Duarte Duarte (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sánchez Segura)

c. OFICIO N.º INT-2023-022. ASUNTO: SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE PERFIL DE PLAZA DE PROVEEDORA SEGÚN OFICIO RH-005-2023.

Por medio de la presente le saludo y deseo éxitos en sus funciones diarias, a la vez procedo a trasladar oficio RH-005-2023, el mismo donde se indica y se aporta la documentación respectiva para la actualización del perfil del encargado de la proveeduría municipal.

Esperando se pueda verificar la información y proceder con la actualización de dicho perfil en pro del beneficio y desarrollo de cada uno de sus colaboradores y de esta Institución.

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido el OFICIO INT-2023-022 mediante el cual la Intendencia traslada OFICIO RH-005-2023 de solicitud de aprobación de actualización del Perfil del puesto de Proveeduría
- Que el puesto de Proveeduría actualmente se encuentra en la categoría de TM3 (Técnico Municipal 3) y que, según las tareas, actividades, responsabilidades y según el artículo 315 del REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE CONTRATACION PUBLICA, se define como un Profesional incorporado al Colegio Respectivo (PM1)
- Que ya se cuenta con la aprobación por parte de la Contraloría General de La República para profesional 1, esto mediante la aprobación del presupuesto en el Ordinario 2023 así como la respectiva Prohibición que corresponde.

ACUERDO N°4

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: “4.1. Dispensar del tramite de comisión”. ACUERDO UNANIME

4.2. Aprobar modificación al perfil al cargo de proveeduría para que se indique PROFESIONAL MUNICIPAL 1 en lugar de Técnico Municipal 3, tal como se detalla a continuación:

PROVEEDOR(A) MUNICIPAL (PM1)

NATURALEZA DEL CARGO

Ejecución, coordinación y/o control de estudios especializados que requieren la aplicación de principios y métodos propios de una profesión, así como el dominio de la gestión municipal, la interpretación de normas y procedimientos, así como de competencias técnicas y conductuales específicas. Se caracteriza por diseñar procedimientos, métodos de trabajo, formular, ejecutar y evaluar proyectos y programas, diseñar metodologías, planes, modelos variados, Elaborar políticas, diseñar estrategias, formular objetivos, planes; diseñar normas, formular presupuestos, evaluar los criterios emitidos por otros profesionales y asesorar a superiores u otros profesionales en aspectos relacionados con el proceso bajo su responsabilidad.

RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS

- Planear, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la compra y registro, en el Proceso de Adquisiciones.
- Implementar y mantener actualizados los sistemas informáticos que se requieran para la realización de las labores a su cargo.
- Coordinar los aspectos relacionados con cotizaciones y la adquisición de bienes y servicios, con el fin de mantener un adecuado nivel de existencias.
- Velar por el adecuado cumplimiento de la codificación, identificación, anotación, distribución y existencia de los suministros de oficina en bodega.
- Analizar las observaciones y recomendaciones realizadas por sus colaboradores en los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Proponer los lineamientos en la materia que no estén previstos en la Ley.
- Dictaminar sobre la procedencia de celebrar Licitaciones Públicas, Abreviadas, Contrataciones Directas, Remates, así como los casos en que no se efectúen por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley.

