MUNICIPALIDAD DE POCOCI
ACTA MUNICIPAL
N°10 ORDINARIA. 06-02-2017

SESION ORDINARIA. N°10 DEL 06-02-2017, INICIADA A LAS 18:00 HORAS EN LA SALA DE SESIONES MUNICIPALES, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA:

==========

REGIDORES DIRECTORIO	**REGIDORES SUPLENTES**
Johnny Vargas Arrieta	Arelys Fernández Chaves
Patricia Aguilar Araya	
Ovidio Vives Castro	Mariela Monge Araya
Bernardo Antonio Veach Davis	Virginia Hernández Rivera
Ginnette Sequeira Granados	Luis. Gdo. Venegas Ávila
Reinaldo Benavides Vargas	Marta Salgueras Vásquez
Eliecer Araya Brenes (Quien Preside)	Oscar Garro Rojas
Freddy Hernández Miranda	Mª de los Ángeles Núñez Fuentes
Maricruz Chaves Alfaro	Domingo Matarrita Gutiérrez

==========

SÍNDICOS PROPIETARIOS	**SÍNDICOS SUPLENTE**
Geison Valverde Méndez	Lucy Barrantes Jiménez
Johnny Córdoba Hernández	Katherine Mendoza Montero
Juan Luis Gómez Gómez	
Luis Ángel Rodríguez González	Dafne Padilla Monge
José A. Chavarría Villarreal	Ana Patricia Rosales Valverde
Javier Jiménez Villalobos	
Joel Umaña Salazar	Lisseth Monge Araya

GUILLERMO DELGADO OROZCO.
SECRETARIO

ELIBETH VENEGAS VILLALOBOS
ALCALDESA MUNICIPAL

==========

ORDEN DEL DÍA

Acuerdos		ARTÍCULO
167-168	I	Atención Vecinos de La Colonia
169-al-173	II	Atención al Público
174-al-177	III	Lectura, Discusión y Verificación del Acta N°05 Ordinaria del 23-01-2017, Acta N°06 Extraordinaria del 26-01-2017, Acta N°07 Extraordinaria del 27-01-2017, Acta N°08 Ordinaria del 30-01-2017.
178-al-190	IV	Correspondencia
191-al-193	V	Asuntos de la Sra. Alcaldesa
194	VI	Mociones

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el Orden del día.

ARTICULO I
Atención a los Vecinos de La Colonia.

ACUERDO Nº 167

Da inicio la sesión y se procede con la oración por parte del regidor Luis Venegas Ávila.

Moción de Orden por la Regidora Maricruz Chaves.

Para que se altere el Orden del día y se pueda atender a los vecinos Barras de Tortuguero en primera instancia por la leganía de la población.

Reg. Bernardo Veach.

No solo los de Tortuguero, hay otros grupos que vienen entonces mejor que después de la Atención a La Colonia se atienda a los que vienen.

Sr. Pdte. Eliecer Araya.

Por no ser atención al público nombraré una comisión de regidores para que los atiendan.

Reg. Bernardo Veach.

No estoy de acuerdo porque tres regidores no les van a solucionar el problema. Es mejor que se someta a votación Alterar el Orden del Día para atender a todos.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar la Alteración del Orden del Día. Como punto Dos queda la Atención al Público.

ACUERDO Nº 168

Se presenta ante este Concejo la señora Dennia Yaslyn Morales Grajal, céd. 7-0179-0177, Vocal Uno de la Asociación de Desarrollo Integral San Rafael La Colonia, dice:

Saluda, me acompañan los vecinos de la Colonia que en su mayoría venimos con la misma preocupación, les traemos una nota de parte de la Asociación de Desarrollo que dice así:

Después de saludarlo muy cordialmente y desearle muchos éxitos en sus actividades, en nombre de la Asociación de Desarrollo Integral de San Rafael y la Comunidad en General solicitamos sus buenos oficios en las siguientes gestiones:

1. Gestionar ante el MIDEPLAN que se asigne un código como distrito policial al Distrito de la Colonia. Por otra parte Gestionar como prioridad en el distrito de la Colonia terreno Municipal el cual se solicita se asignado para la creación de una Comandancia Policial Distrital, este terreno tiene como número de finca 93761 con un área de 5731.75 m2 según plano L-533365-98 terreno de potrero y con dos calles públicas.

2. Asignar un presupuesto extraordinario de ¢100.000.000.00 para la Construcción de la Comandancia en el Distrito de la Colonia y que en su momento fueron asignados a iniciar un parque en el Centro de la Colonia, 10 que conocemos como la plaza vieja.

3. Ante la ola de Delincuencia (robos) en la Comunidad de la Colonia esta Asociación

Atentamente: Lic. Omar Rojas Jiménez, Vicepresidente ADISR. Teléfono 8860-35-96, correo: orojas@grupocolono.com

Nosotros estamos aquí por un simple motivo, que muchos vecinos han estado pasando por robos, una ola de robos en la Colonia que constantemente estamos pasando y nosotros como Distrito tenemos derecho a una comandancia.

Aquí todos sabemos que la Colonia es un Distrito muy nuevo y por ende está empezando a desarrollarse pero estamos todos anuentes a que nosotros necesitamos la comandancia otra vez en la Colonia porque nosotros no podemos seguir viendo que hay vecinos que a las 6 de la tarde se les meten a robar, vecinos que les han destazado caballo, en estas últimas 2 semanas se han perdido 12 caballos destazados y eso son pérdidas millonarias y nosotros estamos aquí para apelar a la buena fe de ustedes y que nos colaboren en nuestro distrito con la seguridad pública que es un derecho de nosotros como ciudadanos.

La Asociación de Desarrollo tuvo instalada una comandancia policial, nos la cerró el Ministerio de Salud porque hace falta que tenga cielo razo, puerta principal, otro dormitorio, un comedor, que le arreglemos el tanque séptico y nosotros en este momento no tenemos el dinero para presupuestar las mejoras de esa orden sanitaria.

Por lo que venimos aquí para que ustedes nos den una mano y nosotros poder tener instalada la policía ahí. Hoy contamos con un policía que nos viene a apoyar, ellos nos han estado apoyando cada vez que el pueblo llama, una patrulla baja desde Guápiles

hasta la Colonia pero el tiempo de respuesta no es lo mismo como si estuvieran instaladas en el centro de la Comunidad.

Nota de Secretaría:
Se adjuntan documentos presentados por la Asociación de Desarrollo los mismos como siguen:

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE RECTORIA
DE LA SALUD HUETAR CARIBE
AREA RECTORA DE SALUD POCOCI
Correo electrónico ha_guapi@ministeriodesalud.go.cr
Fax 27-10-23-34, Central 27-10-62-11

Página N° 1

ORDEN SANITARIA
HC-ARSP-5129-2013

A: PATRICIA ARAYA AGUILAR- PRESIDENTE ASOC. DESARROLLO COMUNAL SAN RAFAEL

Propietario ☐ Representante legal ☐ Administrador ☐ Inquilino ☐

Establecimiento o Local: Casa Policía de proximidad de San Rafael

Dirección: 100 metros este de Escuela San Rafael

Propiedad sita en: Provincia: Limón Cantón: Pococí Distrito: San Rafael

Fecha: 22-07-2013	Plazo: Sesenta días hábiles	Vence: 25-10-2013

En inspección realizada en el establecimiento denominado casa de Policía de Proximidad de San Rafael el día 13 de mayo del 2013, nos atiendo el señor Yoner Cortes Mora, quién autorizo la inspección ocular de la casa, encontrando las siguientes no conformidades: 1) Piso de cemento con reventaduras. 2) Puerta principal afectada por la polilla y comején. 3) Existe hacinamiento, porque en un dormitorio de 10.60 m^2 tienen cuatro camarotes para ocho personas, dormitorio para damas es de 6.25m^2 se observa un camarote para dos personas, paredes división de dormitorio es de Durpanel, 4) Área proceso alimentos y comedor es de 11m^2, sin cielo raso, mueble de madera afectada por los roedores e insectos, existe sólo un baño e inodoro sin lavamanos para todo el personal, las aguas residuales de las pilas y baño las desfogan al Río San Rafael, 5) Se observa un pila de cemento afuera donde lavan el trapo del piso y la usan para lavarse los dientes. 6) El sistema eléctrico es una instalación vieja, debe ser revisada por un electricista.

Por tanto en plazo arriba señalado proceder a: 1) Reparar el piso de todo el inmueble. 2) Cambiar puerta principal, por una puerta nueva en buenas condiciones. 3) Eliminar el hacinamiento, construyendo un dormitorio más. 4) Instalar cielo raso en área de proceso de alimentos. 5) Revisar y cambiar sistema eléctrico. 6) Construir otro servicio sanitario con inodoro, baño e instalar lavatorio en los servicios sanitarios.7) Presentar un plan de manejo para eliminar Roedores e insectos. 8) Dar tratamiento adecuado y sanitario a las aguas residuales (construir trampas de grasas y drenajes) y confinarlas dentro de la propiedad.

Lo anterior de acuerdo con los artículos 1, 2, 4, 7, 285, 287, 322, 340, 341, 346, 349,355 y 363 de la ley General de la Salud y artículos 21 y 50 de la Constitución Política de Costa Rica.
Continúa.....

"De la atención de la enfermedad hacia la promoción de la salud"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE RECTORIA
DE LA SALUD HUETAR CARIBE
AREA RECTORA DE SALUD POCOCI
Correo electrónico ha_guapi@ministeriodesalud.go.cr
Fax 27-10-23-34, Central 27-10-62-11

ORDEN SANITARIA
HC-ARSP-5129-2013

El fin de proteger la salud pública y el ambiente.

" de conformidad con los artículos 52 y siguientes de la Ley Orgánica del Ministerio de Salud , en relación con la presente Orden Sanitaria, procede interponer los recursos de revocatoria con la apelación en subsidio dentro de los cinco días hábiles contando a partir de su notificación, el recurso podrá ser interpuesto ante la oficina del área rectora de salud del Ministerio de Salud, la revocatoria será resuelta por la Dirección Regional del Ministerio de Salud y de ser necesario, la apelación será resuelta por el Ministerio de Salud "

Nota de Apercibimiento: De no cumplir con lo anterior se procederá a la revocatoria del permiso sanitario de funcionamiento y pasar el caso a los Tribunales de Justicia según artículo 314 del Código Penal que **dice "Se impondrá prisión de seis meses a tres años, a quien no cumpla o no haga cumplir, en todos sus extremos, la orden impartida por un órgano jurisdiccional o por un funcionario público en el ejercicio de sus funciones, siempre que se haya comunicado personalmente, salvo si se trata de la propia detención".**

NOTIFICADO A LAS 12:00 HORAS DEL DIA 22 DE Julio DEL 2013.

Nombre del Notificado — Firma — cédula de identidad

Autoridad en Salud — Firma — 6 0098 0055 cédula de identidad

Observaciones:
El suscrito _____ se notifico personalmente, no queriendo firmar recibido, por lo tanto mediante prueba testimonial dejo constancia:

Testigo 1 — Cedula de Identidad

Sello: DIRECCION AREA RECTORA DE SALUD MINISTERIO DE SALUD COSTA RICA BIENESTAR PARA TODOS POCOCI

Participan de la palabra:
Reg. Patricia Aguilar Araya.

Presenta tres propuestas avaladas por el Concejo en pleno.

Propuesta N°1: para que se ceda en donación a la ADI San Rafael La Colonia para uso exclusivo de la construcción de la delegación plicial del distrito de la Colonia un área de 5.731 metros cuadrados que se encuentra en San Rafael propiedad de la Municipalidad.

Propuesta N°2: para que se modifique el acuerdo del Concejo Municipal dode designan una partida para ser utilizada en el parque San Rafael y sea destinado para la construcción de la delegación del distrito La Coloia vía Modificación presupuestaria, extraordinario y presupuesto.

Propuesta N°3: para que se solicite a Mideplan avanzar con los trámites de la validación y constitución de la Colonia como Distrito Policial ya que pasó a ser distrito del cantón de Pococí desde el 2012.

Reg. Johnny Vargas A.

Saluda, es preocupante la situación que tiene la Colonia, un dia de estos fui a dejar al asesor de don Eliecer y me encuentro un grupo con palos y machetes listos para agarrar y garrotear a cualquier maleante que llegara ahí. Explica ampliamente.
No es que estoy inivtando a la población que hagan lo mismo pero uno se cansa de la poca operativividad. A mi me preocupa que nosotrso no tenemos esos 100 millones de los que hablan. eso apenas está en la comisión de hacienda, todavía no se les ha asignado el contenido, pero veamos a ver si las gestiones que hemos hecho con algunas instituciones nos fructifican con el Ministerio de Seguridad pública.

Patricia en eso es muy efectiva y hay algunos regidores que están solucionando problemas fuertes en el cantón y creo que esta no es la excepción; asi que estoy de acuerdo que se les traslade este terreno para que iniciemos el proceso y que vía gestión Patricia y no se si el señor presidente nombrará una comisión con la gente y los regidores para que le demos seguimiento a eso y con ese terreno empecemos a buscar.

Reg. Supl. Mariela Monge A.

Como ciudadana quiero felicitar a los compañeros que se han organizado allá en el distrito por las situaciones que se han dado más que todo en San Rafael, y sé que ahora San Bosco se está incorporando en este grupo organizado.

Fuera de eso me gustaría, ahora en el cantón ya se hizo cambio de jefe cantonal en la Fuerza Pública, sí me gustaría que si se hace la comisión o a nivel de Concejo Municipal que se invite al nuevo jefe cantonal y se incorpore con nosotros y empecemos a mover lo que son asuntos como distrito en La Colonia porque creo que a él le competen ciertas situaciones y nos puede aclarar tanto a nosotros como a los ciudadanos del Distrito de La Colonia.

Entonces que eso por favor lo tomemos, una propuesta de invitarlo aquí al Concejo o si bien se formara la comisión, hacerle llegar al señor la invitación de que se reúna con nosotros y con la comunidad para empezar a finiquitar lo que tiene que ver con la vigilancia y la seguridad en el Distrito.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas.

Saluda, nuestra felicitación a todos porque sabemos que trabajan por el bien común. Acá tuvimos al señor Ministro de Seguridad y precisamente ha sido una de nuestras peticiones, el tema de seguridad no solo de la Colonia sino de todo el cantón de Pococí.
Hemos solicitado vehementemente y exigido con respeto al señor Ministro que necesitamos más oficiales de la Fuerza Pública, necesitamos también la construcción de delegaciones y sobre todo hicimos una petición especial por el Distrito nuevo de la Colonia que tiene un derecho y es tener una delegación de la Fuerza Pública.
Igual hemos tenido contacto con el señor Ministro y él nos dice que él nos está tratando de cumplir que ya se aprobó el Proyecto de Ley, es lo que nos ha dicho pero aquí la unión hace la fuerza y debemos de presionar. Explica ampliamente.

Reg. Ovidio Vives C.

Saluda, agradecerles la organización que se está realizando como comunidad, como barrios porque la Seguridad es de todos.

Desde el año pasado la Junta de Desarrollo tienen claro que hemos venido colaborando con el Diputado don Abelino Esquivel Quesada y mi persona en varios temas y el tema de seguridad ha estado sobre el tapete en el cual las Juntas de Desarrollo, cómo enviarles un plan de seguridad pública para analizar casos de compras de terreno en San Rafael centro, creo que solo uno hasta el momento tengo yo conocimiento y la Junta de Desarrollo también, de esos 5, uno calificó que es por la entrada de Santa Elena, ellos solicitan varios requisitos para poder que se pueda instalar la sub-delegación de la Fuerza Pública.

Según el estudio se basa en que tendríamos que tener 14 oficiales en estos momentos en el distrito La Colonia. En buena hora que el pueblo de la Colonia hemos despertado porque

este Distrito fue creado hace 4 años y medio y por ley desde un principio se les dijo que teníamos todo el derecho de contar con la policía distrital.

Ha faltado un poco más de interés de las organizaciones comunales, porque ese terreno desde hace ratos hubiera estado listo, o desde el año pasado se habría presupuestado para este año pero nunca es tarde. Presiento que este año en su momento va a haber alguna modificación o va a entrar algún dinero, de algún lado tenemos que comprar ese terreno que cumpla con los requisitos que pide Seguridad pública.

Les adelanto que el señor Ministro de Seguridad estará este viernes en Pococí, los invito a unos dos o tres miembros que nos acompañen a la escuela Nacional de Policía para que podamos hablar con el Ministro y podamos ir adelantando algo.

Sr. Manuel Acuña Vargas. Céd. 2-468-433

Saluda, las propuestas que ustedes hacen son bien recibidas pero nosotros ocupamos algo a corto plazo porque nos han robado bicicletas, limones, gallinas, pero cuando nos roban la paz ahí si estamos en problemas.

Nosotros estamos organizados y venimos un pequeño grupo en representación del resto porque tenemos un grupo de whatsaap como de 400 personas y no queríamos venir a hacerles una escena. Sino venir de manera pacífica a solicitarles que nos soluciones con más presencia policial, dice Vives que son 12 policías, pero cuantos quiera que tengan que haya 2 policías constantes en el pueblo, la patrulla nos atiende y no han llegado al centro de la Colonia cuando ya tienen que devolverse.

Necesitamos una solución a corto plazo, yo sé que no es competencia quizás de la Municipalidad reparar la delegación pero mínimo que la acondicionen, que le den el cielo razo que ocupa, que se mejore el sistema de drenajes, que se mejore un poquito para una solución inmediata, porque el pueblo está enardecido y muy violento y San Rafael se ha destacado por ser un pueblo pacífico, de gente laboriosa pero en estos días yo soy parte de esa comunidad y estoy asustado de ver gente con picos, hachas, palas, machetes y Dios guarde en ese momento caiga un pobre cristiano porque ni me imagino que le puede pasar, entonces por favor que intercedan, esa es la petición generalizada del pueblo.

Reg. Maricruz Chaves.

Saluda, la compañera Patricia al igual que yo y muchos que vivimos en la zona de la Colonia vemos las dificultades que ha habido en relación a los robos, a la gente que está llegando a nuestros pueblos, que desgraciadamente ha cobrado al vida hasta de animales

en donde han descuartizado animales y ya no hay paz. Entonces debemos visualizar estas acciones que debemos realizar de la forma más práctica y rápidamente posible.

Quiero felicitar a ese grupo porque hace poco a uno de los que llegan a robar, le dieron la mano y ahora ese muchacho está internado en el hogar Crea y ahora está tratando de rehabilitarse. Explica ampliamente.

Creo y avalo las propuestas de la compañera Patricia que ya están firmadas de mi parte, esperando en Dios que sí se puedan realizar de la mejor manera.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Darle seguimiento a la propuesta que dice el regidor Johnny Vargas, quedaríamos la Comisión para mañana ir a ver eso. Cuando se expone el arreglo a la sub-delegación voy a aclarar porque se podría ver que Fuerza Pública no haya invertido recursos y es que donde está esa sub-delegación la Asociación de Desarrollo es dueña del lugar, entonces Fuerza Pública no puede invertir recursos ni haberle dado a la Orden Sanitaria algún recurso porque es un inmueble de la Asociación.

No solamente inyectarle un poquito de presupuesto a esa infraestructura serviría para que el Concejo de Distrito se siga reuniendo ahí y también al Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo, entonces podría tener ahorita dos funciones.
Uno que se pueda ser paliativo que nos manden unos oficiales y aparte de eso que esa infraestructura serviría para fortalecer un poco la infraestructura de la Asociación de Desarrollo de San Rafael.

Me parece que se podría hacer una comisión para valorar qué necesita la infraestructura.

Reg. Ovidio Vives Castro.

Yo siento que Seguridad Pública y todas las instituciones incluyendo la Municipalidad, tienen varias vías de cómo ayudar a la comunidad y yo siento que una de las vías es que Seguridad Pública en algunos casos alquilan casas, respaldados por las Juntas de Desarrollo comunal, que reúna las condiciones y en el momento que aparezca una casa que reúna todo, ellos hacen uso de ese alquiler y nos estarían dando en un tiempo rápido los efectivos que necesitamos. Entonces les dejo esto a quienes vayan a conformar la comisión que le hagamos esta propuesta al Ministerio de Seguridad Pública que es una vía más rápida mientras venga el presupuesto para comprar el terreno y podamos estar para el próximo año como Dios manda.

Reg. Johnny Vargas A.

Yo siento que ya hay varias propuestas y soluciones interesantes, pero yo siento que Vives nos dice compra y yo veo que hay un terreno aquí que es de la Municipalidad de cinco mil metros. Este terreno si sirve y tiene 5.000 metros este podría servir. Y en todo caso hay buena voluntad en todo el Concejo la idea es que resolvamos.

Lo que a mí me preocupa es que podría ser más rápida la acción, podríamos plantear el alquiler pero podríamos ir mañana mismo a las 10 de la mañana una comisión, revisamos la orden sanitaria, porque tal vez entre la Asociación y la Municipalidad arreglamos eso en un plazo de una semana y ya le pedimos a la Guardia Rural que provisionalmente superada la orden sanitaria que nos pongan a los guardias. Y la otra semana vamos a buscar el alquiler. Porque al rato hay que arreglar ese inmueble para que no se pierda, y como dice Patricia para que sirva de reuniones del Concejo de Distrito y otros grupos que se quieran reunir y la otra semana nos vamos a San Jose a buscar el alquiler que eso ya es a mediano plazo y luego la construcción nueva que va a largo plazo.

Yo veo que hay tres escenarios y no sé si les parece que hagamos la comisión y mañana mismo vayamos.

Sr. Pdte. Eliecer Araya B.

Formemos una comisión para que le dé seguimiento a ese problema a ver hasta donde se puede llegar. Yo sé que ustedes son un distrito nuevo y que no tenían problemas.

Reg. Patricia Aguilar Araya

Solicita se sometan a votación las tres propuestas presentadas por ella, las mismas como siguen:

Propuesta N°1. Presentada por la Reg. Patricia Aguilar Araya.

REGIDORA PROPIETARIA:

Patricia Aguilar Araya

FECHA: 06 de febrero del 2017

MOCION

CONSIDERANDO:

En San Rafael se cuenta con un área de 5731.m2 con numero de finca 93761 según plano catastrado L-533365-98 terreno de potrero, con dos calles públicas.

Que la propietaria es la municipalidad de Pococí.

MOCIONO:

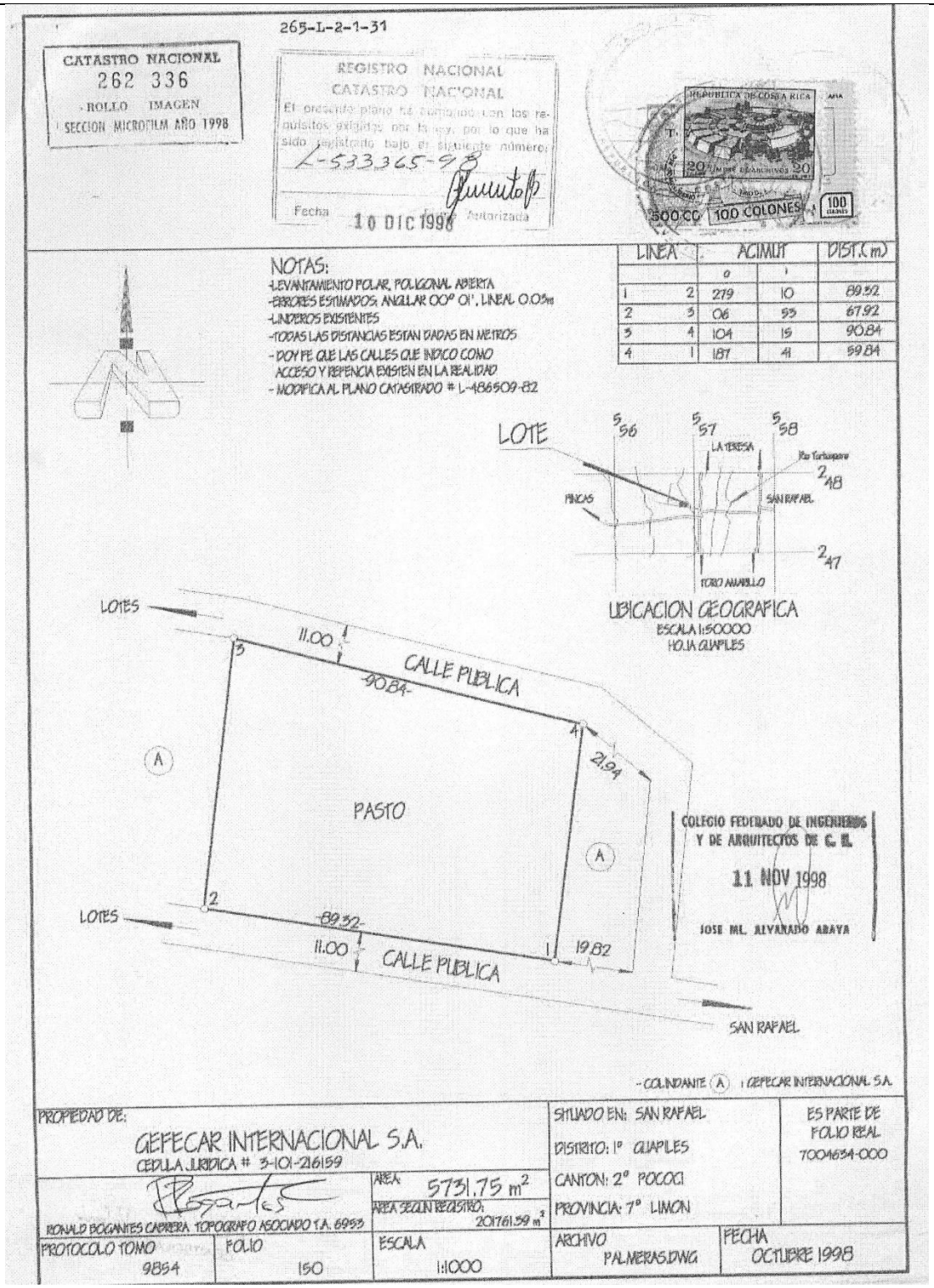
- Para que se ceda en donación a la ADI San Rafael La Colonia para uso exclusivo de la construcción de la delegación policial del distrito de la Colonia .