- Dictaminar y emitir la resolución final para la contratación de la adquisición, arrendamiento o servicio de que se trate.
- Controlar la investigación de fuentes de suministro en el proceso de cotización, así como la autorización de las órdenes de compra.
- Instrumentar el sistema de información de fuentes de suministro de los bienes y servicios, así como mantener actualizados los catálogos de artículos y servicios.
- Tramitar las exoneraciones de marchamos de los vehículos y maquinaria Municipal.
- Velar porque los bienes del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano permanezcan debidamente inventariados y respaldados documentalmente y asignados a quien corresponda.
- Asesorar y coordinar con las instancias municipales, todo lo referente a la programación y adquisición de bienes y servicios.
- Analizar y evaluar los bienes y servicios adquiridos durante la vigencia fiscal para la planificación del siguiente período.
- Levantar estadísticas de compras a nivel nacional de la Institución, con base en el comportamiento de la adquisición de bienes e insumos en el período fiscal correspondiente.
- Participar en la Elaboración del plan anual de compras.
- Establecer procedimientos y modelos expeditos para la adquisición de bienes y servicios de la Institución.
- Distribuir y supervisar la ejecución de las labores específicas encomendadas a su proceso.
- Definir prioridades de trabajos, estudios o investigaciones por realizar, considerando la importancia y el efecto que estos tienen sobre los objetivos y metas del Proceso a su cargo.
- Mantener controles y registros variados y velar porque éstos se mantengan al día y se adecuen a la dinámica del trabajo.
- Asesorar a la Gestión y al Proceso de la que depende en la solución de problemas o aclaración de asuntos de su especialidad.
- Analizar y recomendar ante sus superiores las posibilidades de inversión o reducción de gastos, para optimizar la gestión del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.
- Coordinar actividades con otros procesos de igual o mayor nivel que la suya; así como con organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, cuyas funciones de alguna forma se relacionen con las que se le encarguen.
- Realizar investigaciones y análisis de la organización y disposición de los procedimientos técnicos y administrativos del trabajo.
- Colaborar en la redacción de informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales y otros instrumentos técnicos y documentos similares.
- Asistir a reuniones con supervisores o con subalternos, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Preparar informes sobre las actividades realizadas y presenta las recomendaciones pertinentes.
- Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y vela porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- Colaborar con funcionarios de nivel superior en el desarrollo de proyectos, estudios técnicos y análisis del más alto grado de dificultad.
- Asistir a reuniones con superiores y colaboradores con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, resolver problemas que se presenten en el

desarrollo de las labores, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte.
- Realizar labores administrativas que se derivan de su gestión.
- Ejecutar otras tareas atinentes al puesto y cualquier otra función que su superior inmediato le asigne.

COMPLEJIDAD POR EL CARGO

El trabajo requiere la interpretación normativa y procedimientos propios de una actividad, para lo cual se utilizan los principios de una disciplina especializada que demanda formación universitaria a nivel de licenciatura.

Las actividades se realizan siguiendo procedimientos e instrucciones de carácter general. El trabajo es supervisado mediante informes, dictámenes, estudios, criterios emitidos y mediante los resultados logrados. Es supervisado por el superior jerárquico. Se caracteriza por contar con independencia profesional.

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe supervisión del Intendente.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No ejerce

RESPONSABILIDAD POR RECURSOS ECONÓMICOS

Es responsable por atraer mayores recursos económicos al Concejo Municipal Distrito Cóbano, realizar inversiones rentables y seguras, evitar pérdidas económicas o presupuestarias, lograr mayor eficiencia organizacional y apoyar la toma de decisiones en materia económica.

RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO

Es responsable por el uso racional y custodia de los equipos e instrumentos asignados y no asignados, así como por la custodia y protección de los mismos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Los trabajos se ejecutan tanto en las oficinas como en el campo, según el puesto desempeñado. Los últimos demandan desplazamientos constantes por diferentes zonas del país y trabajar expuesto al sol, lluvia, frío, polvo y accidentes de tránsito. Cuando la actividad o requiera deben trabajar fuera de la jornada ordinaria.

CONSECUENCIA DEL ERROR

Los errores cometidos pueden incluir inversiones mal evaluadas, tarifas obsoletas o mal estimadas, perjudicar el desempeño de otros equipos de trabajo, atrasos en la ejecución de trabajos o prestación de los servicios y en general inducir a toma de decisiones equivocadas, provocando el incumplimiento de compromisos institucionales y la pérdida de imagen de la organización.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Iniciativa y creatividad.

Trabajo en equipo.

Transparencia.

Servicio al usuario.

Orientación al logro.

Relaciones interpersonales.

Integridad.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Leyes, reglamentos, normas, acuerdos, dictámenes, resoluciones, políticas y procedimientos en materia municipal.

Servicios Municipales.

Word, Excel, y Power Point de nivel intermedio.
Sistemas informáticos municipales.
Técnicas especializadas propias de la actividad en que labora.
Otros conocimientos requeridos por el puesto ubicado en esta clase.
Métodos de investigación y Elaboración de informes.
Conocimiento en herramientas tecnológicas.

FORMACIÓN

Bachillerato Universitario en una carrera atinente al puesto.

EXPERIENCIA

1 año de experiencia en labores afines al puesto.