FIRMAN LA MOCION:

Patricia Aguilar Araya

Maricla Menge Araya.

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.



Bienes Monitoreados
Búsqueda Gráfica Marcas
Carrito de Compras
Consultas Gratuitas
Certificación Imágenes
Detalle de Servicios
Historial de Compras
Historial de Usos
Impuesto Personas Jurídicas
Índice Personas Físicas
Índice de Personas Jurídicas
Mi Cuenta
Mi Inventario
Reserva de Matrícula
Solicitud de Placas
Salidas del País

Avisos importantes

- Estimado usuario, recuerde que no deben rechazar su Certificación digital en ninguna entidad, por lo que si tiene problemas para la recepción de este documento y aplicación de sus efectos legales, sírvase comunicarlo al centro de asistencia al usuario, Teléfono. 2202-0888.

BCR
SOMOS EL BANCO DE COSTA RICA

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CONSULTA POR NUMERO DE FINCA
MATRICULA: 93761---000

PROVINCIA: LIMON **FINCA:** 93761 **DUPLICADO:** **HORIZONTAL:** **DERECHO:** 000
SEGREGACIONES: NO HAY

NATURALEZA: LOTE 3 TERRENO DE POTRERO
SITUADA EN EL DISTRITO 1-GUAPILES CANTON 2-POCOCI DE LA PROVINCIA DE LIMON
LINDEROS:
NORTE : CALLE PUBLICA
SUR : CALLE PUBLICA
ESTE : GEFECAR INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA
OESTE : GEFECAR INTERNACIONAL SOCIEDAD ANONIMA

MIDE: CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN METROS CON SETENTA Y CINCO DECIMETROS CUADRADOS
PLANO:L-0533365-1998

ANTECEDENTES DE LA FINCA:

FINCA	DERECHO	INSCRITA EN
7-00004634	000	FOLIO REAL

VALOR FISCAL: 10,000.00 COLONES

PROPIETARIO:
MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE POCOCI
CEDULA JURIDICA 3-014-042125
ESTIMACIÓN O PRECIO: DIEZ MIL COLONES
DUEÑO DEL DOMINIO
PRESENTACIÓN: 0551-00001211-01
FECHA DE INSCRIPCIÓN: 19 DE OCTUBRE DE 2005
OTROS:

ANOTACIONES SOBRE LA FINCA: NO HAY
GRAVAMENES o AFECTACIONES: SI HAY

CONDI Y RESTRI REF:1251-362-001
CITAS: 265-07702-01-0901-001
FINCA REFERENCIA 7004634 000
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY

Usted se está conectando a una Base de Datos Replicada, los datos están actualizados al 1-Febrero-2017 a las 13.39.20 horas
Emitido el 01-02-2017 a las 13:40 horas

Imprimir Regresar Comprar

Todos los derechos reservados . 2013 . Registro Nacional . San José, Curridabat . Apartado Postal 523-2010 Curridabat
rnpdigital_webmaster@rnp.go.cr

Este sitio se visualiza mejor en resolución de 1024 x 768px o superior

ps://www.rnpdigital.com/shopping/consultaDocumentos/RespConsultaNumeroFinca.jspx 1/1

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se autoriza a la Señora Alcaldesa o Alcalde en Ejercicio realizar los trámites que correspondan para que el terreno ubicado en San Rafael La Colonia, propiedad de la Municipalidad de Pococí, con un área de 5731 mts^2, número de finca 93761 según plano Catastrado L-533365-98 terreno de potrero con dos calles públicas, sea donado a la Asociación de Desarrollo Integral de San Rafael La Colonia para uso exclusivo de la construcción de la Delegación Policial del Distrito de la Colonia. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Propuesta N°2. Presentada por la Reg. Patricia Aguilar Araya.

REGIDORA PROPIETARIA:

Patricia Aguilar Araya

FECHA: 06 de febrero del 2017

MOCION

CONSIDERANDO:

- Que La Colonia pasó a ser distrito del cantón de Pococí desde el año 2012
- La delincuencia en este distrito está presentando alto índices en tachas de casas y asaltos , es taza de ganado .

MOCIONO:

- Para que se le solicite a MIDEPLAN avanzar con los trámites de la validación y constitución de La Colonia como distrito policial

FIRMAN LA MOCION:



Esto lo estamos solicitando porque todavía Mideplan no tiene reconocido ese Distrito sino que estamos todavía dentro de la figura de Guápiles, por lo cual a nosotros no se nos han asignado oficiales ya que ese trámite no se ha hecho.

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Solicitar a Mideplan avanzar con los trámites de validación y constitución de la Colonia como Distrito Policial en vista de que pasó a ser Distrito del cantón de Pococí desde el año 2012. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Propuesta N°3. Presentada por la Reg. Patricia Aguilar Araya.

REGIDORA PROPIETARIA:

Patricia Aguilar Araya

FECHA: 06 de febrero del 2017

MOCION

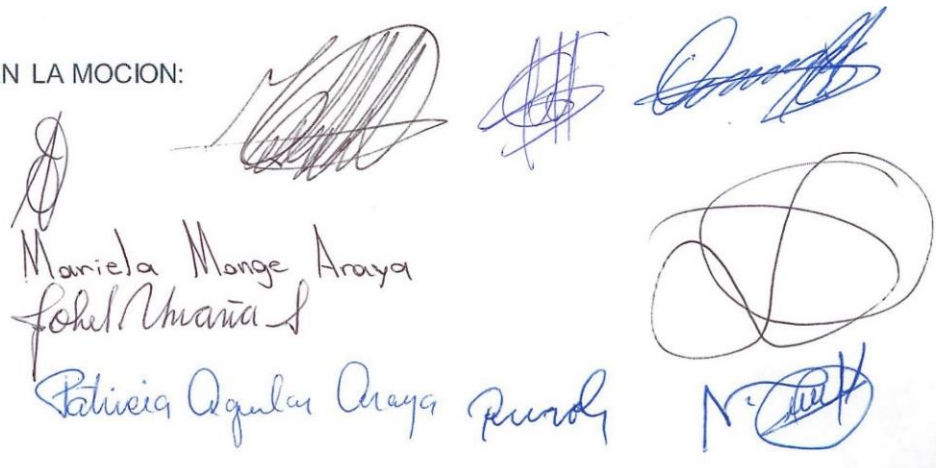
CONSIDERANDO:

Se cuenta con un acuerdo de parte de este concejo municipal con designar una partida para ser utilizada en el parque de San Rafael.

MOCIONO:

Se modifique ese acuerdo y ese presupuesto sea destinado para la construcción de la delegación del distrito de La Colonia vía modificación presupuestaria, extraordinario y prepuesto.

FIRMAN LA MOCION:



Participa de la palabra.

Sr. Pdte. Eliecer Araya B.

El otro es una modificación de los 100 millones, lo que yo si quiero es aclarar que en algunas ocasiones hemos tenido que hacer votaciones forzosas tal vez para que ustedes no digan que estamos en contra y hemos votado cosas a veces obligados que después no podemos cumplir y no quiero que eso pase aquí ahora también.

Esa modificación la vamos a votar pero no es que ya ustedes nos van a decir: “tenemos 100 millones y nos los tienen que dar”.

Nosotros tenemos que ver cómo se hace, si se hace en tractos o cómo es que se va a poder hacer porque ese dinero todavía ni siquiera ha entrado a la Municipalidad. Entonces no podemos comprometernos a que eso se les va a dar porque primero la Fuerza Pública es la que tiene que hacer la delegación. Nosotros servimos de Gestión.
En algunas ocasiones en años anteriores la Fuerza Pública ha enviado al Superávit 16 mil millones porque dicen que las delegaciones no les piden nada. Entonces para que quedemos claros en eso y que Patricia que hace la propuesta lo tenga claro también para que después no nos presionen.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Yo estoy muy clara en lo que son las propuestas, el día que se tomó el acuerdo de los 100 millones para el parque también se habló y los señores regidores están muy claros de que es cuando haya contenido presupuestario porque hay algo que se ha venido viendo, que el Distrito de Guápiles y hasta donde se tendría que construir la cantonal ahorita no se ha podido sacar adelante simplemente porque Fuerza Pública tiene una burocracia igual que el resto de instituciones y no se ha podido hacer.

Al tener un presupuesto, y no se tiene que decir que se tienen que dar los 100 millones exclusivamente, sino que se puede ir en tractos.

Tal vez usted tiene la razón que hemos sido irresponsables a la hora de pedir, pero el distrito de la Colonia realmente no fue muy bendecido, es un poquito de lo que podemos dar más adelante. Los temas de construcción de delegación no se está diciendo que se va a sacar la plata ya porque no es un proyecto tan fácil, puesto que las construcciones de delegaciones tienen que ir vía convenio y no es un proyecto a tan corto plazo.

Sr. Eduardo Vargas Araya. 1-786-890

Realmente lo que queremos es que se apruebe porque ya una vez fue aprobado, hace unos 4 o 5 meses fue aprobado esos 100 millones para un parque, entonces me imagino que ya desde ahí tenía que venir caminando de alguna manera ese presupuesto para que saliera entonces simplemente lo que se está pidiendo ahora es que se haga el cambio para lo que estamos solicitando y ojalá para el presupuesto de este año.

También les quiero decir, no son ¢5 colones lo que pagamos la gente de la Colonia de impuestos para que no nos ayuden con este proyecto y hoy venimos 40 o 50 personas, si no nos ayudan la verdad vamos a venir 100 o 200, muchas gracias.

Reg. Johnny Vargas A.

La Municipalidad está manejando el presupuesto a través de Presupuestos participativos, si la Colonia se reúnen todos y dicen: “bueno no le entramos a las calles, no le entramos a la adecuación de aguas o a los asfaltados y aguantan un poquito y se va a hacer solo una obra en Presupuestos Participativos”, la Municipalidad mete la plata porque ustedes lo piden.

El presupuesto que la compañera metió para Parques para que ustedes entiendan el manejo que se da lo metió en la comisión de Hacienda, ahí no hay contenido en estos momentos, no queremos engañar a nadie o ustedes quieren que nosotros levantemos la mano aquí para que ustedes se vayan contentos.

Nosotros podemos tener 500 personas aquí, pero el presupuesto que este año se va a ejecutar, lo escogió la propia gente. Explica ampliamente el tema de los presupuestos participativos.

Síndico Joel Umaña.

Saluda, a mí me parece que aquí se debe sacar una resolución a corto plazo. Por lo menos yo veo muy viable la recuperación del terreno municipal para la instalación de la delegación distrital.

La solución que daba el regidor Vives de alquilar un local, yo lo vería con buenos ojos pero realmente eso sería a largo plazo porque eso se ha tratado de hacer en el distrito de Guápiles y han pasado meses y hasta años y no se ha concretado nada.

Por lo menos la propuesta de Patricia yo la veo con buenos ojos, tal vez una alternativa más viable es solicitarle a la Fuerza Pública cantonal un patrullaje más consecutivo en el distrito de La Colonia para solventar de forma inmediata en el tema.

Con referente al presupuesto que se piensa modificar no es una realidad porque lo del parque no tiene contenido, entonces qué van a modificar si no ha entrado. Entonces pienso que hay que buscar otras alternativas.

Síndico Juan Luis Gómez G.

Saluda, yo creo que doña Patricia ha sido muy clara. Ella está pidiendo la modificación del dinero y ese dinero a conforme va ingresando se va a invertir en la construcción o mejoras de ese edificio para la policía. También fue claro que todos firmaron la moción, hay consenso y ellos no están diciendo que les den el dinero de inmediato. (Expone un ejemplo de Palmitas).

Si pudiéramos como Concejo Municipal colaborar para que ese dinero ingrese lo más pronto posible, la verdad es que es una necesidad que tiene la Colonia y no debe de dolernos invertir en nuestra juventud, en nuestros niños y nuestros adultos.

Reg. Reinaldo Benavides.

Saluda, cuando la compañera Patricia presentó la solicitud para que en la antigua plaza se construyera un parque fui uno de los primeros en votar este proyecto ya que es muy bonito. Sin embargo la comunidad es la que manda y si la comunidad pide el cambio para esto se le hace. Explica ampliamente.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar la propuesta de modificar el acuerdo N°2045 del Acta N°80 Ordinaria del 03-10-2016 en el que se aprobó una partida por ¢100.000.000,00 (cien millones de colones) para el Proyecto denominado "Parque San Rafael", que se modifique y que ese dinero sea destinado para la construcción de la delegación Policial del Distrito de La Colonia. Ya sea por vía de Modificación presupuestaria, Presupuesto Extraordinario o Presupuesto Ordinario. Siempre y cuando exista el contenido económico.

Nota de Secretaría: el señor presidente procede a conformar la comisión con las siguientes personas.

- Reg. Patricia Aguilar Araya
- Reg. Johnny Vargas Arrieta
- Síndico Joel Umaña
- Reg. Supl. Mariela Monge A.
- Síndica Lisseth Monge A.

En representación de la comunidad y en calidad de asesores se nombra en la comisión a los señores:

- Julio César Sánchez Campos
- Dennia Yaslyn Morales Grajal

Quedan Debidamente Juramentados.

ARTICULO II
Atención al Público.

ACUERDO Nº 169

Se presenta ante este Concejo la Sra. Ana Rita Rodríguez Jiménez, ced. 2-424-873, dice:

Sra. Ana Rita Rodríguez Jiménez.

Estamos hoy acá para hacer una petición al Concejo, Tortuguero maneja turistas al año y creo que es lo que siempre he estado hablando durante 5 años que es el camino de Pavona a la Rio La Suerte. Es un tramo que está en muy mal estado, donde los turistas ya se están quejando toda la gente que entra en carro yo no sé si ustedes han ido, necesitamos que nos den una raspada a ese camino. Lo merecemos Tortuguero es la cara de este Cantón a nivel del mundo.
Hay una maquinaria cerca seria aprovechar que está cerca de ese tramo de carretera.

Reg. Johnny Vargas Arrieta.

Me extraña que usted no se dio cuenta que una niveladora que estaba en Palacios, Chiquero ya está trabajando en ese camino hoy lo informo el Sr. Vice Alcalde Guido Sánchez.

Sra. Ana Rita Rodríguez Jiménez.

A qué hora entro? pero no ha entrado porque yo salí a la 1 de la tarde.

Reg. Johnny Vargas Arrieta.

Está en Chiqueros trabajando y ya se le dio orden de que viniera reparando hacia afuera a la Pavona, lo que pasa es que ustedes no la vieron a la hora que pasaron, pero ya el Vice Alcalde informo hoy a la Sra. Alcaldesa de que esa niveladora viene reparando de Palacios a Cuatro Esquinas.

Sra. Ana Rita Rodríguez Jiménez.

Lo que queremos decir es de Pavona hasta el Rio La Suerte que es un tramo que está demasiado horrible.

Reg. Johnny Vargas Arrieta.

Vamos a comunicarle a él ese tema. Pero el otro tema que también le hablaron a la Alcaldesa hoy que entendí, fue de tratar si se le puede meter un poco de asfalto donde está la Guardia Rural. Entre cuatro Esquinas ese pedazo está muy malo.

Sra. Ana Rita Rodríguez Jiménez.

Lo que venimos hacer es solicitar el apoyo para el trayecto Pavona/ Rio La Suerte. Explica ampliamente.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal.

Con esa preocupación es que nosotros estamos dando seguimiento a un préstamo y una compra de maquinaria, porque no es porque hemos querido, hemos tenido toda la disposición, inclusive ese trayecto de la Pavona-Cuatro Esquinas se incluyó en el decreto de emergencia porque queremos que ese camino se arregle porque es una ruta turística. Vamos a dar todo el seguimiento, lo incluimos en el decreto en todo el plan que nosotros presentamos y lo tenemos muy presente. Explica ampliamente.

Sra. Jenny Maden, Céd. 1-436-436.

Ahorita que lo acaba mencionar don Johnny que la maquinaria viene de Chiquero para afuera yo les quiero recordar, que estamos entre Municipalidad y Minaet hay un Contencioso Administrativo porque se ha cometido a la parte del parque, el camino, la trocha, el Chiquero no llega a ningún lugar más que a un muro que se llama Parque Nacional Tortuguero, entonces yo los insto, a que dejemos de tirarle materiales a un lugar que todavía no nos va a llevar a ningún lugar y esperemos a que sea el juez el que dictamine y diga si podemos o no entrar, mientras tanto esos materiales que se están

tirando de ese lado esos recursos los utilicemos donde cada año están entrando140.000 turistas, vivimos 2.800 que atendemos a esta gente, y en realidad ese trayecto que es más o menos un kilómetro cien, que están entrando a la Pavona es el que ha sido sin atender durante muchos años. Explica ampliamente.

Sr. Pdte. Eliecer Araya Brenes.

Eso de la trocha se está echando material del parque para afuera, no se están metiendo en el parque y son 150 vagonetas de lastre que quedaron compradas específicas, ese material no podemos tirarlo en ninguna otra parte, porque ese material ya estaba comprado antes de nosotros entrar acá.

Sra. Jenny Maden.

Ayer en el recorrido que hicimos se rellenó una zanja de más de metro y medio que había hecho el Minaet hace un tiempo. Hizo 3 zanjas el Minaet para que la gente no pasara porque ya se metieron 30 mts en el parque.

Sr. Pdte. Eliecer Araya Brenes.

Esa zanja la hizo Jorge Solano, no la hizo el Minaet.

Sra. Ana Rita Rodríguez Jiménez.

Eso se va arreglar en el Contencioso sea que se respeta lo que se vaya a dar ahí. Lo que queremos es que se haga un compromiso que ojala que cuando yo entre en la mañana estén las maquinarias. Explica ampliamente.

Reg. Ginnette Sequeira Granados.

Esto está tratado también en la Comisión de Coracto que se trató y se habló también porque es parte fundamental del camino. Pero quisiera hacerle la petición a la Sra. Alcaldesa, hay 3 niveladoras actualmente trabajando en el Distrito de Cariari, una es una maquinaria alquilado, una está en Iztaru, El Ceibo, y la otra en Campo Cinco, actualmente trabajando. El Ceibo creo que está por concluir, explica ampliamente.
Creo doña Elibeth, que tal vez pudiera hacer compromiso con ellos y usted hablar con Guido Sánchez para que lo meta en la programación para que esa maquinaria antes de salir de Cariari quede ese tramo realmente conformado doña Rita ese trabajo que es de conformación con la niveladora y la compactadora, que es un trabajo bueno que se puede hacer, en realidad lo que hay ahí es un tramo muy alto por piedra bola, es un trabajo de conformación debido que quizás ahorita no hay material comprado específico para echar

ahí. Pero creo que una conformación ya haría bastante en ese camino. Y es un tramo de urgencia.
Es la petición que la maquinaria está en el Distrito de Cariari intervenga el tramo ese tramo en compromiso ya en acuerdo tomado por este Concejo, más bien me gustaría que se someta a votación, para que la Sra. Alcaldesa tenga el respaldo de este Concejo Municipal que esa maquinaria tiene que intervenir ese tramo, antes de que salga de Cariari esa maquinaria.

Reg. Ovidio Vives Castro.

Hace unos meses yo le propuse a la Administración y al Concejo, esto se va acabar en el momento que nosotros nos sentemos con Mideplan y el Mopt y solicitar que se codifique que pase de Ruta Cantonal a Nacional, esta calle es Turísticamente reconocida a nivel mundial. Esa calle es para que la tengamos Ruta Nacional como esta hacia Puerto Lindo, las invito porque dentro de pocos días viene una audiencia con el Ministro de Transporte. Explica ampliamente.

Sr. Pdte. Eliecer Araya Brenes.

Yo propongo que sea la niveladora que está en Caño Chiquero, y no la de Cariari.

Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal.

Me hubiera gustado recibir una llamada de doña Jenny, Ana Rita o un msj de texto esta Alcaldía tiene mucha apertura. A mí me duele que tengan que venir desde donde vienen hasta acta, hacer una petición como esta. Explica ampliamente.

Sr. Pdte. Eliecer Araya Brenes.

Se somete a votación que la niveladora que está en el Ceibo, cuando termine ahí que intervenga esos caminos.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se Aprueba, que la niveladora que está en el Ceibo, cuando termine ahí que intervenga esos caminos.

ACUERDO Nº 170

Se presenta ante este Concejo el Sr. Mario Rivera Aguilar, céd. 7-129-500, dice:

Lo mío es muy rápido, es más que todo un derecho de respuesta.

Hoy en la mañana por una notificación que me llega de una compañera, Asesora de la Asamblea Legislativa me hace ver un lamentable comentario que hace el señor Carlos Campos Rojas, donde habla sobre el trabajo que han venido realizando. Él apunta y dispara en contra la Alcaldía, apunta y dispara en contra de los regidores y apunta y dispara a la comisión GIRS directamente.

Quiero aclarar al público que la comisión fue conformada por personas miembros de este Concejo Municipal y también está siendo conformada por personas del cantón que nos vemos ligados a grupos ambientalistas y gente que queremos que nuestro cantón sea un cantón como lo manda el artículo 50 de la constitución política, realmente saludable y sano para los pobladores del cantón. Con esa visión se conforma la comisión y empezamos a trabajar.

Por su parte doña Elibeth nombra a la Ingeniera Karla Cruz como coordinadora del grupo pero en si las decisiones se han tomado por todo el grupo y han sido por votaciones y se han expuesto suficientemente.

Quiero decirle a don Carlos y externarle al pueblo de Pococí que esta comisión siempre ha sido muy abierta, siempre hemos estado al tanto de recibir las observaciones del caso, siempre han sido públicas todas nuestras decisiones, en este momento lo que es el Reglamento de la Ley GIRSS que revisamos entre muchos compañeros está en el departamento legal y cualquiera puede tener acceso.

Yo realmente no entiendo cuál es la posición de don Carlos Campos en esto y me molesta porque él en las alusiones que hace en la comisión GIRSS voy a leer dos párrafos del documento que él publica en red social: "*Aunque muchos se sumaron con interés de trabajar, fue el pensamiento y sentido de quien coordinaba lo que imperó".*

Señor don Carlos Campos Rojas eso es mentira, esto fue la sumatoria de gente que nos sentamos durante casi 7 meses a hacer revisión de Ley GIRSS y hacer revisión de todo lo que correspondía de las leyes que han estado imperando en nuestro cantón para mejorarlas para realmente tener una ley que se amolde a la nueva reglamentación de la Ley 8839.

Otro de los párrafos donde hace alusión al trabajo de la comisión es: "*En estos días se va a aprobar un nuevo Reglamento Municipal de la Ley GIRS que la ciudadanía no conoce ni ha sido informada -ni se quiere que se informe-, donde quedan excluidas las oportunidades para que empresas pequeñas locales se beneficien. Los beneficiarios serán muy pocos, tal vez los amigos de los amigos. Se simulará cumplir la ley, haciendo "fuerza de cara"*

Esto señor también es mentira, es decir, volvemos al tema del reglamento es un documento público que cualquier persona tiene acceso de que lo hemos trabajado grupalmente inclusive en un canal que tenemos en canal 36 hemos hecho mención de todo lo nuevo que trae la ley GIRS y no nos hemos escondido absolutamente nada.

Y repito, aquí en esta comisión y en el departamento de Jurídicos está el reglamento, si tiene objeciones tráigalos ante este Concejo Municipal porque es muy fácil disparar desde redes sociales, hacer malos comentarios en contra de los honorables miembros del Concejo Municipal, de la señora alcaldes y en mi caso, yo doy ese derecho de respuesta porque está siendo aludida una comisión que sin ningún interés más que el bienestar común de nuestro cantón pues ha venido trabajando.

Por eso yo quería aclarar estos puntos, sé que para muchos es darle pelota a la posición que él tenga, desconozco sus intereses pero sí me preocupa porque realmente hay personas muy comprometidas en ese grupo, inclusive estudiantes universitarios que han sacado de su tiempo y lamentablemente se dan estos comentarios que en nada vienen a fortalecer el sistema democrático del cantón de Pococí y mucho menos la visión de reglamento.
Entonces, lo invito don Carlos a venir y yo sé que este Concejo Municipal está abierto para que todas aquellas observaciones que usted tenga, las haga aquí y aclaremos porque de parte de la comisión nos sentimos muy dolidos porque ha sido un trabajo muy arduo y esta comisión siempre estuvo abierta para que cualquier persona participara.

Mi segundo punto es: Que yo hice una propuesta aquí para que se declarar de interés cantonal el Proyecto del Sector de Lesville. Doña Karla y el señor ingeniero que vino hicieron una exposición muy linda y creo que ese es el modelo que a todos nos gustaría para este cantón.

Sí me es necesario aclarar que yo pedí lo de Interés cantonal y lo aclaré ese día que vamos a reunirnos con la presidencia ejecutiva del CNP, con el Ministro del MAG para ver lo que es el trámite de ceder el terreno y sobre ese aspecto quiero decirles que indiferentemente quien sea el que desarrolle el proyecto, nuestro interés es que se lleve a cabo para bien del cantón.

Por ahí también me hicieron alusión en un comentario de Facebook a que nosotros habíamos propuesto específicamente que fuera el proyecto de “X” persona y en ningún momento, nos interesa que se desarrolle el proyecto.

Yo soy funcionario público y conozco el procedimiento, primero se hace una licitación, se pone un cartel de licitación donde varios participan y al final se escoge la mejor oferta. A nosotros lo que nos interesaba era la declaratoria de interés cantonal, únicamente y quería

que esto quedara en actas y que esto quedara claro que lo que nos interesa es que el proyecto se lleve a cabo. ¿Quién lo haga?, llegará el debido procedimiento para que esto se lleve a cabo.

Nota de Secretaría: Se adjunta documento.

UNA HERENCIA INACEPTABLE

De los primeros actos administrativos de nuestra Alcaldesa Elibeth Venegas en Pococí, fue contratar una persona para que asumiera la coordinación de la Comisión Ambiental, saldaba así un viejo compromiso político y de paso ponía en manos de ésta, la tarea de resolver prioritariamente el "problema de la basura". Aunque muchos se sumaron con interés de trabajar, fue el pensamiento y sentido de quien coordinaba lo que imperó.

Tenemos que saber que desde la promulgación de la Ley 8839 para la Gestión Integral-de Residuos (LEY GIRS), publicada en La Gaceta 135 del 13 de julio del 2010, hablar de basura es inadmisible en nuestro país. La Leyes precisa en ese aspecto. Pero lo es más en establecer sin dudas, la responsabilidad de la Municipalidad, entiéndase Alcaldía, para aplicar los alcances y obligaciones de esta ley. Los procedimientos para que todos los actores -no solo la ciudadanía-, cumplan su tarea responsablemente o se sometan a sanciones, son clara. Además establece en sus artículos d) y e) que ésto debe ser parte de un motor de emprendimientos y encadenamientos empresariales, que fortalezcan el crecimiento cantonal y nacional. Los recursos municipales deben estar al servicio y apoyo de la ciudadanía que tenga interés en beneficiarse.

Con el apoyo del partido de Doña Elibeth y la Directora de Dinadeco se aprobó en su momento que el basurero de Pococí sería regional, por lo cual todos los cantones de la provincia pueden venir a dejar su basura aquí. Es decir somos él basurero de la provincia. Gracias a que un importante contingente de nuestra ciudadanía sabe asumir su responsabilidad, desde sus comunidades han hecho grandes esfuerzos para reciclar, re utilizar y reusar. Sin embargo, en Cariari, protegidos en un contrato confuso, autorizado en esta administración municipal, viejos ex regidores hoy cobran a las personas por recoger la basura así como lo reciclado. Todo lo revuelve y lo entregan al basurero. Según entendemos cobrando sus costos de nuestros impuestos.

En estos días se va a aprobar un nuevo Reglamento Municipal de la Ley GIRS que la ciudadanía no conoce ni ha sido informada -ni se quiere que se informe-, donde quedan excluidas las oportunidades para que empresas pequeñas locales se beneficien. Los beneficiarios serán muy pocos, tal vez los amigos de los amigos. Se simulará cumplir la ley, haciendo "fuerza de cara".

Tampoco se sientan las responsabilidades expresas para comerciantes y empresas que no cumplen responsablemente sus obligaciones y tiran la basura donde y cuando quieran. Todo el cuerpo municipal: Alcaldesa, Presidente Municipal, Regidores, Síndicos y Concejales de Distrito, se reúnen en una cofradía para heredarnos la cultura que de manera callada hemos presenciado: los zopilotes que no se van, serán nuestra ave cantonal, la hediondez de los camiones de basura continuará, los cúmulos' de basura en nuestras aceras seguirán'" siendo la cueva donde se esconde la droga que trafican quienes se mueven como culebras por nuestras calles.

Ahora lo importante para ellos son los votos que los van a mantener en sus sitios y a la ciudadanía excluida de la participación en la toma de decisiones, pues ni siquiera es de su Interés el fortalecimiento del proceso de los Presupuestos Participativos, como manda la Constitución y el Código Municipal.

Participan de la palabra:

Reg. Johnny Vargas A.

Me gustaría que don Carlos Campos me esté escuchando, porque está lesionando un montón de cosas muy sagradas que es el trabajo de la comisión GIRS que yo creo que ha sido un trabajo puntual, donde un grupo de personas que no están ganando un cinco se han dedicado constantemente a darle seguimiento a la comisión. Yo sé que doña Karla se le paga un salario que es la única que recibe salario, el resto han sido ad-honerem.

Me duele profundamente porque yo pensé que don Carlos era una persona inteligente y yo siento que él se excede en sus términos porque está lesionando el nombre de estos regidores de esta Municipalidad y yo, cuando me tocan respondo y yo quiero que él venga aquí a preguntar qué es lo que se está haciendo mal y está hablando claramente que hicimos una licitación para que recojan basura en Cariari y que es anormal porque son amigos de los amigos.
Yo no vine a esta Municipalidad personalmente a hacer amigos de los amigos para crear contratos a escondidas, a eso no vine y me duele porque yo tengo una amistad con don Carlos Campos, me duele que él hable en esos términos de que la señora Alcaldesa no está actuando seriamente en estos temas, hay una ley de la República y se está cumpliendo y le agradezco a don Mario las aclaraciones que viene a hacer sobre este documento porque esto es ofensivo, desconsiderado e irresponsable y considero que no debe des estimularse a una comisión tan importante como ha hecho ese trabajo. Explica ampliamente.

Reg. Patricia Aguilar A.

Felicitar a don Mario y a toda la comisión porque hicieron muy buena labor. El día de hoy que nos tocó que estar revisando unos reglamentos le faltan algunos detalles pero realmente la labor que se hizo, mis felicitaciones a usted como representante y a la comisión.

Cuando se habla algo así como acusaciones tan serias y tan feas para mí si es muy indignante y no hablar del tema porque hay que sentarse a ver ese reglamento y ese plan para que vean las horas que tuvo que ver esa comisión para dar unos documentos tan bien redactados y sólidos en lo que se está comentando.

Entonces por mi parte avalo la propuesta del señor Johnny Vargas porque es injusto que se manden documentos así y no se vea primero el trabajo que hizo la comisión.

Síndico Johnny Córdoba.

Hace unas semanas yo quise hablar del asunto. Don Carlos yo a usted lo aprecio mucho, hemos sido compañeros de lucha a la par de Johnny Vargas, de Clíver de los empresarios de esta zona, pero yo le digo a usted que no ataque al Concejo Municipal porque aquí las cosas se quieren hacer bien y no es justo que uno abra el face y comienzan a atacar personas que no tienen educación, que hacen comentarios de doña Elibeth, cosas que no son, y he visto comentarios hasta personales. Creo que eso no se vale. Explica ampliamente.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas.

Saluda, felicita a todo el equipo de Gobierno Local por haber pasado en el Indice de transparencias según la calificación de la Defensoría de los habitantes de un 12% o 19% a un 47.65%, hay investigadores que reconocen el avance del gobierno local y del pueblo. Vamos por buen camino y siempre el secreto está en pedirle a Dios que nos de la dirección, en respetar a los señores regidores, en sentarnos a dialogar, a escuchar, en tener apertura, en saber que si estamos aquí es porque Dios nos tiene aquí por una misión y cuando él quiere nos llamará a cuentas. Entonces mientras podamos brindemos amor y hagamos el bien y el mejor negocio siempre es hacer el bien.

----------UL----------

ACUERDO Nº 171

Se presenta ante este Concejo el Dr. Rafael Ángel Áreas Brenes N° Cédula 2-355-220, Presidente de la Asociación Deportiva Santos, dice:

Saluda, Pocas veces vengo acá a este Concejo, escuchar cosas de Pococí a nivel nacional muchas veces nos entristece, muchas cosas son ciertas, muchas cosas no son ciertas, en calidad de Presidente de la Asociación Deportiva Santos, hablar de Salud, hablar de deporte para mí es sinónimo, hoy vengo hablar de deporte.

Orgullosamente el Santos de Guápiles, en sus más de cincuenta años que tiene de existencia como institución deportiva, dieciséis años, quince en primera división, el 50% de ese tiempo que tiene de estar en la primera división ha logrado dos subcampeonatos y ha llegado a distancias finales en cuadrangulares en el 50% de los quince años de participar, eso significa de que Pococí que su gente, fue lo que una vez escuche y lo repito, "Pococí es la tierra que emana leche y miel, este es un pueblo en donde yo quise ser Guápileño, yo soy de Grecia, hoy digo que soy de Guápiles yo no digo que soy de Grecia, y muchos se han resentido, y llegue a trabajar hace más de veinticinco años y aquí me quede y aquí me entierran.

Hoy quiero decirles con mucha alegría, que ustedes han visto porque el Santón es referente de este pueblo, donde quiera que usted ande y hable del Santos de Guápiles, es referente de este pueblo y el deporte es parte de la salud, en este momento estamos en la primera división y estamos en primer lugar, y no es casualidad es obra de un trabajo de mucha gente que ha pasado a través de los años en esta institución, porque siempre se han tratado de hacer las cosas bien, ha sido una institución que ha venido trabajando de la mano incluso con el Comité de Deportes, que ha trabajado mucho con nosotros y hemos tenido mucho aporte, es una institución que ha tenido siempre el apoyo de este Concejo y esta Municipalidad.

Hablaba hoy con el Presidente de la Federación Costarricense de Futbol, porque tenemos que irnos preparando y sé que lo vamos a lograr, ya no solo vamos a competir probablemente yo estoy seguro en el campeonato nacional, sino que en este momento estamos siendo Costa Rica Tres, la Concachampions y la Concacaf, está modificando y modifico lo que es el sistema de participación para el dos mil diecisiete en donde va haber Costa Rica Uno, Costa Rica Dos, Costa Rica Tres, y en este momento el Costa Rica Uno es el Deportivo Saprissa, El Costa Rica Dos es el Club Sport Herediano, y el Costa Rica Tres es el Santos de Guápiles que está a cinco puntos y que perfectamente podemos quitarle ese segundo puesto al Club Sport Herediano, tenemos que prepararnos, entonces no solo de cosas feas estamos hablando de Pococí, ni que la prensa diga, el Santos se habla de cosas bonitas, se habla de futbol, se habla de progreso, se habla de organización.

El Ebal Rodríguez, es un estadio de una identidad que es municipal, venimos con una serie de proyectos para tratar de hacer las mejoras a ese estadio municipal, la iluminación es parte de eso, ya vieron la iluminación de Pérez Zeledón, una iluminación que fue prácticamente financiada y que fue lograda por una identidad Gubernamental como fue el

ICE, gracias al trabajo que hizo la Junta Directiva del Pérez Zeledón, una iluminación que vamos a tener nosotros no tiene nada que envidiarle quizás si es mejor a la del Pérez Zeledón.

Una iluminación, que razón de costearla toda vale más de trescientos millones de colones (¢300.000.000.00), este Concejo Municipal hizo muy buen aporte con ochenta y cinco millones de colones (¢85.000.000.00), que fue con los que junto con el aporte de Grupo Colono, atreves del Santos y la institución con don Alberto Castillo, que no pudo estar hoy acá ya se logró lo que es la primera, y la segunda etapa, necesitamos terminar una tercera etapa que es prácticamente la mano de obra, porque todo lo que son materiales están incluso almacenados en el previo de Tracasa, nos urge terminar la iluminación y estamos a treinta cinco millones ¢35.000.000.00 que es lo que nos hace falta, treinta millones ¢30.000.000.00, para mano de obra, y cinco millones ¢5.000.000.00, para unos cimientos. Funcionarios de esta Municipalidad, como es Jorge Hodgson y como es gente que conocemos en el ICODER han hecho muy buen trabajo, incluso el ICODER destino una partida específica para la iluminación del Ebal Rodríguez, pero es un proceso que yo no conozco muy bien, aparente me han dicho que es un poco engorroso pero esa partida para completar eso fue incluso dada por el ICODER, estamos contra el tiempo y necesitamos la iluminación del Ebal lo antes posible.

La participación nuestra de la Junta Directiva es pedirle una vez más al Concejo Municipal de que busquemos alguna solución que nos ayuden con alguna solución que nos ayuden con alguna moción, inicialmente aviamos pensado de un crédito fiscal, unos decían que si se puede, otros que no se puede, un crédito fiscal con el Grupo Colono, algunos que todavía mantienen la posición que si se puede, hay otros que no, en este tema yo soy médico se un poquito de salud, no sé de estos temas de modificaciones presupuestarias, nosotros formalmente venimos a plantearlo para ver qué solución nos pueden ayudar para que el Ebal Rodríguez pueda tener una iluminación y podamos seguir participando dignamente en el campeonato de la primera división.

Reg. Freddy Hernández Miranda.

Saluda, Como dice uno popularmente se la ponen fácil ahora cuando el Santos está bien se la ponen facilísimo hablar del Santos, cuando hemos estado poquitos cuando el Santos jugaba casi en otra zona de la tabla de clasificación, hago este pequeño comentario que significa el Santos, aparte de la identidad que le pueda dar al habitante del Cantón de Pococí, que como bien dice el doctor Arias en su mayoría han sido gente que vienen de otros cantones y que dicha que ahora esa identidad en pleno le da, cuando uno va a otros lados, y cuando uno dice que es de Guápiles le hablan inmediatamente del Santos, eso es importante porque entre lo tanto que a veces de habla mal en noticias se magnifique el tema del Santos, y nosotros estemos verdaderamente ubicados que significa el Santos

para nosotros, que junto con los canales de Tortuguero, actividades como el Expo y demás son de envergadura nacional como internacional, eso para ponerlo nosotros en perspectiva de que significa y que estamos hablando.

A mí me toco por lo menos si muy fuerte cuando uno ve en Pérez Zeledón inaugurando una iluminación, cuando uno ve que San Carlos tiene iluminación y uno ve que el presupuesto del Cantón de Pococí diez mil quinientos millones, nosotros no podamos entrarle efectivamente a un proyecto del cual el inmueble es municipal bien lo dice el compañeros Arias, el estadio municipal más bien es obligación nuestra haberlos llamados a ellos y decirles más bien recíbannos, y dennos una audiencia en Junta Directiva para ponernos a la orden, eso es lo normal que debería ser, Pero que dicha, esto se trata de que todos converger en este tipo de proyectos y que todos estemos del lado indicado para no atravesarnos las ideas, ni el esfuerzo.

El asunto aquí es que vamos hacer al respecto, hay varios mecanismos se han venido proponiendo algunos, lo bueno de esto es que veo que los mecanismos son en pro, no son en contra, eso hay que partir que viene la parte buena que todo estamos de acuerdo en buscar el mecanismo idóneo, pero los mecanismos tienen que ser agiles, y tiene que ser realizables en todo sentido, cuando tiene que blindarse bien un acuerdo para que tenga certeza financiera y legal para ejecutarse tal como deseamos nosotros y ojala que sea el más práctico, nosotros estaríamos orientando como órgano deliberante a tomar una acción concreta y ponernos de acuerdo en un paralelalismo con la administración y ser efectivos en ese acuerdo.

Reg. Pdte. Eliecer Araya Brenes.

Mejor damos un receso y vamos todos los Regidores y nos reunimos en la oficina de secretaria para traer una respuesta definitiva.

Receso de 20:00 PM a 20:15.

Reg. Freddy Hernández Miranda.

Todos por unanimidad junto con la administración vemos que el más propicio, el más ágil, el más efectivo, el más ejecutivo, el que todos quisiéramos va hacer el crédito fiscal, va hacer el más efectivo, el compañero Vives ya hablo con el empresario, el empresario acepta así que igualmente el otro año se haga efectivo ese crédito, porque nos permitiría a nosotros no tocar ningún programa de lo que ya está planificado, no tocar ninguna obra y principalmente no entrar en el problema de que después se pueda desfinanciar una cuanta, este mecanismos es sumamente ágil, le estamos diciendo a ustedes cual va hacer la línea que vamos a llevar para que ustedes vayan tranquilos y el acuerdo tendría que ir en este orden, que se le solicite a la administración al despacho de la Alcaldía elaborar un

crédito fiscal para efectos de ser invertidos en la iluminación del Estadio Municipal Ebal Rodríguez Aguilar , no tienen que poner el monto total de la obra, sino el monto exactamente el crédito fiscal se ajuste a la inversión que se vaya hacer al inmueble, que si bien es cierto el proyecto vale trescientos millones, pero en realidad en estos momentos estamos hablando de treinta y cinco millones, entonces tiene que quedar especifico, explicito, en esa línea es sobre treinta y cinco millones y no sobre trescientos y resto, para efectos nuestros.

Ahora también con el señor Hodgson, que esa plata que si les va a entrar, porque ya les entra de fijo, sean invertidos en el estadio para mejoras, ya sea torre de transmisión, gramilla, o para ver después en que lo podemos utilizar de la mejor manera, ya que una vez este el acuerdo en mano se lo den al empresario, y que él inicie al día siguiente este proyecto.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas Villalobos.

Saluda, Claro que el estadio es parte de los que le corresponde al Gobierno Local y nosotros muy gustosos desde la Alcaldía de poder colabórales en equipo con el Concejo Municipal, personalmente me ha preocupado mucho el estado de la gramilla, me gustaría que ustedes lo consideraran ya que estamos buscando esas opciones, bueno tengamos un estadio con las mejores condiciones porque se lo merecen nuestros muchachos, nos han demostrado que si se puede, hemos estado en conversaciones también con el doctor Arias, para el tema del permiso y le hemos solicitado al funcionario Jodgson que nos está colaborando precisamente con el permiso de funcionamiento, estamos para servirles y el deporte sabemos que nos une a todo el Cantón, y nos sentimos orgullosos de este equipo, lo que la alcaldía y sé que este Concejo también en la misma línea podamos aportar y lo vamos hacer siempre con mucho gusto.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se traslada a la señora Alcaldesa para que proceda a confeccionar el trámite del Crédito Fiscal. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Reg. Pdte. Eliecer Araya Brenes.

Lo decía Mario Segura, ayer en el partido, hablaba lo que hablaba el doctor de la iluminación del que el Santos va a ocupar iluminación ya como esta en los primeros lugares, no por eso es que se ha tomado ningún acuerdo acá, pero decía que si esta municipalidad ayudaba a poner esa iluminación Canal Siete le hacía un reconocimiento público a esta municipalidad, no por eso es que le vamos ayudar, si no es que es una obligación y porque somos amantes del deporte y queremos que los jóvenes cada vez se integren más y salgan de las calles hacer deporte, ya quedo esto aprobado.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Quiero hacerles una pregunta nada más, hace poco se había hecho una propuesta de llamarlos a ustedes, porque había unos compañeros que habían preguntado sobre unas tarjetas que a veces se le daba al Concejo, y en el Convenio en el octavo dice de eso, lo traigo a colación porque algunos talvez no se han atrevido a preguntarlo y por lo menos yo si lo voy hacer, dos Regidores suplentes estaban un poquito inconformes que ellos querían entrar al estadio, y yo sé que si entraron al estadio pero que ellos tienen el conocimiento que al Concejo se le daba una tarjeta de entrada y hay un palco, quería hacer la pregunta para que se nos diera respuesta, unos regidores si nos preguntaron no tanto por mí a mí me gusta el futbol, si no por los compañeros que esa vez fueron a participar.

Reg. Freddy Hernández Miranda.

La vez pasada estábamos hablando alguna gente porque es cierto que la tinta que utilizan los señores para la elaboración de carnet no hay en el país, y de hecho por eso en estos momentos no hay carnet, pero yo la vez pasada le había dicho al señor gerente y algunos directivos, que nosotros tenemos identificación que porque no nos permitían por lo menos antes de que estén los carnet o normalmente con los carnet ingresar al estadio, porque todos tiene carnet de aquí hasta más práctico y esta la foto de todos, y poder ingresar al inmueble para diferentes actividades obviamente que no sean privadas, nosotros teníamos esa solicitud entre varios compañeros, valórenlo ustedes y nos dirán posteriormente.

Sr. Jonathan Murillo Gómez cédula N°7- 151-925, Gerente General de la Asociación Deportiva Santos.

En aquel entonces doña patricia, estuvimos reunidos con el Vice- Alcalde Villa, don Jhonny, el señor Presidente Municipal, se había tomado el acuerdo inclusive que a don Freddy se le dieran las entradas los carnet y así fue como se hizo, en este momento nosotros la maquina es muy especial no hay tinta en todo el país, solo en Miami, ya nuestro proveedor la está trayendo hay dos mecanismos uno el que dice don Freddy que pueda entrar con su carnet de la municipalidad, o dos no nos cuesta nada también tenemos una máquina que hace los brazaletes entonces podríamos mandar brazaletes, los treinta cupos se mandan se le dejan al señor Presidente Municipal, son treinta espacios que tenemos nada más, no sé cuántos entre regidores, síndicos van a entrar, o acompañados, entonces ahí si se nos complica con este carnet solo podría entrar una persona, entonces que ustedes tomen la decisión y nosotros nos acoplamos a lo que ustedes digan.

Reg. Freddy Hernández Miranda.

Para acomodar un poco el asunto, el paco Municipal tiene espacio para cuarenta, podrían indicarnos ustedes el mecanismo, hasta se feo en cámaras la gente en sus casas que vean que nosotros estamos pidiendo una entrada, a lo último el palco que se metan los que quepan, normalmente van cuatro o cinco, solo cuando juegan con Saprissa, o con la liga pelean las entradas, ayer por lo menos me grado sobre manera que por lo menos empatamos un poquito con la barra de Limón, porque antes todo el tiempo nos metían nueve a uno de la cantidad de público que ingresaba, por lo menos ayer vi bastantes rojos, pero que ustedes nos digan cual es el mecanismo, estamos hablando de proyectos enormes y después hablar de un tema de una entrada.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Lo que no me gustaría es que se malinterprete, que yo estoy pidiendo que se me dé entrada ya que se expone de esa manera, que es un proyecto de impacto y realmente estuvimos en la comisión para lo que fue ver lo del estadio, creo que fuimos muy eficientes en aquel entonces cuando estuvimos en la comisión, pero lo que estoy diciendo es lo que me llamo la atención ese día, realmente Freddy tiene razón, es muy feo que se esté hablando de un proyecto pero ya que la señora Mariela había solicitado que por favor se les enviara a decir, entonces ya que ustedes están aquí es mejor preguntarlo, no porque estemos necesitando en si eso pero si por respeto a los regidores, que ese día participar por eso hago el comentario, nada más es para sanarlo en ese aspecto, muchas gracias.

Reg. Supl. Mariela Monge Araya.

Saluda, mi persona el año pasado tomo la palabra y fue la que insistió, en que ustedes vinieran y nos respondieran ese asunto en cuestión yo lo hizo por medio que un compañero hizo el comentario cuando fue al estadio, yo estuve en el Concejo pasado, cuando el señor Presidente pregunto que él no sabía cómo se había manejado el Concejo pasado fue que yo tome la palabra, e hice las aclaraciones que yo si les puedo decir se nos daban un carnet, e íbamos y se nos dieron a los treinta miembros del Concejo Municipal, hubo un tiempo que se nos mandó entradas también y se repartían.

Si me extraño y yo por eso hice la consulta y por eso pedí la palabra, yo no quiero hondar en esto ni hacer un conflicto, quiero felicitarlos y el equipo está muy bien y eso es orgullo para mí también soy Guápileña, soy de Pococí, pero por respeto, por respeto al resto de mis compañeros creo que nadie es de segunda, ni de tercera, todos somos de primera, si somos regidores propietario, o somos suplentes, o somos síndicos propietarios, o somos síndicos suplentes, creo que merecemos respeto, ese día unos compañeros aquí en el Concejo que son propietarios dijeron que a ellos se les había dado carnet y son

compañeros de este Concejo Municipal, y por eso ahora que están las cámaras, yo tenía que referirme y tenía que decirlo porque si en aquel momento yo me exprese como lo hice, tengo que hacerlo ahora delante de ustedes y delante de mis compañeros también, por eso fue mi consulta y por eso yo quería que ustedes vinieran y aclararan aquí y dijeran si era cierto que habían dado los carnet y no se nos hizo llegar, y no porque yo tenga que ir al estadio me gusta el futbol, claro que sí y lo jugaba también, y lo compartía, y las veces en el Concejo pasado que podía ir, yo asistía e iba, pero si para ustedes ahora que están como están y las mejoras que hay que hacerles al estadio les va a causar un gasto el que este Concejo Municipal pueda ir ¡yo tranquila, yo no voy y ya está!, pero sí que por favor nos véanos a todos como somos aquí, y que somos todos los que estamos aquí por el respeto a todos los compañeros que nos merecemos, por eso fue que yo insistí y si me gustaría que usted doctor Arias se refiera con respecto a esos carnet, buscarle la solución no sé, ustedes tómenlo y valórenlo pero no es para que la gente allá en televisión vea, que es que mi persona está pidiendo un espacio, no, no es eso, pero si por lo menos que nos aclaren y nos vean a todos con respeto y que merecemos por igual, aquí nadie es diferente, ni más que nadie, muchas gracias.

Reg. Jhonny Vargas Arrieta.

Yo creo que esto no tiene tanta transcendencia de discutirlo mucho.

Reg. Pdte Eliecer Araya Brenes.

Esto para mi es vergonzoso, es penoso que el público en las casas se den cuenta, yo vivo en Cariari el estadio es de la Asociación de Desarrollo y yo siempre que quiero ir al estadio, yo llego a la ventanilla a pagar mi entrada, estamos colaborando también, ya ese tema que se vea después ya con los directivos.

Reg. Supl. Luis Venegas Ávila.

Saluda, felicitarlos por lo que hasta aquí han logrado, excelente, están haciendo al Cantón más grande, más fuerte es bueno tener un equipo en primera división y también con el triunfo que están logrando, cada vez las noticias están hablando más de nuestro cantón, ahora la gente habla más del futbol, de Santos, quiero elogiar algo muy bonito que vi por televisión el domingo, era que en la barra del Santos y decían en canal siete, decían la marea roja, no sé si es la nueva marea roja pero si quiero elogiar a la iglesia que está en el Poli Deportivo que hasta el pastor y su esposa y varios esa era la marea roja, y dije que algo está pasando que hasta las iglesias los están apoyando, un saludo y una felicitación a Isaí Chavarría el pastor de ese lugar por bendecir, me imagino que también estaban hasta orando y pidiéndole a Dios que todo saliera bien, felicitaciones y les deseo muchos éxitos a todos.

Dr. Rafael Ángel Áreas Brenes

Señores Concejo Municipal honorable Concejo, ustedes siempre han sido bienvenidos, en las actividades del Santos de Guápiles y seguirán siendo bienvenidos a como también es bienvenido y hemos tenido muy buena relación con su palco respectivo la gente del Comité de Deportes, tengan plana seguridad de que si ha habido un mal entendido que para mí es un tema nuevo se va a solucionar, y no solo son treinta espacios podemos mejorar las condiciones para que el honorable Concejo Municipal, no solo no apoye como nos apoyó el domingo incluso contra Limón, sino que en todas las actividades que participe el Santos de Guápiles le inculquemos a este pueblo y a esta comunidad el arraigo que tiene que haber por una institución que dejo de ser un equipo de futbol y que se convirtió en una proyección social y que después vamos hablar de eso, muchas gracias por el apoyo, y juntos vamos a salir adelante, juntos vamos a darle nombre, y más renombre a este pueblo que emana leche y miel como es Pococí, muchas gracias. .

ACUERDO Nº 172

Se presenta ante este Concejo el Sr. MSc. Daniel Alfonso Sequeira Espinoza Director de la Escuela Líder de La Rita, dice:

Me presento en esta oportunidad para ver si ustedes me pueden colaborar con lo siguiente, el quince de diciembre presente formal denuncia a la asesora supervisora de entonces, el año 2016 a la supervisora doña Flor Ramírez Núñez, por una situación que se dio al respecto con la Junta de Educación, si bien es cierto yo soy fiscal de la Junta de Educación que me corresponde, hubo una situación ahí que se dio que dentro del contexto administrativo legal no debe ser.

Nosotros teníamos una final nacional sin embargo hubieron y pasaron muchas situaciones, hay veces cuando yo digo que alguien no es de agrado de un grupo, entonces como que le echamos el matorral encima, he llegado con todo el ahínco de dar lo mejor en una escuela donde tiene quince años que no se ha hecho nada, quiero decirles la escuela líder de La Rita la más abandonada del circuito, hay ochenta metros del sector norte abierto, entran y salen por ahí las personas de todas las edades difícil de controlar esto, entre una madre de familia y mi persona de mucha confianza hicimos un gesto, conseguimos ciento cincuenta millones con ayuda de la Ministra también, muy pocos lo saben ahí al respecto como es la supervisora y la misma directora regional, en su oportunidad se está remodelando.

La situación meramente fue que el director de u centros educativo, es quien orienta el accionar de la Juntas de Educación o sea el director de un colegio de la Junta

Administrativa, es un conjunto de trabajo, en equipo de trabajo, sin embargo en esta oportunidad la jefatura inmediata como dicen “me hecho el tren encima”, llego inmediatamente a imponer, que es lo que se hace, y que no se hace, con qué fin no lo sé, la situación que se dio, que estuvo muy de acuerdo en que la Junta de Educación en un momento determinado en un presupuesto de confección de textiles se dieran hacer unas camisetas para representar a la Junta, son dos cosas muy prácticas que pasan que con el tiempo esto a la luz, y yo soy el denunciado, si yo no denuncio entonces estoy siendo cómplice de la situación, lo hice el quince de diciembre ante ella para que hiciera la sumaria, porque así lo dice el reglamento de la Junta de Educación que es el supervisor quien debe hacer la sumaria y luego un mes después presentarlos a la Dirección Regional, para que el departamento administrativo financiero que es la jefatura inmediata de la Junta de Educación Regional, eleven el caso a la Municipalidad con cinco días para que expongan todos los casos, sin embargo la señora el once de enero me mando un correo, se lo mando lo mando a la oficina y estaba mi persona ya lo analice ahí, dice que ella no es quien destituye Junta de Educación sino es la Municipalidad, en efecto pero la sumaria si debe de hacerla, lo que hizo fue un informe nada más.

A mí me llamaron a una reunión el diez de noviembre, resulta que estaba el jerarca administrativo financiero don Henry Fallas, ese mismo señor se pronunció al respecto y dijo que si el proceso que hizo la junta estaba bien, no había ningún problema, ni veía problema, que las señoras cinco miembros de la Junta de Educación tuvieran una camiseta, entonces me llama la atención señores Concejo Municipal, yo colabore con diez mil colones para el equipo de futbol siete que iba para Nicoya 2016, y los padres de familia hicieron ventas sábados y domingos con el profesor Joryi, y el profesor Lester Álvarez, para poder comprar las camisetas y pantalonetas que dijeran Final Nacional de Futbol Nicoya 2016, se pagó ciento doce mil colones ¢112.000.00, la situación fue que a la hora llegada esas señoras, cuando yo firmo el documento dice doce mil quinientos ¢112,500.00 la planilla, camisetas no hay problema, resulta y suceda después veo que tenían camisetas de representación cada quien tres camisetas cada miembro de Junta, el reglamento es muy claro en el artículo veintitrés (23), cuando medida justa causa para destituirlas del puesto, porque se utilizaron fondos para el cual no estaban destinados, menos siendo que al erario público, tras de que cuesta recaudar los impuestos y se usan y se mal utilizan de esta forma, se gasten de una forma indebida, voy a leerles el documento que dice:

El mismo como sigue:

Viernes 03 de febrero, 2017

Señores Municipalidad de Pococí

Con todo respeto les solicito la destitución de la Junta de Educación de la Escuela Líder La Rita, dada la situación que acordaron dar a hacer 15 camisetas para representar a la Junta; es decir, se dieron hacer; tres camisetas para cada miembro de Junta ya que son cinco mujeres, para un total de (15), no sé en dónde ni en qué momento, van representar A La Junta a nombre de la Institución. Y además no nos hicieron las camisetas con las pantalonetas de la final nacional de fútbol 7, en Nicoya, Guanacaste. (20 juegos). Adjunto documentos.

Esta denuncia fue entregada a la Supervisora: Flor Ramírez Núñez. Que me imagino llevo a cabo la sumaria del asunto en mención.

Además hago mención del artículo: 23 y el inciso- d), cuando se usan indebidamente fondos públicos, y su reglamento como tal., como Director en Propiedad de la Escuela Líder La Rita, solicito dicha destitución, en pleno de todos sus miembros.

Atte:

MSc. Daniel Alfonso Sequeira Espinoza

Director Escuela Líder La Rita

M. de los Angeles Hernandez

22-23-20-50

Ministerio de Educación Pública

PLANILLA DE PAGO N 251

JUNTA: Escuela La Rita

CEDULA JURIDICA: 3008075598

CIRCUITO: 02 CODIGO: 3628

FECHA: 26-10-2016

INSTITUCIÓN: Escuela Líder La Rita (Escuela) Código: 3628

CUENTA PRESUPUESTARIA	SALDO PRESUPUESTARIO	NUMERO DE FACTURA	NOMBRE DEL PROVEEDOR	INFORMACION DEL PAGO CONCEPTO	MONTO	N. DE CHEQUE	PAGO DE RETENCION 2%	ACTA N./ ACUERDO N.	SALDO PRESUPUESTARIO
2.99.04			Industria Navarro S.A	Pago por compra de 15 camisetas.					
		10597	Cédula: 3-101-433364	Factura # 10597	¢112.500,00	1173		379/8.c	

Hecha por:

Aprobado por:

Haribel García Leiva
Secretario (a) de la Junta Maribel García Leiva
Nombre, cedula y firma

Presidente de la Junta Luz Rojas Benavides
Nombre, cedula y firma

Revisado por :

Director(a) de la Institución Educativa Daniel Sequeira Espinoza
Nombre, cedula y firma

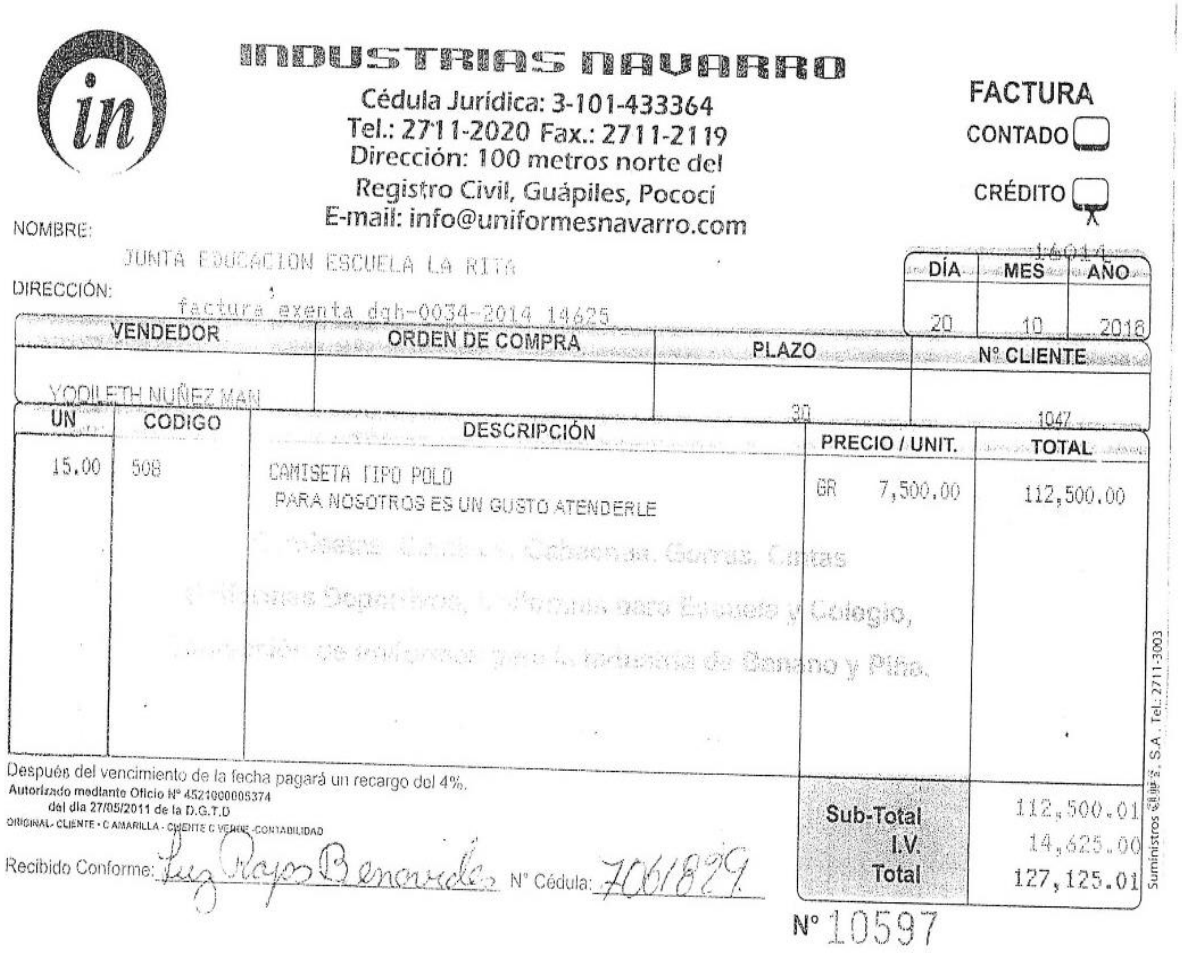
ESCUELA LIDER LA RITA
JUNTA DE EDUCACION

ESCUELA LIDER LA RITA
ESCUELA LIDER LA RITA
75 AÑOS Y LIDER
ALUMBRES TU VIDA
POCOCI

(uso de la Regional)

fecha de Recibido

Recibido por



INDUSTRIAS NAVARRO

Cédula Jurídica: 3-101-433364
Tel.: 2711-2020 Fax.: 2711-2119
Dirección: 100 metros norte del
Registro Civil, Guápiles, Pococí
E-mail: info@uniformesnavarro.com

FACTURA
CONTADO
CRÉDITO

NOMBRE: JUNTA EDUCACION ESCUELA LA RITA

DIRECCIÓN: factura exenta dgh-0034-2014 14625

14014

DÍA	MES	AÑO
20	10	2016

VENDEDOR	ORDEN DE COMPRA	PLAZO	Nº CLIENTE
YODILETH NUÑEZ MAN		30	1047

UN	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO / UNIT.	TOTAL
15.00	508	CAMISETA TIPO POLO PARA NOSOTROS ES UN GUSTO ATENDERLE	GR 7,500.00	112,500.00

Después del vencimiento de la fecha pagará un recargo del 4%.
Autorizado mediante Oficio Nº 4521000005374
del día 27/05/2011 de la D.G.T.D
ORIGINAL - CLIENTE - CAMARILLA - CLIENTE O VENDE -CONTABILIDAD

Sub-Total	112,500.01
I.V.	14,625.00
Total	127,125.01

Recibido Conforme: Luz Rojas Benavides N° Cédula: 7001879

Nº 10597

Suministros Navarro S.A. Tel.: 2711-3003

“Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón”.

Ministerio de Educación Pública

Dirección Regional de Educación Guápiles

Circuito Escolar 02 – La Rita

LISTA DE ASISTENCIA SESIONES DE JUNTA

Lista de asistencia de Junta de Educación Escuela La Rita sesión extraordinaria N° 379-2016 celebrada el día 25 de octubre al ser las 3:00 Pm en el centro educativo con la asistencia de los siguientes miembros: Luz Rojas Benavides, cédula: 7-0061-0829, presidenta, Claudina Duran Pérez, cédula: 7-0070-0532, vicepresidenta. Maribel García Leiva, cédula: 8-0109-0988, secretaria, Yarleny Henríquez Leitón, cédula: 7-0167-0909 vocal 2. Se cierra la sesión al ser 6:00 pm del día 25-10 del 2016, con los miembros presentes.

Luz Rojas Benavides	Presidenta	Luz Rojas Benavides
Claudina Duran Pérez	Vicepresidenta	Claudina Duran P
Maribel García Leiva	Secretaria	Maribel García Leiva
Katherine Alvarado Villafuerte	Vocal 1	AUSENTE
Yarleny Henríquez Leitón	Vocal-2	Yarleny Henríquez L.

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA
LA RITA, POCOCÍ, LIMÓN
Cédula jurídica: 3-008-075598

Según RES-DGH-0034-2014 del 31/07/2014. Las Juntas de Educación y Administrativas disfrutan de las EXONERACIONES en la adquisición de bienes y servicios.

SOLICITUD DE PEDIDO DE MATERIALES
ORDEN DE COMPRA N°:16-2016

Dpto: Escuela La Rita (Escuela)

Señores: Industrias Navarro S.A **Cedula jurídica:** 3-102-388489

FECHA 10/09/2016 **Factura proforma #** 907

CANT	ARTICULO	Precio Unitario	TOTAL
15	CAMISETAS	₡7.500,00	₡112.500,00
		Subtotal	₡112.500,00
		Articulos Exonerados	₡0,00
		Exonerado de Impuesto	₡14.625,00
		MONTO A PAGAR EXONERADO	₡112.500,00

utorizados para firmar órdenes de compra
Articulos Exonerados

Luz Rojas Benavides
ombre y firma
dula: 700610829
esidente Junta de Educación

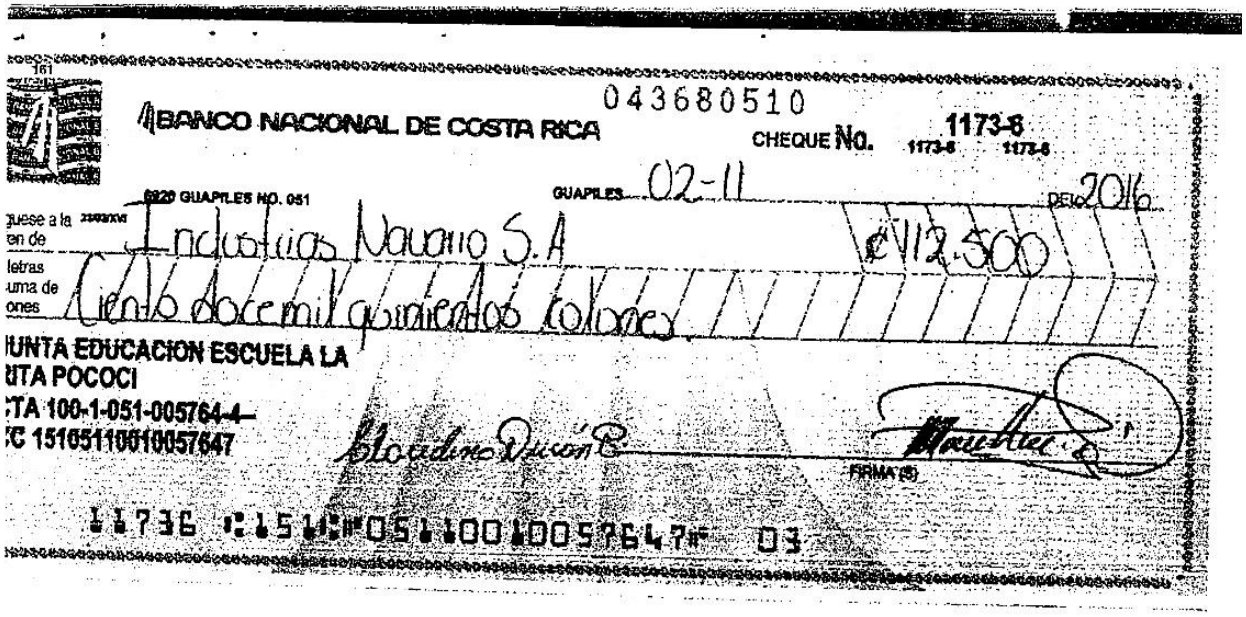
Maribel García Leiva
Nombre y firma
cedula: 801090988
Secretario (a) Junta

CIBIDO CONFORME
OOVEDOR Luvia Jimenez Sandoval
cha: 16-9-2016

INDUSTRIAS NAVARRO S.A.
Uniformes, bordados y serigrafía

ESCUELA LA RITA

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".



043680510

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA

CHEQUE No. 1173-6

1173-6 1173-6

0920 GUAPILES NO. 051

GUAPILES 02-11 DE 2016

Páguese a la orden de: Industrias Navarro S.A ₡112.500

La suma de (letras y números): Ciento doce mil quinientos colones

JUNTA EDUCACION ESCUELA LA GUITA POCOCI

CTA 100-1-051-005764-4

IC 15105110010057647

Blasdino Ducón R.

FIRMA(S)

⑈11736⑈ ⑆151105100100576473⑈ 03

Maria Jimenez Sandoval

7140767

INDUSTRIAS NAVARRO S.A.
Uniformes, bordados y serigrafía
Céd. Jurid: 3-101-433364
Teléfono: 2711-2020 / Fax: 2711-2119
300 norte del Hotel Talamanca, Guápiles

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LÍDER LA RITA
CÓDIGO 5056736 28 TELEFAX 2763 3116

PROCESO SE ENVITARA A ALMACEN DON JULIO, ALMACEN 3R Y DEPOSITO SANTA ROSA. **ARTÍCULO 10. OTROS** SE ACLARA QUE EN EL ACTA 375 SE OCORDO PAGAR LAS FACTURAS DE ESCUELA CON PRESUPUESTO DE ESCUELA EL CUAL NO TENIA CONTENIDO PRESUPUESTARIO POR LO TANTO LAS SIGUIENTES FACTURAS SE CANCELARAN CON LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE LA LEY 6746 Y LEY 7552, FACTURA DE ESCUELA LEY 6746: 48145 48194, 48184, 48190. FACTURA ESCUELA 7552: 48194, 48134. FACTURAS DE KINDER LEY 6746: 48184, 48151,48190. FACTURAS KINDER LEY 7552: 48184, 48194, 48130, 125731. **10.1** LA JUNTA ACUERDA OTORGARLE EL PERMISO A LA COCINERA ADRIANA MORA VINDAS CEDULA 1-1056-581 PARA QUE ASISTA A LA FINAL NACIONAL DE FUTBOL CON EL PROPOSITO DE ACOMPAÑAR A SU HIJO LA CUAL SE REALIZARA EN CAIMITAL DE NICOYA LOS DIAS 24,25,26,27,28 DE OCTUBRE DEL 2016 DICHO PERMISO SERA SIN GOCE DE SALARIO. **ARTÍCULO 11. CIERRE DE SESIÓN:** SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE CIERRA LA SESIÓN A LAS 5:00 PM HORAS. FIRMAMOS LOS PRESENTES.

Luz Rojas Benavides	Presidenta	Luz Rojas Benavides
Maribel García Leiva	Secretaria	Maribel García Leiva.

ADENDUM
SE ACLARA QUE SE REIMPRIMIO EL FOLIO 108 EN EL FOLIO 109 YA QUE POR ERROR INVOLUNTARIO SE IMPRIMIO DE MANERA INCORRECTA EN EL FOLIO 108 POR LO TANTO SE REIMPRIMIO DE MANERA CORRECTA EN EL FOLIO 109.

ACTA JUNTA DE EDUCACION

SESION Nº 379 ETRAORDINARIA, CELEBRADA A LAS 3:00 PM HORAS DEL DIA 25 DE OCTUBRE DEL 2016 EN LA OFICINA DE LA JUNTA DE LA RITA CON LA ASISTENCIA DE LAS SIGUIENTES PERSONAS: PRESIDENTA: LUZ ROJAS BENAVIDES, VICEPRESIDENTA: CLAUDINA DURÁN PÉREZ, SECRETARIA: MARIBEL GARCIA LEIVA. VOCAL -2: YARLENY HENRÍQUEZ LEITÓN. VOCAL.-1: KATHERINE ALVARADO VILLAFUERTE **AUSENTE. NO SE CUENTA CON LA PRESENCIA DEL DIRECTOR DANIEL SEQUEIRA ESPINOZA POR MOTIVO QUE TENIA**

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LÍDER LA RITA
CÓDIGO 505673628 TELEFAX 2763 3116

EXAMENES EN EL HOSPITAL, EL DIRECTOR EN REPRESENTACION DE EL ENVIO A LA BIBLOTECARIA MILAGRO GARCIA PIEDRA. AGENDA 1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR 3. CORRESPONDENCIA ENVIADA O RECIBIDA 4. ATENCIÓN DE VISITAS 5. INFORMES 6. ACUERDOS DE APROBACIÓN PROYECTOS DE PRESUPUESTO 7. ANÁLISIS DE OFERTAS (en caso de estar en algún proceso de contratación) 8. ACUERDOS DE PAGO 9. ACTIVIDADES POR REALIZAR 10. OTROS 11. CIERRE. ARTÍCULO 1. COMPROBACIÓN DE QUORUM, SE DETERMINA QUE EXISTE QUORUM PARA SESIONAR. **ARTÍCULO 2.** SE PROCEDE A DAR LECTURA AL ACTA ANTERIOR, QUE ES APROBADA EN FIRME. **ARTÍCULO 3. CORRESPONDENCIA** SE RECIBE CORREO DEL INGENIERO OLDEMAR BERMUDEZ DONDE ADJUNTA CONTRATOS DE MANO DE OBRA Y DE MATERIALES PARA LA REMODELACION DE LA ESCUELA DONDE TAMBIEN DA INDICACIONES QUE LA ORDEN DE INICIO DE LA OBRA SERA EL LUNES 31 DE OCTUBRE DEL 2016. **ARTÍCULO 4.** NO SE RECIBIERON VISITAS. **ARTICULO 5.** NO HAY. **ARTICULO 6** SE REALIZA ACLARACIÓN DE APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN INTERNA 03 LEY 6746 APROBADA EN EL ACTA 378 DEBIDO A UN ERROR DE EMISIÓN, LEASE CORRECTAMENTE.

CODIGO DE LA CUENTA		*SALDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE*	*DISMINUCION*	*AUMENTO*	*NUEVO SALDO DISPONIBLE*
5. BIENES DURADEROS					
P					-
1. SERVICIOS					
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	1.270.000,00	55.000,00		1.215.000,00
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	-		55.000,00	55.000,00
			2. MATERIALES Y SUMINISTROS		50.000,00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos, computo	1.690.582,60	2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	500.000,00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	387.898,83		925.000,00	1.312.898,83
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	235.000,00	235.000,00		-

2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros diversos	-		20.000,00	20.000,00
	TOTALES	**4.083.481,43**	**1.000.000,00**	**1.000.000,00**	**4.083.481,43**

6.1 SE APRUEBA PRESUPUESTO DE PANEA DEL PLAN PILOTO DE VACACIONES Y IMPUESTO TERRITORIAL.

1. INGRESOS CORRIENTES						4.537.063,39
1	4	1	1	Transferencias Corrientes del Gobierno Central	1.783.303,40	
1	4	1	4	Transferencias Corrientes de Gobiernos Locales	2.753.759,99	
				TOTAL INGRESOS	**4.537.063,39**	**4.537.063,39**

EGRESOS						
Códigos				**Descripción**	**Sub Total**	**Total**
P	**G**	**SP**				
0. REMUNERACIONES						**289.648,27**
0	01	01		Sueldos para Cargos Fijos	195.006,03	
0	03	03		Decimotercer mes	17.917,50	
0	04	01		Contribución patronal al seguro de salud de la C.C.S.S.	76.724,74	
1. SERVICIOS						67.851,73
1	06	01		Seguros	67.851,73	
2. MATERIALES Y SUMINISTROS						2.975.563,39
2	02	03		Alimentos y bebidas	1.425.803,40	
2	99	01		Útiles y materiales de oficina y cómputo	708.888,71	
2	99	03		Producto de papel, cartón e impresos	840.871,28	
5. BIENES DURADEROS						1.204.000,00
5	01	99		Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	1.204.000,00	
				TOTAL EGRESOS	**4.537.063,39**	**4.537.063,39**

ARTÍCULO 7. ANÁLISIS DE OFERTA EL DIA DE HOY SE RECIBIAN LAS OFERTAS DEL PROCESO # 27 PARA LA COMPRA DE 21 GABACHAS PARA LAS COCINERAS, 27 UNIFORMES PARA LAS CONCERJES, 9 UNIFORMES PARA GUARDAS DE SEGURIDAD, 3 GABACHAS DE MANTENIMIENTO, 3 BLUSAS PARA LA SECRETARIA, 45 CAMISETAS Y 9 PANTALONES PARA ESTUDIANTES DE AULA EDAD LOS OFERENTES ARTE Y DISEÑO, INDUSTRIAS NAVARRO Y MARIA QUINTERO

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LÍDER LA RITA
CÓDIGO 505673628 TELEFAX 2763 3116

SERRATO NO PRESENTARON OFERTAS POR LO TANTO EL PROCESO SE DA POR DESIERTO. **7.1** SE RECIBIO OFERTA PARA EL PROCESO # 28, SE RECIBE OFERTA DE COPYVISION PROFORMA # 1-PF-0000115 1 ESTANDARTE PRECIO ₡ **65.000,00** 1050 ESCUDETES BORDADOS PRECIO ₡ **525.000,00** SUBTOTAL ₡ **590.000,00** IMPUESTO ₡ **76.700,00** PARA UN MONTO TOTAL DE ₡ **666.700,00** LOS DEMAS OFERENTES, INDUSTRIAS NAVARRO, COPYVISION, DISEÑOS Y BORDADOS PIGUI NO PRESENTARON OFERTA. **7.2** SEGUN EL ANALISIS COPYVISION CUMPLE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y AL SER EL UNICO OFERENTE LA JUNTA ACUERDA ADJUDICAR EL PROCESO # 28 PARA LA COMPRA DE 1 ESTANDARTE Y 1050 ESCUDETES BORDADOS A COPYVISION FARAM S.L.S.R.L SE PROCEDE A MANDAR CARTA DE ADJUDICACION. **7.3** SE RECIBIO OFERTA PARA EL PROCESO # 29 PARA LA COMPRA DE 1 HIDROLAVADORA, 1 MAQUINA DE SOLDAR, CANDADOS Y PRODUCTOS ELECTRICOS, SE RECIBE LA OFERTA DE ALMACEN DON JULIO PRESENTA COPIA DE LA CEDULA, DECLARACION JURADA, CERTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD, CERTIFICACION DE LA CAJA, CERTIFICACCION DE FODASA, CERTIFICACION DEL INS, OFERTA PROFORMA # 11-00003998 1 MAQUINA DE SOLDAR PRECIO ₡ 97.299,00 10 BOMBILLOS ESPIRAL PRECIO ₡ 29.320,00 135 MTS CABLE THHN # 12 PRECIO ₡19.440,00 3 TOMAS PRECIO ₡ 4.893,00 1 HIDROLAVADORA CON MANGUERA PRECIO ₡ 80.546,00 3 CANDADOS ANTISISAYA PRECIO ₡ 24.339,00 25 MTS DE CABLE TCJ PRECIO ₡15.950,00 1 ENCHUFE POLARIZADO PRECIO ₡ 987,00 7 CANDADO BRONCE PRECIO ₡ 12.145,00 6 TUBO PVC PRECIO ₡ 4.578,00 10 CONECTOR RESORTE PRECIO ₡ 690,00 PARA UN SUBTOTAL DE ₡ **290.187,00** IMPUESTO DE VENTAS ₡ **37.724,00** TOTAL GENERAL ₡ **327.911,00**. **7.3** SE RECIBE LA OFERTA DE ALMACEN 3R PRESENTA DECLARACION JURADA, CERTIFICACION DE LA CAJA, CERTIFICACION DEL INS, CERTIFICACION DE LA MUNUCIPALIDAD, CERTIFICACION DE FODASA OFERTA PROFORMA # 16-0000001766 1 MAQUINA DE SOLDAR PRECIO ₡ 55.250,00 10 BOMBILLOS ESPIRAL PRECIO ₡ 16.472,00 12 MTS CABLE THHN # 12 ROJO PRECIO ₡ 2.073,00 12 MTS CABLE THHN # 12 BLANCO PRECIO ₡ 2.068,05 12 MTS CABLE THHN # 12 VERDE PRECIO ₡ 2.072,10 3 TOMAS PRECIO ₡

4.497,33 1 HIDROLAVADORA CON MANGUERA PRECIO ₡ 154.076,08 3 CANDADOS ANTISISAYA PRECIO ₡ 12.718,32 25 MTS DE CABLE TCJ PRECIO ₡ 21.049,00 1 ENCHUFE POLARIZADO PRECIO ₡ 549.86 7 CANDADO BRONCE PRECIO ₡ 7.153,16 6 TUBO PVC PRECIO ₡ 5.077,08 100 CONECTOR RESORTE PRECIO ₡ 6.344,00 PARA UN SUBTOTAL **₡ 289.928,00** IMPUESTO **₡ 37.690,74** POR UN MOTO TOTAL **₡ 327.619,43.** EL OFERENTE DEPOSITO SANTA ROSA NO PRESENTO OFERTA. 7.4 DESPUES DE ANALIZAR LAS OFERTAS RECIBIDAS LOS DOS OFERENTES CUMPLEN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL CARTEL PERO LA OFERTA DE ALMACEN 3R PRESENTO UN MENOR PRECIO POR LO TANTO LA JUNTA ACUERDA ADJUDICAR LA COMPRA DE LOS MATERIALES DEL PROCESO # 29 A ALMACEN 3R. SE PROCEDE A MANDAR CARTA DE AGRADECIMIENTO. NO HAY. **ARTÍCULO 8 ACUERDOS DE PAGO** SE ACUERDA CANCELAR AL CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN CEDULA JURÍDICA: 4-000-042146 EL MONTO TOTAL DE: **₡6.916.735,83** CORRESPONDIENTES A LA COMPRA DE ALIMENTOS DEL MES DE OCTUBRE DE 2016 SEGÚN SE DETALLA EN LAS SIGUIENTES FACTURA: **FACTURA # 747141** 35 KILOGRAMOS DE CARNE DE CERDO EN TROCITOS POR UN PRECIO DE ₡ 134,820.00 70 KG DE COSTILLA DE RES PICAD POR UN PRECIO DE ₡ 233,940.00 60 KILOGRAMOS DE PECHUGA DE POLLO DESHUESADA POR UN PRECIO DE ₡ 301,740.00 PARA UN MONTO TOTAL DE **₡ 771,806.00** **FACTURA: # 748767** 7 UNIDADES DE APIO VERDE POR UN PRECIO DE ₡ 6,615.00 1 100 UNIDADES DE BANANO CRIOLLO POR UN PRECIO DE ₡ 34,650.00 30 KILOGRAMOS DE CEBOLLA TRENZA AMARILLA POR UN PRECIO DE ₡ 15,750.00 Y OTROS PRODUCTOS PARA UN MONTO TOTAL DE **¢ 480,843.04** **FACTURA: # 748768** 10 KILOGRAMOS DE AJO IMPORTADO POR UN PRECIO DE ₡ 23,100.00 8 UNIDADES DE APIO VERDE POR UN PRECIO DE ₡ 6,720.00 1 100 UNIDADES DE BANANO CRIOLLO POR UN PRECIO DE ₡ 34,650.00 Y OTROS PRODUCTOS PARA UN MONTO TOTAL DE **¢ 898,716.79** **FACTURA: # 749532** 30 KILOGRAMOS DE CARNE CERDO EN TROCITOS POR UN PRECIO DE ₡ 115,560.00 35 KILOGRAMOS DE CARNE MOLIDA PREMIUM POR UN PRECIO DE ₡ 158,270.00 35 KILOGRAMOS DE MUSLITO DE MUSLO DE POLLO POR UN PRECIO DE ₡ 90,615.00 Y OTROS

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LÍDER LA RITA
CÓDIGO 505-673628 TELEFAX 2763 3116

PRODUCTOS PARA UN MONTO TOTAL DE ¢ **397,675.00. FACTURA: # 752133** 6 GALONES DE ACEITE DE GIRASOL POR UN PRECIO DE ₡ 20,646.00 48 UNIDADES DE ARROZ 99%, MARCA HALCÓN POR UN PRECIO DE ₡ 82,896.00 144 UNIDADES DE ATÚN TROZOS EN ACEITE POR UN PRECIO DE ₡ 250,560.00 Y OTROS PRODUCTOS PARA UN MONTO TOTAL DE ¢ **830,134.00. FACTURA: # 752134** 4 UNIDADES DE APIO VERDE POR UN PRECIO DE ₡ 3,780.00 500 UNIDADES DE BANANO CRIOLLO POR UN PRECIO DE ₡ 15,750.00 4 UNIDADES DE BRÓCOLI POR UN PRECIO DE ₡ 1,260.00 Y OTROS PRODUCTOS PARA UN MONTO TOTAL DE ¢ **636,321.00. FACTURA: # 752369** 60 KILOGRAMOS DE CARNE DE CERDO EN TROCITOS POR UN PRECIO DE ₡ 231,120.00 30 KILOGRAMOS DE CARNE MOLIDA PREMIUN DE RES POR UN PRECIO DE ₡ 135,660.00 10 KILOGRAMOS DE COSTILLA DE CERDO EN TROCITOS POR UN PRECIO DE ₡ 37,450.00 Y OTROS PRODUCTOS PARA UN MONTO TOTAL DE ¢ **1,379,025.00. FACTURA: # 752459** 6 GALONES DE ACEITE DE GIRASOL Y MAÍZ POR UN PRECIO DE ₡ 20,646.00 84 UNIDADES DE ARROZ 99%, MARCA HALCÓN POR UN PRECIO DE ₡ 145,068.00 48 BOLSAS DE AZÚCAR DOÑA MARÍA POR UN PRECIO DE ₡ 65,952.00 Y OTROS PRODUCTOS PARA UN MONTO TOTAL DE ¢ **398,590.00 FACTURA: # 753861** 8 KILOGRAMOS DE CARNE DE CERDO EN TROCITOS POR UN PRECIO DE ₡ 29,960.00 26 KILOGRAMOS DE CUARTO DE MUSLO DE POLLO POR UN PRECIO DE ₡ 57,460.00 25 KILOGRAMOS DE FILET DE TILAPIA POR UN PRECIO DE ₡ 95,450.00 Y OTROS PRODUCTOS PARA UN MONTO TOTAL DE ¢ **316,460.00 FACTURA: # 754589** 7 GALONES DE ACEITE GIRASOL Y MAÍZ POR UN PRECIO DE ₡ 24,087.00 24 UNIDADES DE ARROZ 99%, MARCA HALCÓN POR UN PRECIO DE ₡ 41,448.00 290 UNIDADES DE ATÚN TOZOS EN ACEITE POR UN PRECIO DE ₡ 504,600.00 Y OTROS PRODUCTOS PARA UN MONTO TOTAL DE ¢ **807,165.00 8.1** SE ACUERDA PAGARLE A CONSORCIO J Y H JACOMA S.A CON LA CEDULA JURÍDICA: 3-101-68850217 LA SUMA TOTAL DE: **₡60,000.00** CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS DE MONITOREO Y ALQUILER DE EQUIPO DEL MES DE OCTUBRE DE 2016, REFLEJADOS EN LAS SIGUIENTES FACTURAS: # 4990 POR UN MONTO DE: ₡20,000.00, FACTURA # 5014 POR UN MONTO DE: ₡ 20,000.00 FACTURA # 5033

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LÍDER LA RITA
CÓDIGO 505673628 TELEFAX 2763 3116

POR UN MONTO DE ₡ 20,000.00. **8.2** SE ACUERDA PAGARLE A KARROMA DEL CARIBE CON CEDULA JURÍDICA: 3-101525997 EL MONTO TOTAL DE: **₡ 112.500,00** REFLEJADOS EN LAS SIGUIENTES FACTURAS: # 2639: 1 RECARGA DE GAS DE 100 LIBRAS POR UN MONTO DE: ₡ 37.500,00 FACT. # 2656: 1 RECARGA DE GAS 100 LIBRAS POR UN MONTO DE ₡ 37.500,00 FACT. # 2672 1 RECARGA DE GAS 100 LIBRAS POR UN MONTO DE ₡ 37.500,00. **8.3** SE ACUERDA PAGAR A EMPRESAS DE BUSES BADILLA POR CONCEPTO DE SERVICIO DE TRASPORTE EL MONTO DE **₡ 75.000,00**. SEGÚN SE DETALLA EN LAS SIGUIENTES FACTURAS: FACTURA # 5999 SERVICIO DE BUS DE LA ESCUELA LA RITA A GUÁPILES Y VICEVERSA POR UN MONTO DE ₡ 35,000.00. FACTURA # 6000 SERVICIO DE BUS DE LA ESCUELA LA RITA A CARIARI Y VICEVERSA POR UN MONTO DE ₡ 40,000.00.**8.4** SE ACUERDA CANCELAR A INDUSTRIAS NAVARRO POR CONCEPTO DE 15 CAMISETAS PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN SEGÚN FACTURA # 10597 POR UN MONTO DE **₡ 112.500,00. ARTÍCULO 9. ACTIVIDADES POR REALIZAR. 9.** SE ACUERDA ABRIR EL PROCESO DE CONTRATACION # 30 PARA LA COMPRA DE 21 GABACHAS PARA LAS COCINERAS, 27 GABACHAS PARA LAS CONCERJES, 9 CAMISAS PARA GUARDAS DE SEGURIDAD, 3 GABACHAS DE MANTENIMIENTO, 3 BLUSAS PARA LA SECRETARIA, 45 CAMISETAS Y 9 PANTALONES PARA ESTUDIANTES DE AULA EDAD, PARA DICHO PROCESO SE INVITARA A XINIA SOLIS FAJARDO CEDULA 5-0264-0574, MERCEDITA MEDINA LOPEZ CEDULA 6-167-589 Y ANGELINA ALVAREZ ALVAREZ CEDULA 5-271-537. SE PROCEDE A MANDAR CARTAS DE INVITACION Y CARTEL. **ARTÍCULO 10.** SE ACLARA QUE EN EL ACTA 373 ARTICULO 10.4 POR ERROR INVOLUNTARIO SE DIGITO RATIFICACION DEL PROCESO # 23 SIENDO CORRECTO RATIFICACION DEL PROCESO # 25 PARA LA COMPRA DE 15 CAMISETAS PARA MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACION TAMBIEN SE ACLARA QUE SE CANCELARA CON EL CONTENIDO PRESUPUESTARIO DE ESCUELA YA QUE ES PARA LA IDENTTIFICACION DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACION. **10.2** SE ACLARA QUE LAS FACTURAS APROBADAS CANCELAR EN EL ACTA 364 DEL PROGRAMA DE ESCUELA DE LA LEY 6746 VA QUEDAR DISTRIBUIDO DE LA SIGUIENTE MANERA DEBIDO A QUE ESTA

JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA LÍDER LA RITA
CÓDIGO 505673628 TELEFAX 2763 3116

MAL TOMADO POR FALTA DE CONTENIDO PRESUPUESTARIO, SEGÚN EL PRESUPUESTO APROBADO QUEDARA DE LA SIGUIENTE MANERA: LEY 6746 CODIGO 5.01.04 MONTO **₡1.640.770,00**, CODIGO 5.01.05 MONTO **₡ 1.369.160,00** CODIGO 5.01.03 MONTO **₡ 158.760,00** 2.99.05 MONTO **₡ 574.710,85** CODIGO 5.01.04 MONTO **₡ 264.260,00** ESCUELA LEY 7552 CODIGO 2.99.07 MONTO **₡ 132.268,23** CODIGO 5.01.99 MONTO **₡ 968.800,00** .DEL PROGRAMA DE KINDER LEY 6746 CODIGO 5.01.05 MONTO **₡ 371.685,00** CODIGO 5.01.03 MONTO **₡ 314.600,00** CODIGO 5.01.05 MONTO **₡ 123.895,00** CODIGO 2.99.05 MONTO **₡ 113.789,15** CODIGO 2.99.05 MONTO **₡ 705.600,00** CODIGO 2.99.05 MONTO **₡ 102.000,00** KINDER LEY 7552 CODIGO 5.01.99 MONTO **₡** 822.030,00 CODIGO 2.99.07 MONTO **₡ 472.231,77** CODIGO 2.99.07 MONTO **₡ 100.000,00** CODIGO 2.99.07 MONTO **₡ 14.125,00.**

ARTÍCULO 11. CIERRE DE SESIÓN: SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE CIERRA LA SESIÓN A LAS 5:00 PM HORAS. FIRMAMOS LOS PRESENTES.

Luz Rojas Benavides	Presidenta	Luz Rojas Benavides
Maribel García Leiva	Secretaria	Maribel García Leiva.

Reg. Freddy Hernández Miranda.

Caballero cuanto le queda de nombramiento a la persona que usted está solicitando que remuevan del puesto.

MSc. Daniel Alfonso Sequeira Espinoza.

Son todas y se vencen creo que el tres de marzo del 2018.

Reg. Freddy Hernández Miranda.

Nos tiene que dejar por escrito la solicitud con los nombres y por qué?. Todo lo que usted expuso, tiene que dar por escrito porque tiene que quedar en actas para nosotros pasarlo al departamento legal, y al consorcio Sossa para que nos hagan una recomendación al respecto; Todos tienen el derecho al debido proceso, es cierto, nosotros nombramos y nosotros podemos remover, pero tiene que estar muy bien legalmente justificado para nosotros tomar una decisión al respecto.

Lo normal que predomina también que no salga afectada la institución como tal, más bien salga beneficiada atrás de un tipo de mecanismo de lo que usted solicita, porque hay veces se presenta en las comunidades que hay roces personales, entonces que se trasladen a los departamentos para que nos hagan las recomendaciones para comenzar a trabajar y ver ese asunto y responderle por su puesto a través de la recomendación al caballero.

MSc. Daniel Alfonso Sequeira

Nada más explicarles que ahí está muy claro, se usaron fondos públicos para darse a ser camisetas de uso personal. Eso es lo que quería explicarles, está en el acta, está en planilla, está en orden de pedido y está en Industrias Navarro.

Reg. Patricia Aguilar A.

Analizando lo que expone el señor, gracias a Dios que él si lo dice directo, el los está acusando. Analizando otras actas donde otros directores de escuelas y colegios nos han mandado a remover las Juntas Directivas la palabra que se usa es: “presuntamente, supuestamente”, entonces queda muy controversial que nosotros podamos destituir Juntas si se usa un criterio de “supuestamente”.

Ya que nosotros tenemos que ver con los nombramientos de las Juntas de Educación, que le pidamos a don Fidel de la Regional, que si él puede venir a explicarnos un poco

sobre este proceso que se hace. Y que venga a exponer lo que está sucediendo a nivel de Juntas de educación y Juntas Administrativas y es sano sacar un rato porque son juntas que administran los fondos de las instituciones.

Propuesta:

Que se invite al señor don Fidel de La Regional para que participe ya sea de una sesión ordinaria o extraordinaria y que nos explique este tema de los nombramientos de las Juntas.

Sr. Pdte. Eliecer Araya.

Bueno en estos casos ya tendría que pasársele esto al departamento Legal de la Muni. Pero tiene que ser "Supuestamente" porque nadie es culpable hasta que no se le compruebe.

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas V.

Definitivamente este es un tema que hay que realizar un debido proceso, lo más recomendable es hacer la denuncia ante el asesor supervisor y posteriormente la Dirección regional arma un proceso y toma una decisión. Cuando ya la Dirección regional toma una decisión o hace el análisis, si se recomienda la destitución ahí sí viene al Concejo para que el Concejo tome la decisión.

MSc. Daniel Alfonso Sequeira

El 15 de diciembre le entregué esto a la Supervisora, el 15 de enero se cumple un mes, y el 20 de enero son 5 días para que el departamento Administrativo traslade acá el caso pero a la fecha no se si ha llegado algo.

Pero según el reglamento de Juntas es así: 1 mes calendario, hace la sumaria la supervisión, se traslada al departamento financiero-Administrativo, 5 días después trasladan eso para acá.

Pero entiendo que el Director Regional o Administrativo es nuevo en el puesto, entró como a finales de noviembre entonces no sé qué tal manejo tiene del Reglamento de Juntas de Educación y también tiene conocimiento la Directora Regional.

Reg. Freddy Hernández Miranda.

Señor Secretario que también se traslade a la Dirección Regional de Educación para el descargo.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Don Eliecer yo hice una propuesta ya que ellos quieren venir a participar con el Concejo, a Don Fidel y ese departamento para que se analice qué día nosotros lo podemos recibir.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se traslada la denuncia interpuesta por el señor MSc. Daniel Alfonso Sequeira, director de la Escuela Líder La Rita a la Dirección Regional de Educación para que realicen el estudio y le den trámite que corresponde.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Se instruye al señor Secretario para que invite al departamento de Juntas de Educación de la Dirección Regional para que asistan a la sesión del viernes 10 de febrero del 2017.

ACUERDO Nº 173

Sra. Alcaldesa Elibeth Venegas.

Solicita sesión extraordinaria para el miércoles 08 de febrero del 2017 para tratar el tema de la Liquidación del Presupuesto 2016.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Realizar sesión Extraordinaria el miércoles 08 de febrero del 2017 a las 6:00 pm. Punto Único: Presentación de Liquidación Presupuestaria del año 2016.

Reg. Johnny Vargas A.

Solicita se le nombre en comisión a él, al regidor Ovidio Vives y al regidor Reinaldo Benavides, porque ese día tienen reunión de la comisión de ADEPO Ruta 32.. a las 6:00 pm.

ARTICULO III

Lectura, Discusión y Verificación del Acta N°05 Ordinaria del 23-01-2017, Acta N°06 Extraordinaria del 26-01-2017, Acta N°07 Extraordinaria del 27-01-2017, Acta N°08 Ordinaria del 30-01-2017.

ACUERDO Nº 174

Se Conoce Acta N°05 ordinaria del 23-01-2017

Reg. Maricruz Chaves.

Pág. 137. Yo había hecho una moción donde pedía sobre un parque recreativo para el adulto mayor y también mocioné para que se conformara una comisión para realizar el dicho proceso y no se realizó la comisión. Entonces quisiera en este caso ver quienes están en la comisión para realizar el Parque Recreativo para el Adulto Mayor.

Se conforma la Comisión "Parque Recreativo para el Adulto Mayor" con las siguientes personas:

- Reg. Patricia Aguilar A.
- Reg. Maricruz Chaves
- Ginnette Sequeira

Quedan Debidamente Juramentadas.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°05 Ordinaria del 23-01-2017. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 175

Se Conoce Acta N°06 Extraordinaria del 26-01-2017

Nota de Secretaría:

Los regidores: Johnny Vargas Arrieta, Patricia Aguilar Araya, Ginnette Sequeira Granados, Eliecer Araya Brenes, Freddy Hernández Miranda, Maricruz Chaves Alfaro y Bernardo Veach Davis, se acogen al artículo 48 del Código Municipal por no haber estado en la sesión.
Votan en su lugar los regidores suplentes excepto en el caso del regidor Bernardo Veach quien no fue sustituido por nadie en dicha sesión por no encontrarse ni él ni su suplente.

Por Mayoría de 8 Votos a Favor, 1 se abstiene SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°06 Extraordinaria del 26-01-2017. Los regidores: Johnny Vargas Arrieta, Patricia Aguilar Araya, Ginnette Sequeira Granados, Eliecer Araya Brenes, Freddy Hernández Miranda, Maricruz Chaves Alfaro y Bernardo Veach Davis, se acogen al artículo 48 del Código Municipal por no haber estado en la sesión. Votan en su lugar los regidores suplentes Arely Fernández Chaves, Osael Campos Bolaños, Mariela Monge Araya, Oscar Garro Rojas, María de los Ángeles Núñez Fuentes. En el caso del regidor Bernardo Veach no fue sustituido por nadie en dicha sesión por no encontrarse ni él ni su suplente. Por lo que se abstiene de la votación. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 176

Se Conoce Acta N°07 Extraordinaria del 27-01-2017

Nota de Secretaría: Léase correctamente en la hoja de asistencia que el regidor Bernardo Veach no estuvo presente en la sesión, en su lugar fungió como regidora propietaria la regidora Virginia Hernández Rivera.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°07 Extraordinaria del 27-01-2017. Las regidoras Maricruz Chaves y Ginnette Sequeira se acogen al artículo 48 del código Municipal, votan en su lugar el regidor Domingo Matarrita y la regidora Mariela Monge Araya respectivamente. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 177

Se Conoce Acta N°08 Ordinaria del 30-01-2017

Reg. Ginnette Sequeira G. Acuerdo N°132

Pág. 10. Donde se aprobaron 10 millones de colones con fondos de la niñez y adolescencia y ya habíamos traído un documento la sesión extraordinaria pasada para tomar un nuevo acuerdo solicitado por el departamento de Mauren.

En este caso, la propuesta está para que se modifique la cuenta de la cual se van a sacar el recurso de los 10 diez millones de colones aprobados para el niño que solicitó la operación.

Que se pase de la cuenta de los fondos de la Niñez y Adolescencia, se saquen los recursos de “Ayudas a Terceros”. Es para que quede así el Acuerdo porque hay que rectificar esta acta hoy y no puede quedar así.

Reg. Freddy Hernández.

Es más bien que quede acomodado de la siguiente manera: que se lea correctamente el **Acuerdo N°132**.

Que de la cuenta de ayudas a terceros se oriente a la Administración para que se le haga vía transferencia la ayuda al niño Jesús David González Ríos por los diez millones de colones.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se Autoriza a la señora Alcaldesa realizar los trámites pertinentes para que la ayuda para el niño Jesús David González Ríos por ¢10.000.000,00 (Diez millones de colones) salga de la cuenta de Ayudas a Terceros. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Aprobar la Verificación del Acta N°08 Ordinaria del 30-01-2017. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ARTICULO IV
Correspondencia

ACUERDO Nº 178

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Exp	Solicitante	Nº de cédula	Tipo de patente	Dirección	Finca
23	Carranza Campos María	601650464	Venta de Comidas Rápidas para llevar **"Delicias Roma"**	Cariari, 100 mts norte del Bar Florida en Caribe.	706063-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 179

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Exp	Solicitante	Nº de cédula	Tipo de patente	Dirección	Finca
24	Estrada Campos Rosa	155812474	Soda **"Soda Escuela La Rita"**	La Rita, dentro de la escuela Central La Rita.	63357-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 180

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Exp	Solicitante	Nº de cédula	Tipo de patente	Dirección	Finca
25	Academia Convexa Liberia JMQ S.R.L.	3102723812	Academia para tutorías **"Academia Convexa Guápiles"**	Guápiles, frente al parqueo del Banco Popular.	27939-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 181

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Exp	Solicitante	Nº de cédula	Tipo de patente	Dirección	Finca
26	Cortes Sandoval Flor del Carmen	502100492	Pago de Servicios Públicos y venta de Lotería. **"Servicios Corsan"**	Guápiles, dentro del Súper el Dólar.	28905-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 182

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Exp	Solicitante	Nº de cédula	Tipo de patente	Dirección	Finca
27	Carmona Alvarado Greivin	603470036	Soda. **"Soda y Chicharronera Charra"**	La Rita, frente al Restaurante el Yugo.	42838-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 183

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Exp	Solicitante	Nº de cédula	Tipo de patente	Dirección	Finca
28	Solano Vega José	701950329	Minisúper. **"El Sabor del Atlántico"**	Guápiles, 150 mts este de la Bomba.	92540-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 184

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Exp	Solicitante	Nº de cédula	Tipo de patente	Dirección	Finca
29	Chaves Méndez Nury	900610266	Tienda. **"Tienda Nury"**	Cariari, contiguo al Salón Florida en Caribe.	111814-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 185

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Exp	Solicitante	Nº de cédula	Tipo de patente	Dirección	Finca
30	Jaumann Kalaus Dieter	127600242	Sala de Clases de Yoga **"Centro Ananda"**	Guápiles, La Unión 300 mts sur de repuestos Río Blanco.	97287-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 186

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Exp	Solicitante	Nº de cédula	Tipo de patente	Dirección	Finca
31	Erika Coto Gómez	701430042	Ciclo y Taller **"Ciclo C&D"**	Roxana, 300 mts oeste del Liceo de San Antonio.	115239-000

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 187

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Exp	Solicitante	Nº de cédula	Tipo de patente	Dirección	Finca
32	Angulo Torres Matilde	155801827	Pulpería y Bazar **"Bazar y Pulpería Mati"**	La Colonia, detrás de la Escuela de Cascadas N°5	97537-004

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 188

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Exp	Solicitante	Nº de cédula	Tipo de patente	Dirección	Finca
33	3101730873 S.A	3101730873	Venta de Electrodomésticos muebles ropa zapatos y productos usados afines. **"Liquidaciones Americanas"**	Guápiles, contiguo a Simpaticos	11100-002

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 189

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Permiso Temporal del 11 al 14 de Febrero 2017.

Solicitante	Nº de cédula	Actividad	Dirección	Teléfono
Arias Alfaro Andrea	701500993	Venta temporal de Flores	Guápiles, dentro de la farmacia San Martín	60687453.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº 190

Se conoce nota para este Concejo suscrita por el Lic. Carlos Jiménez Rojas, Coordinador a.i de Patentes, dice:

Oficio N°03.

Sirva la presente para saludarlos y a la vez detallarles la lista de patentes para su respectivo referéndum, cuanta con los respectivos requisitos.

Permiso Temporal del 11 al 14 de Febrero 2017.

Solicitante	Nº de cédula	Actividad	Dirección	Teléfono

Fonseca Barrantes Alice	109620220	Venta temporal de Flores	Guápiles, dentro de la propiedad de Restaurante Comalitos	No hay.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar el refrendo de la patente. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ARTICULO IV
Asuntos de la Sra. Alcaldesa.

ACUERDO Nº191

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal, dice:

DACM-010-2017.
Asunto: Se solicita Adjudica acuerdo de pago.

Adjunto a la presente, encontrara copia del expediente el cual consta de 851 folios, correspondiente a la Licitación Abreviada No. 2017-LA-000001-CL01, Administración de centro de Cuido y Desarrollo Infantil de Guápiles, solicitud presentada por la Lic. Mauren Monge Bolaños, oficina Bienestar, Familiar, Social y Mujer.

Se recibió oferta de la señora:

- **Damaris Mayela Ching Durán, oferta por un monto de ¢117.900.000.00 (ciento diecisiete millones novecientos mil colones exactos) aportando certificaciones solicitadas según cartel**.

De acuerdo al análisis y revisión del proceso por parte de la Lic. Mauren Monge Bolaños, coordinadora de la oficina Bienestar, Familiar, Social y Mujer, determinó que la oferta recibida de la señora: Damaris Mayela Ching Durán, cumple con todo lo solicitado en el cartel oficio visible en el folio número 51.

Por tanto:

Se le solicita al Concejo Municipal, se adjudique y autorice a la señora Alcaldesa a pagar a la señora:

- **Damaris Mayela Ching Durán, por un monto de ¢117.900.000.00 (ciento diecisiete millones novecientos mil colones exactos)** correspondiente a la Administración del centro de Cuido y Desarrollo Infantil de Guápiles, por un periodo de 12 meses.

Por Mayoría de 7 Votos a Favor, 2 en contra SE ACUERDA: Se Adjudica y se autoriza a la Sra. Alcaldesa a pagar a la señora Damaris Mayela Ching Durán, por un monto de ¢117.900.000.00 (ciento diecisiete millones novecientos mil colones exactos). Correspondiente a la Administración del centro de Cuido y Desarrollo Infantil de Guápiles, por un periodo de 12 meses. Licitación Abreviada No. 2017-LA-000001-CL01. Los regidores Freddy Hernández y Ginnette Sequeira votan en contra. Dispénsese del Trámite de Comisión. Acuerdo definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº192

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal, dice:

Me visitaron dos asesoras de la Dirección Regional de Guápiles, están solicitando que el Concejo tome un acuerdo con respecto a la celebración del 30 aniversario de la inauguración y apertura de la carretera Braulio Carrillo, que es una obra que ha marcada mucho el desarrollo de nuestro Cantón, solicitan **una declaratoria de interés cantonal**, de parte de este Concejo Municipal ya que este veintiocho de marzo del 2017 estaríamos cumpliendo treinta años de aniversario.

Reg. Johnny Vargas Arrieta.

Eso es muy trascendental; porque todavía hay un montón vivos de los que iniciamos el proceso.

Ministerio de Educación Pública
Dirección Regional Educativa Guápiles
Departamento de Asesorías Pedagógicas
Teléfono 2710-33-34 2710-23-51

Dirección Regional de Educación Guápiles

Propuesta

"28 de marzo 2017. Celebración del 30 aniversario de la inauguración y apertura de la carretera Braulio Carrillo"

Objetivo general: Fortalecer la identidad del cantón de Pococí mediante la celebración del 30 aniversario de la inauguración y apertura de la carretera Braulio Carrillo.

Objetivo especifico	Meta	Indicadores	Actividades	Responsables
Coordinar ante las instancias respectivas la celebración del 30 aniversario de la apertura de la carretera Braulio Carrillo	1 coordinación	Coordinación ejecutada Coordinación programada	Participar en reuniones con la Alcaldesa de la Municipalidad de Pococí y Directora Regional de Educación Guápiles	Comisión sobre la: celebración de la apertura de la carretera Braulio Carrillo
Solicitar la declaratoria de celebración cantonal en Pococí del día 29 de marzo por la apertura de la carretera Braulio Carrillo	1 declaratoria	Declaratoria realizada Declaratoria programada	Solicitar ante el Consejo Municipal del cantón de Pococí, la declaratoria de celebración anual de la apertura de la carretera Braulio Carrillo	Comisión sobre la: celebración de la apertura de la carretera Braulio Carrillo
Compilar datos históricos que permitan valorar el impacto de la apertura de	1 investigación bibliográfica	Investigación ejecutada Planificación programada	Realizar una investigación que permita valorar el impacto de la apertura de	Estudiantes universitarios de la carrera en docencia y Comisión sobre la:

la carretera Braulio Carrillo en el cantón de Pococí.				la carretera Braulio Carrillo, en el cantón de Pococí.	celebración de la apertura de la carretera Braulio Carrillo
Oficializar la apertura de la carretera Braulio Carrillo el 29 de marzo como un hecho histórico del cantón de Pococí.	I circular	Circular emitida Circular programada		Elevar la propuesta al Consejo Asesor Regional para que oficialice la celebración de los centros educativos pertenecientes al cantón de Pococí.	CAR Comisión sobre la: celebración de la apertura de la carretera Braulio Carrillo

Responsables

MSc.. Roxana Abarca. Asesora de Capacitación y Desarrollo.

MSc. Ester Cubero Carvajal. Asesora de Estudios Sociales.

Asesoras de la Regional Educativa Guápiles.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se declara de interés cantonal, la celebración del 30 aniversario de la apertura de la carretera Braulio Carrillo a celebrarse el 28 de marzo del 2014. Se Dispensa del Trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

ACUERDO Nº193

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa Municipal, dice:

Les entrego una copia de un borrador de reglamento que dice: **"Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Pococí".**

Comentarles que este reglamento autónomo dice que desde el 2010, se han hecho esfuerzos pero que no se ha conseguido la aprobación de parte del Concejo.

A nosotros siempre nos califican en el índice de gestión y perdemos puntos porque no tenemos este reglamento aprobado; yo quiero pedirles a todos si pueden revisarlo, analizarlo porque si es importante ponernos a derecho, y que la Municipalidad de Pococí debe de sentirse orgullosa de tener un reglamento como este, porque el que reglamente ordena la casa.

Quiero pedirles con mucho respeto, que lo analicemos, lo revisemos y que se puedan hacer las observaciones pero si desde el 2010 está hecho, ya han pasado 6 años y no se ha tomado ningún acuerdo al respecto. Yo les agradezco considerarlo ya que a todos nos gusta ir mejorando y eso también nos va a calificar mejor la Contraloría General de la República. Hago entrega oficialmente y les agradezco que lo analicen.

Nota de Secretaría: Se Adjunta el documento el mismo como sigue:

DACM-012-2017.

Asunto: Conocimiento, Discusión y posterior aprobación del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Pococí.

MUNICIPALIDAD DE POCOCI
GUAPILES - POCOCI
Teléfono N° 2710-7182 Fax N° 2710-7181
DESPACHO DE LA ALCALDESA
Email: e.venegas@munipococi.go.cr

Guápiles, 06 de febrero de 2017.
DACM-012-2017.

Señores:
Concejo Municipal de Pococí

Asunto: Conocimiento, discusión y posterior aprobación del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Pococí

Respetables señores:

Mediante la presente se hace entrega de un borrador del **Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Pococí,** con el objetivo de que este honorable Concejo Municipal realice el proceso de conocimiento, discusión y posterior aprobación del Reglamento supra.

Sin más que agregar se suscribe de ustedes atentamente,

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
DESPACHO DE LA ALCALDESA

Dra. Elibeth Venegas Villalobos
Alcaldesa

Cc/archivo

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón"

"Siempre apoyando el Desarrollo del Cantón".

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
(BORRADOR)

En uso de las facultades conferidas en el artículo 4 del Código Municipal, inciso a), y la Ley General de la Administración Pública, la Municipalidad de Pococí emite este reglamento.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con el fin de garantizar mayor eficiencia en el servicio que brinda la Municipalidad de Pococí, es necesario procurar el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta este Gobierno Local.
SEGUNDO. Que para dar cumplimiento con los cometidos que, por imperativo constitucional y legal, competen a este Municipio, es necesario que existan regulaciones que determinen las relaciones de servicio entre esta Municipalidad y sus funcionarios (as), en el entendido de que éstos (as), como servidores (as) municipales deben procurar el beneficio de la comunidad en la realización de los fines públicos.
TERCERO. Que si bien los servidores (as) de la municipalidad deben procurar que prevalezca el fin público sobre cualquier otro, este hecho no los (as) exime de su condición de trabajadores (as) y, como tales, poseen una serie de derechos irrenunciables que les han sido conferidos por nuestro ordenamiento jurídico, y **la Convención Colectiva vigente,** los cuales deben ser reconocidos en su relación de servicio.
CUARTO. Que los y las trabajadores (as) municipales tienen el deber y el derecho de conocer las normas a las que están sujetos (as) en virtud de su relación de servicio.
QUINTO. Que el presente reglamento cuenta con la aprobación del Concejo Municipal.

SE DECRETA

El siguiente Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Pococí.

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO

Artículo 1.- Son principios que inspiran este reglamento y que deben orientar las labores de la Municipalidad y sus servidores (as), el servicio al usuario, la armonización de los procedimientos, la simplificación, la flexibilidad, la eficacia, el trabajo en equipo, la proporcionalidad, y el apego a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos del trabajador (a), con acatamiento riguroso del principio de legalidad, principio de continuidad y los principios generales del Régimen Municipal. Así como con la aplicabilidad del concepto de polifuncionalidad y el servicio cliente-ciudadano como objetivo primordial en la prestación de servicios.

Artículo 2.- Son principios éticos del servidor (a) municipal los siguientes:

a. Orientar el ejercicio de la función municipal hacia la satisfacción del bien común, que es su fin principal y esencial. Para ello la función municipal tenderá al mantenimiento y aplicación de los valores del trabajo, seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad, y democracia.
b. La lealtad, la eficiencia, la probidad, el respeto a la autoridad, a los contribuyentes, hacia los demás funcionarios y la responsabilidad, son valores fundamentales e intrínsecos al ejercicio de la función pública municipal.
c. También se tendrán presentes los principios del servicio público. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los (as) funcionarios (as) municipales se fundamentan en esos valores y principios.
d. El funcionario (a) es un servidor (a) de los administrados del cantón de Pococí, y en particular, de cada individuo o administrado que con él o ella se relacione en virtud de la prestación del servicio y de la función que desempeña, la cual debe atender de una manera integral con aplicación plena de sus conocimientos, aptitudes, actitudes y valores.
e. El funcionario (a) municipal estará siempre presto a adquirir nuevos y mejores conocimientos, que completen aquellos que ya posee, con el propósito de brindar siempre el mejor servicio a la comunidad. La formación y la capacitación permanente, promovida por la administración, se complementarán con el trabajo en equipo, para que comparta los conocimientos que ha adquirido con sus compañeros (as) de trabajo, lo cual será esencial para la buena marcha de todas las dependencias del Gobierno Local.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 3.- El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios regulará las relaciones de trabajo, el funcionamiento, el servicio entre la Municipalidad de Pococí, sus servidores (as) y los administrados, de conformidad con el ordenamiento jurídico y la Convención Colectiva vigente, siendo de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios (as).

Artículo 4.- La municipalidad propiciará la efectiva vigencia de los principios universales del Derecho Laboral y aplicará las sanciones pertinentes a los responsables por la violación de dicha normativa, atendiendo el debido proceso.

Artículo 5. - Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este reglamento, debe de entenderse por:

a) Municipalidad: La Municipalidad de Pococí, sus dependencias actuales y futuras.
b) Alcalde (sa): El máximo jerarca administrativo de la Municipalidad de Pococí.
c) Vice-Alcaldes (as): Los dos Alcaldes (sas) que sustituirán al Alcalde (sa) Municipal en sus ausencias temporales o definitivas.
d) Funcionarios (as): La persona física que presta a la Municipalidad en propiedad o interinidad, sus servicios materiales o intelectuales, o de ambos géneros, a nombre y por cuenta de ésta, en virtud de un acto válido y de eficaz investidura, que es nombrado de acuerdo con los requerimientos que sobre la materia establece el Código Municipal. Los términos "servidor (a) público (a), "empleado (a) público (a)", "encargado (a) de servicio público", "agente público (a)", funcionario (a) público (a). y demás similares se consideran equivalentes al de funcionario (a) municipal.
e) Reglamento: El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Pococí.
f) Régimen municipal: La forma de gobierno, de regirse la Municipalidad de Pococí.
g) Recursos humanos: Proceso, unidad o departamento administrativo encargado de la ejecución de las actividades, tareas, y funciones relacionadas con la administración de recursos humanos de la municipalidad. Tendrá una nomenclatura y representación en el mapa básico de procesos de la municipalidad.
h) Concejo: Concejo Municipal del Cantón de Pococí.

Artículo 6.- Los Coordinadores (as), jefaturas o encargados (as) de unidades o departamentos y todos aquellos (as) funcionarios (as) que tengan bajo su responsabilidad, tareas de administración o supervisión de personal, son responsables ante el Alcalde (sa) o Vice Alcalde (sa) designado (a), de velar por la correcta aplicación de todas las disposiciones de este reglamento.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 7.- La administración Municipal de Pococí está integrada por:

- Un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal e integrado por Regidores (as) Propietarios (as), y Suplentes, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 13 del Código municipal.
- Un Alcalde (sa) Municipal, y dos Vicealcaldes (as), que tienen las obligaciones, potestades y responsabilidades derivados de los artículos 17 y demás del Código Municipal, artículos 101 y 103 de la Ley General de la Administración Pública, y demás leyes conexas que rijan sobre la materia.
- Un (a) Auditor (a) nombrado (a) por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran indicadas en el artículo 52 del Código Municipal, y la Ley 8292 Ley General de Control Interno.
- Un (a) Contador (a) nombrado (a) por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran indicadas en el artículo 51 del Código Municipal.

- Coordinadores (as), jefaturas o encargados (as) de unidades o departamentos, intermedios y demás funcionarios, que componen las distintas unidades administrativas, técnicas y operativas, que conforman la estructura organizacional de la municipalidad; cargos que serán nombrados (as) por el Alcalde (sa) Municipal tal y como lo Establece la Legislación vigente en la materia.

Artículo 8.- La Municipalidad de Pococí mantendrá actualizado un Manual de Organización y Funcionamiento cuya aplicación será responsabilidad del Alcalde (sa) Municipal. Para su reforma requerirá del estudio técnico pertinente, el aval del coordinador, o jefatura inmediata y el alcalde (sa), y refrendado por el Concejo Municipal.

Artículo 9.- El Alcalde (sa) municipal, es el enlace entre el Concejo I y los servidores (as) de la comunidad, él o ella es el funcionario (a) de mayor jerarquía administrativa dentro de la Institución, por lo que toda información por parte de la administración que sea dirigida al Concejo ha de ser remitida por su despacho. A él o ella corresponde la presentación ante el Concejo de toda iniciativa y de los informes que presente la administración ante dicha instancia.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO, UNIDAD O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y JURÍDICOS

Artículo 10. - El proceso de recursos humanos funge como asesor del sistema de administración de recursos humanos de la Administración Municipal, por tanto, cumplirá y ejecutará todas las funciones, tareas, y actividades propias de la administración de recursos humanos asignado por el ordenamiento jurídico y la especialidad.

Artículo 11. - El Proceso de Recursos Humanos llevará a cabo las actividades de control sobre la aplicación de las sanciones disciplinarias que se establecen en este reglamento. Podrá conformarse como órgano director del procedimiento o formar parte de uno, cuando así lo disponga el Alcalde (sa).

Artículo 12. - El Proceso de Recursos Humanos de la Municipalidad será responsable de elaborar y custodiar física o digitalmente, el expediente personal y el respaldo de cada uno de los funcionarios (as), y de mantener al día los archivos de los documentos pertinentes que estos y estas aportan, así como de preservar su confidencialidad.

Artículo 13. - Los expedientes del personal deberán contener todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación de servicio y será responsabilidad del funcionario actualizar el suyo.

Artículo 14. - El Proceso de Recursos Humanos confeccionará un prontuario con el propósito de llevar un registro expedito de todos aquellos datos y registros derivados de la relación de servicio en asuntos tales como: asistencia, evaluación del desempeño, aspectos disciplinarios, capacitación recibida, calidades y otros del funcionario o funcionaria.

Artículo 15. - Es deber de cada coordinación de las diferentes unidades administrativas de la municipalidad, enviar copia al expediente personal de los funcionarios (as), de aquellas gestiones que dentro de su ámbito de competencia puedan generar actos jurídico-administrativos.

Artículo 16. La información contenida en el expediente y prontuario personal es de carácter confidencial y sólo tendrán acceso a ella los funcionarios (as) que los requieran exclusivamente para labores propias del cargo, además del servidor (a) o su representante legal, debidamente acreditado como apoderado. Sin perjuicio del derecho a la información del administrado conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 17. - La Unidad de Servicios Jurídicos Internos brindará todo el apoyo legal según indica el Manual Puestos de la Municipalidad.

CAPÍTULO V

PRINCIPIOS ÉTICOS DEL FUNCIONARIO (A) MUNICIPAL

Artículo 18. - Son principios éticos de la función pública y del servidor (a) los siguientes:

a. El ejercicio de la función pública, la cual debe orientarse a la satisfacción del bien común, que es su fin esencial. Para ello la función pública propenderá a la actualización de los valores del trabajo, seguridad, justicia, paz, libertad y democracia.
b. La lealtad, la eficiencia, la probidad y la responsabilidad, son valores fundamentales que deberán estar presentes en el ejercicio de la función pública. También se tendrán en cuenta los principios del servicio público. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios (as) públicos (as) se fundamentan en esos valores y principios.

c. El funcionario (a) público (a) es un servidor (a) de los administrados en general y en particular, de cada individuo o administrado que con él o ella se relacione en virtud de la prestación de servicio y de la función que desempeña.
d. El servidor (a) público (a) debe actuar en forma tal que su conducta pueda admitir el examen público más minucioso. Para ello, no es suficiente la simple observancia de la ley, deben aplicarse también los principios de la ética del servicio público, regulados o no de modo directo por la normativa.

Artículo 19. - Los principios éticos del servicio público tienen como función inspirar la confianza de los ciudadanos para fortalecer la credibilidad en el gobierno, sus gestores, e instituciones, con el objetivo de facilitar a los gobernantes el cumplimiento de los diversos fines estatales en beneficio de la comunidad.

CAPÍTULO VI

DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR (A) MUNICIPAL

Artículo 20 - Todo servidor(a) debe acatar los siguientes deberes, sin perjuicio de todos los demás establecidos por la ley y este Reglamento:

a. Deber de lealtad: Todo servidor (a) debe ser fiel a los principios éticos del servicio público, le debe lealtad a la institución.
b. Deber de eficiencia: Todo servidor (a) debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en la institución en las condiciones de tiempo, forma, y lugar que determinen las normas correspondientes y de acuerdo con las siguientes reglas:
    1. Usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible y en el desarrollo de las tareas que corresponden al cargo con el esmero, la intensidad y el cuidado apropiado.
    2. Esforzarse por encontrar y utilizar la forma más eficiente y económica de realizar sus tareas, así como para mejorar los sistemas administrativos y de atención al usuario en los cuales participa. Esto lo puede realizar mediante sugerencias e iniciativas explícitas a sus superiores.
    3. Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integran el patrimonio de la municipalidad y el de los terceros que se pongan bajo su custodia, y entregarlos cuando corresponda.
    4. Hacer uso razonable de los útiles y materiales que se le proporcionen para realizar sus tareas, procurando dar a cada uno de ellos el máximo rendimiento y menor desperdicio posibles.
c. Deber de probidad: Todo servidor(a) debe de actuar con honradez, en especial cuando haga uso de recursos públicos que le son confiados para el cumplimiento de los fines municipales, o cuando participe en actividades o negocios de la administración que comprometan esos recursos.
d. Deber de responsabilidad: Todo servidor(a) actuará con claro sentido del deber que le corresponde para el cumplimiento del fin público que compete a la municipalidad y de las consecuencias que el cumplimiento o incumplimiento de ese deber conlleva en relación con ese cometido institucional.
e. Deber de confidencialidad: El servidor(a) debe guardar discreción con respecto a todos los hechos e informaciones de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio o con motivo del ejercicio de sus funciones, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por el superior, salvo en el caso de que sea autorizado para dar informaciones y sin perjuicio del derecho de información del administrado, conforme al ordenamiento jurídico vigente.
f. Deber de imparcialidad: El servidor(a) debe ejercer el cargo sin discriminar en cuanto a las formas y condiciones del servicio a ninguna persona por razón de raza, género, religión, nacionalidad, situaciones económicas, ideología o afiliación política.
g. Deber de conducirse apropiadamente frente al público: Todo servidor(a) debe observar frente al público, en el servicio y fuera de él, una conducta correcta, digna y decorosa, evitando actitudes que puedan socavar la confianza del público, la integridad del funcionario y la municipalidad.
h. Deber de conocer prohibiciones y regímenes especiales que puedan ser aplicables: Todo servidor(a) debe conocer las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad de acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco y cualquier otro régimen especial que le sea aplicable y asegurarse de cumplir con las acciones necesarias para determinar si está o no comprendido en algunas de las prohibiciones establecidas en ellos.
i. Deber de objetividad: El servidor(a) siempre debe emitir juicios objetivos sin influencia de criterios personales o de terceros no autorizados por la administración y se abstendrá de participar en cualquier decisión cuando exista violencia moral sobre él o ella que pueda hacerle incumplir su deber de objetividad. Queda a salvo su deber de obediencia al superior en los términos previstos en la Ley General de la Administración Pública.

j. Deber de comportarse con decoro y respeto: Todo servidor(a) debe ser justo (a), cuidadoso (a), respetuoso(a) y cortés en el trato con los usuarios(as) del servicio, sus jefes(as), colaboradores(as) y compañeros(as).
k. Deber de denuncia: Es obligación de todo(a) servidor(a) formular la denuncia correspondiente ante la autoridad competente, cuando en el ejercicio de su cargo tenga conocimiento de cualquier irregularidad en perjuicio de los funcionarios y de la municipalidad.

CAPÍTULO VII

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

Artículo 21. - Además de las que expresamente regula el Código de Trabajo, son obligaciones de los trabajadores(as): a) Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua, de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral, y lo establecido en la Convención colectiva vigente, dentro de la jornada de trabajo, bajo la dirección del patrono o de sus representantes, a cuya autoridad están sujetos en todo lo concerniente al trabajo.

b) Ejecutar las labores que se les encomienden, siempre que sean compatibles con sus aptitudes, estado y condición, con la intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en forma, tiempo y lugar convenidos, concentrando la atención en la labor que está realizando, a fin de que la misma resulte de la mejor calidad posible.

c) Observar durante el trabajo buenas costumbres y disciplina, portar el uniforme oficial y vestir en forma correcta y acorde con las labores que desempeña.

d) Guardar al público, en las relaciones con él, motivadas por el trabajo, la consideración debida, de modo que no se origine queja justificada por mal servicio, maltrato o falta de atención.

e) Seguir todos los sistemas que permitan el máximo de orden y aseo, en beneficio de la rápida atención al público.

f) Restituir al patrono los materiales no usados, y conservar en buen estado los instrumentos, útiles, herramientas, maquinaria, y equipos que se les faciliten para el trabajo, en el entendido de que no serán responsables por el deterioro normal ni el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad, o defectuosa confección, debe el funcionario (a) comunicar al superior inmediato, cualquier avería o desperfecto de los elementos anteriores de manera inmediata al momento de conocimiento de los mismos, por vía escrita, caso contrario será responsable por el aumento del daño en los objetos de trabajo ante la omisión del informe.

g) Responder económicamente de los daños que causen intencionalmente o que se deban a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable, en los términos señalados en el artículo 36 del Código de Trabajo.

h) Guardar discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales, cuya divulgación pueda usarse contra los intereses de la municipalidad.

i) Reportar al jefe o encargado inmediato los daños o imprudencias que otros compañeros causen en perjuicio de la Municipalidad.

j) Rendir los informes que se les soliciten en los plazos establecidos por ley, o los solicitados por el jefe inmediato, en la forma y dentro del plazo indicados.

k) Tomar pedidos o mensajes en forma clara y completa.

l) Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes y las que indique el patrono o la Comisión de Salud Ocupacional cuando haya sido instaurada, para la seguridad y protección personal de ellos, sus compañeros(as) de trabajo y de los lugares donde laboran, así como acatar y hacer cumplir las medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

m) Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales.

n) Además de las obligaciones señaladas, las demás estipuladas en el presente reglamento.

CAPÍTULO VIII

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS CON AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O DE AMBOS TIPOS

Artículo 22. - Además de lo contemplado en el artículo anterior y en el presente reglamento, los funcionarios(as) que ocupen cargos con autoridad administrativa, técnica o de ambos tipos, están obligados a:

a. Diagnosticar periódicamente, y evaluar según lo establecido por este reglamento en conjunto con el proceso de Recursos humanos, en forma objetiva y veraz las características del desempeño de todos sus colaboradores, tanto en el aspecto técnico como administrativo y brindarles o gestionar la capacitación que requieran.
b. Preparar informes y reportes con la correspondiente periodicidad sobre la marcha de su respectiva unidad o proyecto; o en forma inmediata, sobre cualquier hecho relevante que requiera pronta solución.
c. Observar que se cumplan las normas de disciplina y asistencia de sus colaboradores (as).
d. Planificar, orientar, y guiar a sus colaboradores (as) para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas.
e. Dictar las disposiciones administrativas y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes según este reglamento, necesarias para la buena marcha del equipo de colaboradores.
f. Planear y programar, en los niveles que lo exijan, las condiciones del entorno y las acciones estratégicas y operativas pertinentes, además de formular los anteproyectos de presupuesto correspondientes.
g. Velar para que los funcionarios(as) bajo su coordinación y supervisión cumplan con las obligaciones señaladas y no incurran en las conductas prohibidas por el CAPÍTULO X de este reglamento.
h. Efectuar la calificación y evaluación del desempeño de los colaboradores (as) en forma objetiva, puntual y veraz, y enviar en el plazo estipulado los documentos y reportes que al efecto se establezcan.
i. Atender las observaciones, ideas e inquietudes del equipo de colaboradores (as) y buscar la pronta solución a las gestiones que le formulen, siempre y cuando procedan dentro del ámbito de su actividad y conforme al ordenamiento jurídico establecido, y a la disponibilidad financiera.
j. Velar para que las relaciones interpersonales sean cordiales y se desarrollen dentro de los cánones del respeto mutuo.
k. Crear un equipo de colaboradores(as) con capacidad de autodirección y autocontrol.
l. Crear y mantener una cultura de trabajo orientada a estimular en sus colaboradores(as) el trabajo en equipo, sustentado en un enfoque de procesos y productos y en una vocación de creatividad y anticipación a los cambios.
m. Cumplir con todas las responsabilidades que se le confieran.
n. Velar para que sus subordinados (as) disfruten de sus vacaciones de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas de estas.
o. Brindar especial atención a los servidores (as) en los aspectos propios de su desempeño durante el período de prueba.
p. Cumplir con sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida por este Reglamento, cuando fuere necesario, respetando lo establecido en dicha materia por el Código de Trabajo y las directrices de la Contraloría General de la República.
q. Elevar a decisión del Alcalde (sa), al término improrrogable de tres días a partir del día en que tuvo conocimiento, las faltas graves en que incurrieron los servidores a su cargo.
r. Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo, según lo establecido por el ordenamiento jurídico y los manuales respectivos.

CAPÍTULO IX

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS QUE CONDUCEN VEHICULOS

Artículo 23. - Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas en este Reglamento y cualquier reglamentación interna al respecto y en las leyes de tránsito, son obligaciones específicas de quienes manejan vehículos de la Municipalidad:

a) Mantener al día la licencia de conducir en la categoría correspondiente.

b) Tratar con absoluto esmero y cuidado los vehículos de la Municipalidad, de modo que estos no sufran más daños y desperfectos que los debidos a la acción del tiempo y del trabajo normal; responderán por ellos cuando sean ocasionados por culpa o dolo, sin perjuicio de las sanciones aplicables.
c) Abstenerse de ingerir licor o drogas cuando están en servicio y no manejar bajo los efectos de estos, o a velocidades que dadas las circunstancias puedan motivar accidentes de tránsito. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará base hasta para la eventual sanción de despido.
d) Impedir la conducción de los vehículos que les han sido encomendados, a personas, ajenas a la Municipalidad, o que no estén debidamente autorizadas.
e) No transportar en los vehículos de la Municipalidad a personas ajenas al servicio, excepto aquellos casos que hayan sido aprobados por la autoridad competente.
f) Revisar con la regularidad aconsejable el vehículo y reportar a quien corresponda en forma inmediata los desperfectos que note y los ruidos que escuche y que hagan presumir la existencia de un daño.
g) Limitar el recorrido del vehículo al estrictamente necesario para proporcionar el servicio requerido por la Municipalidad y no ocuparlo en menesteres personales o ajenos en general a este.
h) Asumir la responsabilidad del equipo, llantas de repuesto y demás accesorios y herramientas del vehículo, durante el tiempo que permanezca bajo su cuidado; responderán por cualquier pérdida ocasionada por culpa o dolo o en el caso de no reportarlo según se establece en el art. 21 inc. F).
i) Reportar inmediatamente a su superior jerárquico cualquier reparación o accidente de tránsito que sufra, suministrando información lo más detallada y completa posible sobre la hora, lugar y circunstancias propias del accidente, el nombre o nombres de personas lesionadas o atrapadas, testigos, características del otro vehículo si fuere del caso, fotografías y en general todo tipo de detalles pertinentes.
j) Respetar en todos sus extremos la Ley de Tránsito por Vías Públicas, Terrestres y Seguridad Vial, reglamentos, los manuales y demás indicaciones giradas por los superiores respectivos.

CAPÍTULO X

PROHIBICIONES PARA LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS

ılo 24. - Está prohibido a los servidores (as) de la Municipalidad:

1. Lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo.
2. Actuar en el desempeño de sus cargos, con fines distintos de los encomendados en sus contratos de trabajo.
3. Tener obligaciones laborales en otras entidades, públicas o privadas, o adquirir compromisos con evidente superposición horaria a su contrato laboral con la municipalidad.
4. Participar en actividades vinculadas con empresas o intereses privados que puedan causar evidente perjuicio a los municipales o competir con ellos.
5. Utilizar o distraer los bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas distintas del interés público.
6. Durante los procesos electorales, ejercer actividad política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada laboral; así como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral.
7. Aceptar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus empleos.
8. Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Alcalde (sa), subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones.
9. Penar a sus subordinados para tomar contra ellos alguna represalia de orden político electoral o violatoria de cualquier otro derecho concedido por las leyes.
10. Usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio, a sus familiares, amigos o cualquier otra persona, medie o no remuneración.
11. Emitir normas en su propio beneficio.
12. Usar a título oficial, los distintivos, la papelería o el prestigio de la oficina pública para asuntos de carácter personal o privado.
13. Usar los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta la institución a la que sirve, para beneficio propio, de familiares o amigos, salvo el derecho personal que pueda corresponderle.
14. Participar en transacciones financieras utilizando información de la Municipalidad que no es pública.

15. Aceptar pago u honorarios por discurso, conferencia o actividad similar, a la que haya sido invitado a participar en su calidad de funcionario municipal.
16. Llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, fuera de su empleo que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades municipales, que generen motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen al empleado (a), salvo excepciones admitidas por la ley. Actuar como agente o abogado de una apersona, salvo las excepciones de ley, o si el interesado es cónyuge, hermano ascendiente o descendiente, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive, en reclamos administrativos o judiciales contra la entidad a la que sirve.
17. Solicitar a gobiernos extranjeros o a empresas privadas, colaboraciones especiales para viajes, becas, hospitalidades, aportes en dinero u otras liberalidades semejantes, para su propio beneficio o para otro funcionario (a), aún cuando sea en funciones del cargo.
    No opera esta disposición cuando se pida colaboración a varias entidades para la celebración de actividades de beneficencia organizadas por una entidad pública, o cuando se trate de programas de capacitación de personal que justifiquen esa colaboración a criterio del Alcalde (sa).
18. Efectuar o patrocinar para terceros, trámites o gestiones administrativas, que se encuentren o no directamente a su cargo, fuera de los cauces normales de la prestación del servicio o actividad, de forma tal que su acción implique una discriminación o favor del tercero.
19. Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas de existencia física o jurídica, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración, o que fueren proveedores o contratistas.
20. Solicitar servicios o recursos especiales para la institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.
21. Hacer abandono o dejar de hacer las labores encomendadas sin causa justificada, o sin permiso expreso del responsable de la actividad donde se encuentre ubicado. Sin perjuicio de otros supuestos constituye abandono:

    a) Distraer tiempo de sus horas de trabajo para asuntos ajenos a las labores correspondientes del cargo que desempeña.
    b) Atender, en horas de trabajo, visitas y hacer llamadas telefónicas de carácter personal para asuntos ajenos a sus labores, a menos que estas sean de gravedad o de urgencia, en cuyo caso deberán ser lo más breves posible.
    c) Atender negocios de carácter personal, o ejecutar algún trabajo de cualquier naturaleza, ajeno a los fines de su función o de la Municipalidad.
    d) Visitar otras oficinas que no sean aquellas donde presta sus servicios, a no ser que lo exija la naturaleza del trabajo; así como mantener conversaciones innecesarias con compañeros (as) de labores o con extraños, en perjuicio o con demora del trabajo que se está ejecutando.
    e) Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a los compañeros (as) de trabajo o quebrantar la cordialidad y el mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones del personal de la Municipalidad.

22. Incumplir las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, salvo excepciones establecidas por ley.
23. Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin la autorización correspondiente.
24. Ingerir licor o presentarse en estado de embriaguez, drogadicción, o cualquier otra condición análoga, en las distintas dependencias de la Municipalidad.
25. Utilizar o ceder útiles, herramientas y equipo de cualquier tipo, suministrados por la Municipalidad, para objeto distinto de aquel al que están oficialmente destinados.
26. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, salvo que ellas sean requisito derivado del desempeño de su cargo.
27. Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones de otros compañeros (as); o realizar colectas, rifas o ventas de objetos dentro de las oficinas, salvo las excepciones muy calificadas, autorizadas por el Alcalde (sa), según sea el caso.
28. Ampararse en la condición de funcionario (a) de la Municipalidad o invocarle para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las funciones que se le han encomendado.
29. Ejercer actividades profesionales cuando las mismas riñan con el ejercicio de las funciones que se estén desempeñando, o violen la prohibición que imponga la ley para el ejercicio liberal de la profesión, o violen los deberes del régimen de dedicación exclusiva, o servir de mediadores para facilitar a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del cargo o posición que ocupa.

30. Salvo lo previsto en la ley, hacer reclamos u otras gestiones similares a favor de los particulares, en forma directa o indirecta, contra las diversas dependencias de la Municipalidad; llevar contabilidades o practicar auditorajes, excepto en cuanto a los negocios propios, de su cónyuge, ascendientes, descendientes y colaterales, hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad, debiendo comunicarlo a las autoridades respectivas.
31. Ejercer presión, hostigar, acosar, tomar represalias contra compañeros (as), para obtener provecho personal en acciones relacionadas con credos políticos, religiosos, sexuales, económicos y de cualquier otra índole.
32. Fumar en el centro de trabajo. Salvo en el lugar destinado para ello por Ley.
33. Hacer propaganda religiosa o contraria a las instituciones democráticas.
34. Extraer de la Municipalidad documentos, expedientes, equipo, o en general cualquier bien de la Municipalidad, aunque sea para dar cumplimiento a labores de la Municipalidad, sin autorización expresa y previa del Alcalde (sa).
35. Tratar de resolver por medio de la violencia de hecho o de palabra las dificultades que surjan con jefes, servidores o usuarios.
36. Consumir café, refrigerio o comidas fuera del horario previsto para ese propósito, o en los lugares designados para ello.
37. Incurrir en prácticas laborales desleales.
38. Nombrar a funcionarios (as) con parentesco de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato o con los superiores de este en el respectivo Proceso o Unidad.
39. Realizar acciones u omisiones tendientes a obstaculizar el normal desempeño de las labores a cualquier funcionario de la Municipalidad.
40. Aquellas otras que se estipulen por medios administrativos y jurídicos, y las demás incluidas en la legislación existente al respeto y que no se hayan considerado en este artículo.

CAPÍTULO XI
DE LOS DEBERES DE LOS SERVIDORES (AS) DE LA MUNICIPALIDAD

rtículo 25. - Son deberes de los servidores (as) de la Municipalidad:

a) Respetar este reglamento, así como cumplir las obligaciones vigentes en sus cargos.
b) Prestar los servicios contratados con absoluta dedicación, intensidad y calidad, responsabilizándose de sus actos y ejecutando sus tareas y deberes con apego a los principios legales, morales y éticos.
c) Guardar la consideración debida al público, atenderlo con diligencia, afán de servicio y buen trato.
d) Garantizar, a la administración municipal la integridad y fidelidad en su trabajo, sea este de la naturaleza que sea, en aras de lograr el cumplimiento de los objetivos y la misión de la municipalidad.
e) Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales.
f) Observar en su trabajo buenas costumbres y disciplina, así como un trato respetuoso para sus compañeros(as) de trabajo, superiores y autoridades.
g) Responder por los daños o perjuicios que puedan causar sus errores o los actos manifiestamente negligentes propios de su responsabilidad.
h) Guardar discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales, cuya divulgación pueda usarse contra los intereses de la municipalidad.
i) Sugerir, en el momento oportuno y ante la instancia administrativo-jerárquica correspondiente, lo que considere adecuado para el mejor desempeño de sus labores.
j) Desempeñar dignamente sus cargos.
k) Portar la identificación oficial de la institución.

CAPÍTULO XII

DE LA UTILIZACIÓN DEL SOFTWARE Y EQUIPO DE CÓMPUTO

rtículo 26. - Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas en este Reglamento, el Reglamento para el uso de los quipos de cómputo y programas informáticos de la Municipalidad de Pococí y cualquier reglamentación interna al specto, el software por utilizar en cada equipo de cómputo, propiedad de la Municipalidad de Pococí, deberá ntar con las respectivas licencias; en caso de que un funcionario(a) incluya software ilegal o prohibido, este será rrado de forma inmediata y se procederá con la sanción establecida en el artículo 167 del presente reglamento.

rtículo 27. - Los usuarios de los equipos no podrán mantener documentos de carácter personal o de cualquier otro o que no se relacionen estrictamente con la función municipal. Para éstos efectos, los funcionarios(as)

encargados(as) de los sistemas de cómputo de la Municipalidad, podrán realizar revisiones del equipo al azar y sin previo aviso.