REQUISITOS LEGALES

Incorporado al Colegio Profesional respectivo.

Póliza de fidelidad. **ACUERDO UNANIME.** Votan a favor los Concejales William Morales Castro, Carlos Mauricio Duarte (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sánchez Segura) y Eric Salazar Rodríguez

d. OFICIO N.º INT-2023-023. ASUNTO: SOLICITUD DE APROBACIÓN PERFIL DE GESTOR SOCIAL PM1.

Por medio de la presente le saludo y deseo éxitos en sus funciones diarias, a la vez procedo a trasladar oficio RH-006-2023, el mismo donde se indica y se aporta la documentación respectiva para la aprobación del perfil de gestor social, mismo que fue presupuestado y aprobado para el periodo de un año.

Esperando se pueda verificar la información y proceder con la aprobación de dicho perfil en pro del beneficio y desarrollo de esta Institución, así como de la comunidad en general.

WILLIAM. Al inicio de la administración pedimos un gestor turístico que ayudara a levantar el turismo en la zona, y todavía nada

PRESIDENTE. SE DEJA PENDIENTE Y QUE SE ENVIE POR CORREO PARA ANALIZARLO

d. OFICIO N.º INT-2023-020. ASUNTO: TRASLADO DE OFICIO ADT-002-2023 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL II SEMESTRE 2022.

Por medio de la presente le saludo y deseo éxitos en sus funciones diarias, a la vez procedo a trasladar **OFICIO ADT-002-2023 ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL II SEMESTRE 2022.**

El mismo para que se conozca en la presente sesión, se apruebe según corresponda y posteriormente trasladar a la Municipalidad de Puntarenas.

PRESIDENTE. QUE SE ENVIE AL CORREO Y SE DEJA PENDIENTE.

- e. **OFICIO N° INT-2023-021. ASUNTO.** Traslado de Reglamento Modelo para las Municipalidades conforme al artículo 8 del Transitorio I de la Ley para Prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, Ley N°10.235 del 3 de mayo del 2022

PRESIDENTE. Se da pase a la comisión de asuntos jurídicos

ARTICULO IX. CORRESPONDENCIA

- a. **Karen Porras Arguedas. Directora Ejecutiva. UNGL. CIRCULAR. ASUNTO.** Consulta Expediente Legislativo N°23.452. Reforma del artículo 4 de la Ley 5060 y sus reformas.

PRESIDENTE. QUE SE LE DE PASE AL INGENIERO DE VIAS PARA QUE NOS EMITA UN CRITERIO AL RESPECTO. PARA LA OTRA SEMANA YA QUE DEBEMOS CONTESTAR A LA ASAMBLEA.

- b. **Asociación de Desarrollo Integral de Bello Horizonte. ASUNTO.** Informa sobre realización de actividad denominada Castillos en la Arena a realizarse los días 10,11 y 12 de marzo del 2022. SE CONOCE

- c. **Asociación de Desarrollo Integral de Bello Horizonte. ASUNTO.** Solicitud de uso de suelo de la zona marítimo terrestre (uso de playa y 50 metros públicos) sector comprendido entre los mojones N°279 y 293 del sector costero e Playa Manzanillo con el fin de realizar los festejos denominados Castillos en la Arena 2023.

PRESIDENTE. SE DA PASE DE ESTA SOLICITUD AL DPTO DE ZONA MARITIMO TERRESTRE A FIN DE QUE NOS EMITAN CRITERIO O RECOMENDACIÓN AL RESPECTO

- d. **Sra. Roxana Lobo Granados. SECRETARIA. ASUNTO.** Solicitud de tres días de vacaciones

CONSIDERANDO:

-Que la secretaria ha solicitado autorización para disfrutar de tres días de vacaciones

ACUERDO N°4

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA. "Autorizar a la secretaria para que disfrute tres días de vacaciones, estos serían el 2,3 y 6 de febrero del 2023". ACUERDO UNANIME. Votan a favor los Concejales William Morales Castro, Carlos Mauricio Duarte (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sánchez Segura) y Eric Salazar Rodríguez

ARTICULO X. INFORME DE LOS CONCEJALES

CARLOS. Quiero solicitar al dpto. de vías porque perfecto que se le dio permiso a Nantipa para que hicieran la acera pero pusieron piedras alrededor de la acera y en la calle. ¿Usted las ha visto William?

William. Si, pero eso creo fue para la hora de la chorrera

CARLOS. No eso está ahí de por vida y las acomodan todos los días

PRESIDENTE. ¿Están obstruyendo la circulación, están en la calle en el cordón y caño?

CARLOS en el cordón y caño

WILLIAM. Ahí iría el caño

PRESIDENTE. Es muy fácil es pedirle a ingeniería vial que recoja lo que esta obstruyendo el cordón y caño frente a Nantipa y pueden provocar un accidente

CARLOS. Para peores eso esta en una vuelta y seguro lo pusieron para que los carros no parqueen en la acera, pero eso es un peligro,

WILLIAM. Yo no veo que afecte. Que los carros no parqueen ahí es bueno y si quitan las piedras se suben a la acera. Lo que hay que hacer es el cordón y caño y posiblemente es para no dañar la acera y si es así está bien

PRESIDENTE. El problema William es que si se le permite a el poner las piedras entonces los rótulos que ponen par que no se les parqueen al frente o una mata y lo demás que usan todos los negocios

WILLIAM. Entonces debería ser parejo. El centro comercial nuevo que tiene palmas puso las macetas en la calle

PRESIDENTE. Seria parejo, solicitarle al Dpto. vial que haga una limpieza general de todo lo que este obstruyendo el libre transito

WILLIAM. Que se haga un informe, yo sé que no podemos coadministrar, pero no sé hasta donde es coadministrar si se están haciendo cosas ilegales y no podemos volver a ver a otro lado no me parece, si tenemos que cambiar la mentalidad de esta gente de la administración solicitándoles que nos den informes deberíamos hacerlo. Porque no se hace nada administrativamente. La calle esta invadida de lado a lado.

PRESIDENTE. Podemos solicitar un informe porque no se esta actuando en el tema de obstrucción de las vías en este caso están estas piedras en otros macetas, rótulos, conos, varillas.

WILLIAM. Es de alabar a esta gente que hizo esta acera porque ahí nadie hace nada y porque desde la municipalidad no se hacen las aceras y que se cobren. Santa Tresa se ha vuelto caótico hay que luchar con la gente, los carros, los proveedores, construcciones dentro de la calle. No hay autoridad ese es el problema

KRISTEL. Es que la autoridad se debió dar desde hace muchos años y proveer, pero nadie previó nada, ahora culpan a la muni y nadie habla del pasado y se puede hacer pero no se hace

PRESIDENTE. Hubo una vez que se hizo con Eladio, se limpió y amplió la calle pero no hubo un seguimiento a eso. Hoy se puede ir a recoger las piedras, pero en una semana están de nuevo y ahí se quedan porque nadie va a ir de nuevo a quitarlas

WILLIAM. Lástima que no está Favio. Esto lo hemos venido hablando y hablando y no se hace nada. Talvez a la municipalidad le está quedando demasiado grande la administración de esto, vamos a un desastre constructivo, zona marítima, ambiental todo se esta deteriorando y no se hace nada. Recuerdo que hace un año habíamos dicho que vamos a traer a seguridad pública, MINAE, ministerio de salud, a todos y solo recuerdo que vino el ministerio de salud y se quedó ahí, no se le dio seguimiento, no se avanzó. En este último año si queremos dejar algo debemos planear algo que sea por el bien de todos y todos ganamos, pero sino esto en cinco años esta será un Jaco

KRISTEL. Se que el mar de Playa Carmen donde esta la quebrada Danta ese mar esta contaminado sobre ver ese rio y nadie hace nada se le dio seguimiento, pero en esta última administración creo no se ha hecho nada

ERIC. Hay que estar encima del ministerio de salud

KRISTEL. Una sola señora en el ministerio de salud no sirve se ocupan mas

WILLIAM. Hubo una reunión donde se dijo que no había mas personal se iba a coordinar con el Dr., Ledezma para poder ser mas eficiente. Lo que podemos hacer es volver a llamar al Dr. Ledezma

KRISTEL. Pero que envíen reporte de sus avances y así nos damos cuenta si están o no avanzando