Artículo 28. – Para efectos de protectores y refrescadores de pantalla, podrán utilizarse únicamente los definidos por la Municipalidad, en concordancia con la normativa interna o gubernamental que exista para ello.

Artículo 29. – El uso de Internet y correo electrónico está permitido solo a los funcionarios(as) autorizados(as) para ello, quienes deberán ajustarse a los indicadores definidos por la municipalidad. En caso de que se demuestre abuso en su utilización, de acuerdo con el análisis de las bitácoras registradas por los encargados de la informática en la municipalidad, se sancionará verbalmente; en caso de reincidencia, se sancionará conforme lo establecido en este reglamento y las demás normas supletoria. De igual manera, en caso de que se compruebe que un funcionario (a) este accediendo páginas clasificadas como pornografía o que atenten contra la moral y las buenas costumbres, se aplicará la sanción escrita cuando sea por primera vez y si reincide, se le suspenderá sin goce de salario, de acuerdo con el artículo 149 inciso c) del Código Municipal.

Artículo 30. – Al funcionario (a) que se demuestre haber estado jugando en horas de oficina se le sancionará con una llamada de atención verbal cuando sea por primera vez, y si reincide se procederá conforme lo establecido en el artículo 167 de este reglamento.

CAPÍTULO XIII

DE LAS RELACIONES DE SERVICIO, LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y EL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS

Artículo 31. – Las relaciones de servicio entre los servidores(as) municipales y la Municipalidad de Pococí, se regirán por las disposiciones del Código Municipal, Código de Trabajo, Ley General de la Administración Pública, Ley de la Administración Financiera, Ley de Contratación Administrativa, Ley de Salarios, **la Convención colectiva vigente,** Leyes Supletorias y conexas, y los derechos adquiridos por instrumentos anteriores a este Reglamento.

Artículo 32. – Son servidores(as) municipales los nombrados de acuerdo con el artículo 125 del Código Municipal y que satisfagan los requisitos que establece el Manual de Puestos de la Municipalidad, el artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública y lo estipulado en el artículo 118 del Código Municipal.

Artículo 33. – Todo trabajador(a) debe estar amparado(a) al contrato de trabajo o acción de personal que contenga el salario devengado, especificando el salario base y pluses salariales.

Artículo 34. - Las personas que ingresen al servicio de la Municipalidad, lo harán mediante nombramientos, o contrato por tiempo indefinido, o por tiempo determinado, conforme a las siguientes disposiciones:

a) Por tiempo indefinido: Se firmarán con aquellos trabajadores(as) indispensables para satisfacer las necesidades propias permanentes de la Municipalidad, que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos para el ingreso al Régimen Municipal; de acuerdo con lo contemplado en la Carrera Administrativa Municipal.

b) Por tiempo determinado: Se firmarán con los trabajadores(as) que ejecuten temporalmente las labores de quien o quienes se encuentren disfrutando de vacaciones, licencias por incapacidad u otra situación análoga, así como aquellos casos excepcionales en que su contratación resulte procedente conforme a la naturaleza de los servicios que se van a prestar.

Estas contrataciones se regirán por los mecanismos existentes al efecto:

1- Suplencias: Forma de sustituir temporalmente al titular de un cargo, sea por licencia con o sin goce de sueldo, vacaciones o incapacidad. La suplencia debe ser por un periodo predefinido que deberá constar en el contrato de trabajo que se firme con el suplente. En los casos que se pretenda contratar a un funcionario(a) de la misma municipalidad, en la partida de suplencias, este de previo debe romper la relación laboral, por medio de renuncia o permiso sin goce de salario.

2- Servicios especiales: Modalidad de contratar recursos humanos en el área técnico-profesional; para cubrir necesidades temporales que no excedan de un año de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 del Código Municipal.

3- Jornales ocasionales: Personal no profesional, ni técnico, ni administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos de tipo manual, cálculo se establece tomando como base las horas o días trabajados o la tarea realizada. La relación laboral de quienes se contratan en forma ocasional, no puede exceder de los plazos que determinan las leyes existentes.

4- Por obra determinada: Se realiza para satisfacer necesidades que eventualmente se presentan en la institución y en la cual, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación personal de servicio subordinando será la obra producida.

5- Funcionarios(as) de confianza: Son funcionarios(as) de confianza los contratados(as) a plazo fijo por las partidas de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales, para brindar servicio directo al Alcalde (sa), el Presidente(a) y Vicepresidente(a) Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

Artículo 35. - Corresponde al Alcalde (sa) Municipal o quien este(a) haya delegado esa función, realizar nombramientos, promociones y remoción de los empleados municipales, así mismo, los empleados(as) ocasionales contratados(as) con cargo a las partidas presupuestarias de Servicios Especiales o Jornales Ocasionales. Con excepción de los empleados(as) que dependan directamente del Concejo Municipal.

Artículo 36. - La descripción de las actividades de los puestos que se hace en el Manual Descriptivo de Clases y Puestos de la Municipalidad, es tan solo la representación del puesto, pero debe de representarse el mínimo de requisitos necesarios para cubrir las necesidades del puesto. Cualquier aplicación del mismo es válida en la medida que guarde relación con la capacidad del funcionario (a) y naturaleza del puesto que ocupa. El servidor (a) tendrá la obligación de prestar servicios en diferentes tareas dentro de la misma clase, según determine la Municipalidad de conformidad con el Manual Descriptivo de clases de Puestos, a fin de garantizar un conocimiento integral de las diferentes operaciones con base en la aplicación del concepto de polifuncionalidad. La Municipalidad, previo cumplimiento del debido proceso, con la debida justificación y con fundamento en los principios que inspiran este reglamento, podrá cambiar el horario, el lugar de trabajo y otros aspectos de la prestación de servicio, siempre que no cause un perjuicio grave al trabajador (a) podrá también temporalmente trasladar al servidor (a) a otras dependencias de la Municipalidad, según criterios técnicos de rotación. Podrá reubicar a los funcionarios (as) dentro de sus diferentes dependencias, de acuerdo con las disposiciones del Código Municipal, este reglamento y la convención colectiva.

DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 37. - Con las salvedades expresas en el Código Municipal, y **la Convención colectiva vigente**, el personal de la Municipalidad será nombrado y removido por el Alcalde (sa) Municipal, o en quien él o ella haya delegado dicha función, previo informe técnico respecto a la idoneidad de los aspirantes al cargo, efectuado por el Proceso de Recursos Humanos.

Artículo 38. - El personal de esta Municipalidad se seleccionará por medio de pruebas de idoneidad, a las cuales se admitirá únicamente a quienes satisfagan los requisitos mínimos prescritos en el Manual de Clases de Puestos. Las características de estas pruebas y los demás requisitos corresponderán a los criterios actualizados de los sistemas modernos de Reclutamiento y Selección y corresponderán a reglamentaciones específicas que aplicará el Proceso de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Artículo 39. - La Municipalidad para efectos de Reclutamiento y Selección de Personal, mantendrá actualizado un Manual, que fijará las pautas para garantizar los procedimientos, la uniformidad y los criterios de equidad que exige la normativa legal.

Artículo 40. - No podrán ser empleados (as) de la Municipalidad quienes sean cónyuges o parientes, en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive, de alguno de los concejales, el Alcalde (sa), el Auditor (a), los Coordinadores (as) del Proceso de Recursos Humanos, ni en general de los encargados(as) de escoger candidatos para los puestos de la municipalidad. La designación de alguno(a) de los funcionarios (as) enunciados en el párrafo anterior no afectará al empleado (a) de la municipalidad cónyuge o pariente de alguno de ellos nombrados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento.

Artículo 41. - Si quedare una plaza vacante en la Municipalidad de Pococí deberá llenarse de acuerdo con las siguientes normas:

a) Mediante ascenso directo del funcionario (a) calificado para el efecto y si es del grado inmediato anterior.
b) Ante inopia en el procedimiento anterior, para lo cual se convocará a concurso interno entre todos los empleados(as) de la municipalidad.
c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, se convocará a concurso externo publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.

Artículo 42. - Con base en el resultado de los concursos aludidos en los incisos b) y c) del artículo anterior, el Proceso de Recursos Humanos presentará al Alcalde (sa), una terna o nómina de elegibles. Lo anterior según lo establecido por la convención colectiva vigente. Sobre esta base el Alcalde (sa) escogerá al sustituto. Sin embargo, el Alcalde (sa); mientras se realiza el concurso interno o externo puede autorizar el nombramiento o ascenso interino de un trabajador(a) por un plazo máximo de dos meses, prorrogables en caso necesario.

Artículo 43. - El servidor (a) que concurse por oposición y cumpla con lo estipulado en el Código Municipal, quedará elegible si obtiene una nota mayor o igual a 70 y mantendrá esta condición por el término de un año, contado a partir del momento en que se le comunique. Previo informe, consulta de permutas y traslados horizontales de los servidores(as) con sus Jefes inmediatos el Alcalde podrá autorizar estos movimientos, siempre que no les causen evidente perjuicio y cuando satisfaga una necesidad real de la municipalidad.

Artículo 44. - Todo funcionario (a) de la Municipalidad de Pococí deberá pasar satisfactoriamente un periodo de prueba de hasta tres meses de servicio, contados a partir de la fecha de vigencia del acuerdo de su nombramiento.

DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS

Artículo 45. - La Municipalidad de Pococí tendrá un Manual de Clases de Puestos con base en el Manual General, éste se elaborará con base en procesos y subprocesos, utilizando la concepción de polifuncionalidad, con el propósito de impulsar una modernización en la Municipalidad. La Municipalidad no podrá crear plazas sin que estén incluidas en el Manual, los perfiles ocupacionales correspondientes, con base en el estudio técnico y demás requisitos del Manual.

CAPÍTULO XIV

DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 46. - De acuerdo con lo establecido en el Código Municipal, la carrera administrativa se regirá por las normas establecidas en el Código Municipal, en los artículos 115 al 145.

Artículo 47. - Se establece la Carrera Administrativa Municipal, como medio de desarrollo y promoción humanos. Se entenderá como un sistema integral, regulador del empleo y las relaciones laborales entre los servidores(as) y la administración municipal.

Artículo 48. - La municipalidad se regirá conforme a los parámetros establecidos para la Carrera Administrativa. Los alcances y las finalidades se fundamentarán en la dignificación del servicio público y el mejor aprovechamiento del recurso humano, para cumplir con las atribuciones y competencias de la municipalidad.

Artículo 49. - Quedan protegidos por el Código Municipal, este Reglamento y la Convención colectiva vigente, todos los trabajadores(as) de la Municipalidad nombrados(as) con base en el sistema de selección por mérito, garantes de las responsabilidades derivadas de tal acto y renumerados por el presupuesto de la municipalidad.

Artículo 50. - Los servidores(as) interinos(as) de la municipalidad y el personal de confianza no están amparados por los derechos y beneficios de la Carrera Administrativa Municipal. Aunque desempeñen puestos comprendidos en ella.

Artículo 51. - Para ingresar a la Municipalidad de Pococí se requiere:

a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual Descriptivo de Puestos para la clase de puesto de que se trata.

b) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en este reglamento.
c) Ser escogido(a) de la nómina enviada por el Proceso de Recursos Humanos.
d) Prestar juramento ante el Alcalde (sa) Municipal, como lo establece el artículo 194 de la Constitución Política de la República.
e) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública municipal.
f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga en lo sucesivo este reglamento u otras disposiciones legales.

CAPÍTULO XV

DE LA CAPACITACIÓN Y LAS BECAS

Artículo 52. - Conceptos:

Actividades De Capacitación: Se considerarán actividades de capacitación todas aquellas que permitan al funcionario(a) adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas así como actitudes favorables para el puesto o para un puesto por ocupar, de igual o mayor categoría, que serán promovidas por la administración.

Actividades de Capacitación y Formación programadas: Se considerarán actividades de capacitación y formación programada, todas aquellas en que la municipalidad mediante el Proceso de recursos humanos, determine por medio de un estudio las necesidades en materia de capacitación y para su satisfacción elaborará un plan cuyos objetivos tiendan a su solución.

Actividades de Capacitación no programadas: Se considerarán actividades de capacitación no programadas todas aquellas que el Proceso de recursos humanos no contemple en sus programas regulares, pero que su contenido sea de interés para la Municipalidad. Estas actividades pueden ser organizadas y ofrecidas por otras unidades administrativas (Despacho del alcalde (sa), coordinaciones y unidades) o por organismos, instituciones, empresas, compañías, sociedades, u otras, ajenas a la municipalidad, donde para su realización debe mediar la aprobación del Proceso de Recursos Humanos.

Actividades de Capacitación Escolarizadas: Se considerarán actividades de capacitación escolarizadas o de formación todas aquellas que se realizan en forma sistemática, ordenada y secuencial en una carrera determinada que otorga un grado académico de estudios reconocidos. Se contemplan la educación general básica, enseñanza media, carreras técnicas, universitarias, para-universitarias y de especialización o cualquier otra denominación análoga.

Actividades de Capacitación no Escolarizadas: Se considerarán actividades de capacitación no escolarizadas todas aquellas que se realizan fuera de un sistema escolarizado, sin que obedezcan a una carrera determinada, ni al otorgamiento de un grado académico, que permitan a los funcionarios (as) adquirir conocimientos para el puesto o para un puesto por ocupar, de igual o mayor categoría. Se reconocerán como actividades de capacitación no escolarizadas los cursos, seminarios, congresos, charlas, pasantías, visitas de observación, jornadas, mesas redondas o cualquier otra denominación análoga.

Actividades de Inducción: Se considerarán actividades de Inducción todas aquellas que permitan al funcionario (a) adquirir conocimientos en torno a la municipalidad a fin de acelerar y facilitar el proceso de identificación y aceptación de esta. Estas serán no escolarizadas y programadas únicamente por el proceso de recursos humanos.

Becas: Se considerarán becas aquellas facilidades y financiamientos otorgados por la municipalidad a sus funcionarios (as), para la participación en actividades de capacitación y formación.

Becas para capacitación: Se considerarán becas para capacitación todas aquellas otorgadas a funcionarios para su capacitación o formación programadas o autorizadas por el Proceso de recursos humanos.

Beca como incentivo: Se considerarán becas como incentivo a las becas otorgadas a funcionarios para que realicen estudios escolarizados y no escolarizados en actividades de capacitación no programadas.

Financiamiento de la actividad: Se considerara financiamiento al pago total o parcial de conceptos como salario, matricula, derechos de estudio, derechos de examen, material didáctico, hospedaje, alimentación, transporte, tesis.

Financiamiento del material didáctico: Se considerará como financiamiento del material didáctico al pago total o parcial de documento, folletos, fotocopias o bibliografía que sea necesaria para la consecución de los objetivos de la capacitación o formación, según lo determine el Proceso de recursos humanos, previo estudio.

Artículo 53. - Se establece el presente capítulo para la capacitación y formación de los funcionarios(as) de la Municipalidad de Pococí, a desarrollarse, ya sea en el país o en el exterior, y a la adjudicación de becas en la materia propia del quehacer municipal. Esta formación o capacitación puede ser financiada de forma total o parcialmente, tal y como más adelante se verá.

Artículo 54. - El financiamiento total o parcial de la participación de los funcionarios (as) de la Municipalidad de Pococí, en cursos de capacitación o de formación profesional, técnicas, o básica, que se lleven a cabo, quedará sujeto a que existan las disponibilidades presupuestarias suficientes.

Artículo 55. - Tendrán derecho a la capacitación los funcionarios (as) que cumplan con los siguientes requisitos, según sea el caso:

a) Para actividades de capacitación orientadas al puesto de trabajo, haber aprobado el período de prueba y laborar para la municipalidad a tiempo completo. Se excluyen de esta disposición las actividades de inducción que se desarrollarán durante el período de prueba.

b) Para actividades de capacitación orientadas a otro puesto de trabajo que el o la solicitante desee ocupar, se requieren laborar en plaza fija a tiempo completo por más de dos años y haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación mayor o igual al 70%.

c) Para actividades de formación, laborar para la municipalidad a tiempo completo.

d) Para incentivo a funcionarios (as), laborar en propiedad a tiempo completo, haber aprobado el período de prueba, una calificación mayor o igual al 70% en la evaluación del desempeño y la aprobación del Alcalde (sa) previo informe del Proceso de Recursos Humanos.

Artículo 56. - Todo programa de capacitación, en que organismos o instituciones públicas o privados, ofrezcan becas o bien la municipalidad las otorgue, se canalizará a través del Proceso de recursos humanos.

Artículo 57. - Es obligación de los empleados de la municipalidad, recibir la capacitación programada por el proceso de recursos humanos.

Artículo 58. - Los funcionarios designados para un evento de capacitación, no podrán solicitar la participación en eventos no programados que coincidan con el calendario y horario establecido por el proceso de recursos humanos, salvo en situaciones imprevistas, por lo que la jefatura y el proceso de recursos humanos valoren la circunstancias o conveniencias que promuevan un probable cambio.

Artículo 59. - Una vez programada las actividades de capacitación, notificadas las respectivas coordinaciones designadas y notificados los funcionarios (as) para la participación, no se concederá licencia con o sin goce de salario que coincida con el período que se desarrolle la actividad.

Artículo 60. - La funcionaria que esté embarazada no podrá ser elegida para participar en actividades de capacitación o formación durante el lapso de la licencia por maternidad, salvo certificado médico que la habilite.

Artículo 61. - La municipalidad brindará el tiempo necesario, transporte y viáticos a sus funcionarios para la participación en actividades de capacitación o formación de acuerdo a la tabla de viáticos vigente, sujeto a contenido presupuestario.

Artículo 62. - La inasistencia injustificada de un funcionario (a) a un evento de capacitación o la obtención de una evaluación deficiente por ausencias, le imposibilitarán de asistir a próximas actividades de capacitación como incentivo, por espacio de 6 meses. Además, una vez firmado el formulario de inscripción y asistencia a la capacitación, si el funcionario (a) decide no asistir sin tener una causa de justificación como enfermedad o imposibilidad repentina, deberá cancelar el costo correspondiente a su asistencia a la actividad de formación. Para esto, el Proceso de Recursos Humanos le comunicará por escrito al funcionario (a) su decisión y este (a) tendrá 5 días hábiles para presentar la justificación, de no hacerlo se procederá a rebajar del salario el monto indicado. De previo, el Proceso de Recursos Humanos deberá emitir un acto motivado en el que se justifique la decisión tomada.

Artículo 63. - Aquellos empleados contratados interinamente, podrán recibir capacitación para mejorar su trabajo, previa solicitud escrita de la coordinación respectiva y la autorización del Proceso de Recursos Humanos

Artículo 64. - La Municipalidad de Pococí otorgará becas a sus funcionarios (as) para la participación en actividades de capacitación o formación según la programación establecida como incentivo. El tiempo máximo de la beca estará en función a lo que dure la actividad de capacitación o formación.

Artículo 65. - Las becas deberán gestionarse mediante solicitud escrita dirigida al Proceso de recursos humanos. Debe indicar una justificación, el lugar donde se llevará a cabo la capacitación, programa de estudio, grado académico, horario, costos de matrícula, pago de mensualidad y otros costos de estudio, así como indicar claramente el lugar que señalará para recibir notificaciones en caso de encontrarse fuera del país, debe indicarse que ese lugar es firme y valedero para recibir notificaciones a pesar de que se encuentre en el exterior.

Artículo 66. - La Municipalidad concederá las facilidades suficientes y necesarias a aquellos funcionarios(as) que participen en actividades de capacitación en el extranjero: dichas facilidades consistirán en cubrir total o parcialmente según las circunstancias del caso, y las necesidades Institucionales, el financiamiento de los costos de:

A- Los pasajes de ida y regreso en clase económica.
B- Costos de transporte dentro del país donde se realizara la capacitación.
C- Hospedaje y alimentación
D- Derecho de matrícula
E- Derecho de exámenes
F- Material didáctico
G- Seguro de viaje (únicamente por el tiempo que dure el evento)

Artículo 67. - El funcionario (a) becado (a) deberá, una vez concluida su participación, rendir un informe al Proceso de Recursos Humanos sobre la capacitación recibida por el otorgamiento de la beca y estar en disposición de trasmitir los conocimientos adquiridos cuando dicho Proceso lo requiera.

Artículo 68. - En el caso en que se detecte y demuestre falsedad de información o documentos presentados para solicitar beca posterior a que se haya adjudicado, deja sin efecto la adjudicación, y en el caso en que se esté gozando de la beca, ésta automáticamente se interrumpe, debiendo el funcionario (a) retribuirle a la Municipalidad en un solo monto y en un periodo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación, el financiamiento otorgado.

Artículo 69. - Quedará libre de los compromisos adquiridos ante la adjudicación de una beca, el funcionario (a) que interrumpa sus estudios por prescripción médica. El funcionario (a) tendrá que presentar al Proceso de recursos humanos certificado médico extendido por la Institución de salud estatal.

Artículo 70. - El Proceso de Recursos Humanos para adjudicar una beca a un funcionario (a) municipal deberá preparar un estudio y presentarlo al Alcalde (sa) para su adjudicación con los siguientes aspectos:

A- Aplicación de la beca para el puesto que ocupa el solicitante
B- Evaluación del desempeño, que en todo caso sea igual o superior al 70% en el último año.
C- Expediente de personal en lo que se refiere a las sanciones aplicadas en el último año.
D- Asistencia y resultados de su participación en los eventos de capacitación programadas por el Proceso de Recursos Humanos en el último año.
E- Aprobación o recomendación de la jefatura inmediata sobre la beca solicitada.

Artículo 71. - La municipalidad suspenderá el disfrute de una beca a un funcionario (a) que incumpla cualquiera de los siguientes casos:

A- Si el becario (a) interrumpe los estudios o cambia de centros de estudio sin la autorización correspondiente.
B- Si el becario(a) fuere expulsado del centro donde realiza estudios.
C- Si pierde un curso del programa de estudios.
D- Si incumple las reglas de urbanidad, responsabilidad y honradez o afecte la imagen de la Municipalidad.

Artículo 72. - La municipalidad programará y presupuestará mediante el Proceso de Recursos Humanos becas de capacitación o formación acordes con las necesidades detectadas y prioridades en las distintas unidades de la Institución, en coordinación con el Despacho del Alcalde (sa), y las coordinaciones de unidades.

Artículo 73. - El Proceso de Recursos Humanos analizará si la actividad propuesta responde a la programación establecida, y si el funcionario (a) seleccionado (a) reúne los requisitos que este Proceso establezca para la aceptación de su participación.

Artículo 74. - Las becas como incentivo comprenderán:

A- Beca I: Permiso con goce de salario por la fracción de jornada o a tiempo completo.
B- Beca II: Financiamiento del 60% de los costos de los estudios.
C- Beca III: Financiamiento del 100% de los costos de los estudios.

Artículo 75. - Si se incumple una beca como incentivo otorgada a un funcionario (a), este (a) quedará sujeto a:

A- No solicitar becar como incentivo, durante un año a partir de la fecha en que recibió la notificación del Proceso de Recursos Humanos.
B- Retribuir a la Municipalidad, en un periodo no mayor a los 30 hábiles días de la fecha de la notificación, la suma otorgada en los estudios hasta ese momento, en un periodo y montos iguales a los que se le adjudicó.

Artículo 76. - Para que la Municipalidad otorgue una beca como incentivo, o evento programado por el Proceso de Recursos Humanos, deberá existir aprobación del Alcalde (sa).

Artículo 77. - La municipalidad por medio de la Hacienda municipal, adjudicará una partida presupuestaria anual para la capacitación, formación y becas como incentivo, al proceso de recursos humanos, para la concesión y administración de tales propósitos.

Artículo 78. - Cualquier procedimiento no contemplado en el presente capítulo se regulara según corresponda, por las normas establecidas en los reglamentos internos o externos con excepción de la materia sancionatoria Este capítulo no riñe con el Reglamento de Becas de la Municipalidad de Pococí, por no regular lo referente a las becas del artículo VIII de la Convención Colectiva de este Gobierno Local, sin embargo, ese reglamento privará ante cualquier conflicto con el presente.

Artículo 79. - El presente capítulo solo podrá ser modificado por acuerdo del Concejo Municipal y a solicitud del Alcalde (sa) municipal.

CAPÍTULO XVI

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 80. - Los servidores (as) de la Municipalidad, tendrán de acuerdo con el Código Municipal, una evaluación y calificación de sus servicios. Para tales efectos el Proceso de Recursos