WILLIAM. No sé si usted caminó la otra vez que iban a asfaltar y con solo caminar llegaba el olor y ya está el verano y se denotan muy bien las aguas y todo es evidente porque en invierno todo se lava

KRISTEL. El asunto es que el ministerio de salud si fuese Ronny, Selina si fuese los grandes te ataca y los que realmente contaminan son los chiquititos esa sodita que se está cayendo, tira las aguas a la calle, esa pulpería pero a ellos no les hacen nada porque no tienen que sacarle ni que hacerles, las lavanderías son geniales para contaminar, a los grandes se les pide planta de tratamiento y hay que hacerla todo eso hay que llevarlo, pero todos contaminamos

CARLOS. Yo había solicitado que el dpto. de patentes hiciera un operativo con los negocios que no tienen parqueo y por eso hay tanto vehículo en las calles y al momento no ha sucedido nada y yo he denunciado aquí negocios que presentan parqueo y luego al parqueo le ponen mesas. Y la gente dice el Concejo Municipal nos tiran la pedrada a nosotros sabiendo que nosotros no tenemos intervención en esto

KRISTEL. Los parqueos son las aceras.

PRESIDENTE. Lo que son parqueos de negocios hay una situación de ley a veces a un negocio, aunque sea risible, le piden solo un espacio

CARLOS. El espacio que Selina alquilaba para parqueo lo vendieron y Selina quedo sin parqueo

WILLIAM. Algunos tienen lugar para el parqueo, pero no les interesa

KRISTEL. El pueblo se acomodaría si los dueños de muchas propiedades tuvieran un poquito de visión y hacen un parqueo, por ejemplo, el área de playa Carmen sería un parqueo excelente

WILLIAM. Hay que hacer algo por Dios

PRESIDENTE. El problema es complejo. Para que usted no se parque en vía pública debe estar delimitado o demarcado por ingeniería vial sino el transito no puede hacerte un parque

WILLIAM. Es que ahí parquean en la vía no a la orilla

PRESIDENTE Lo que hacen y la ley lo avala es que traen un contrato de un lote a no mas de cien metros que sería el área de parqueo y con eso no se puede negar la patente.

WILLIAM. Está bien, pero se hace inspección posterior para ver si lo están utilizando. Nada más se presenta y no nos volvimos a dar cuenta de nada, adonde esta la continuidad

CARLOS. Bakery tiene parque para un montón de carros y siempre se parquean en la calle

PRESIDENTE. Esa es una situación de cultura los del negocio no pueden obligarlos, eso es una desgracia y ni un policía de tránsito los puede quitar.

CONSIDERANDO:

- ✓ Que los negocios de Santa Teresa colocan al frente de sus locales piedras, rótulos, macetas y otros obstruyendo el paso y buscando que no se parqueen los vehículos al frente de su negocio
- ✓ Que esta obstrucción del espacio donde debe ir la acera, cordón y caño provoca un caos vial en esta comunidad ya que los vehículos y camiones repartidores se parquean en la calle
- ✓ Que la mayoría de los negocios no cuentan con parqueo

ACUERDO N°5

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: “5.1. Dispensar del tramite de comisión”. ACUERDO UNANIME

5.2. Solicitarle al Departamento de vías de este Concejo Municipal UN INFORME en la cual se le indique a este Concejo el motivo por el cual no se esta actuando con el tema de obstrucción de la vía pública en Santa Teresa, en la cual se dan situaciones como piedras colocadas en el área de cordón y caño, esto frente a un hotel, lo cual es un peligro, además los negocios colocan rótulos, macetas y otros frente a sus locales para impedir que los vehículos se parqueen lo que ocasiona el caos vial en esa comunidad y el gran peligro para los peatones.

Así también se nos informe si existe algún plan a corto plazo para limpiar de obstáculos la calle a Santa Teresa". En un plazo de quince días después de recibida esta notificación ACUERDO UNANIME. Votan afirmativamente Eric Salazar Rodríguez, William Morales Castro y Carlos Mauricio Duarte Duarte (quien asume la curul ante la ausencia del concejal propietario Eduardo Sánchez Segura)

*****U.L.*****

PRESIDENTE. Al ser las dieciocho horas con cincuenta y cuatro minutos se da por finalizada la sesión

Sr. Eric Francis Salazar Rodríguez
PRESIDENTE

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA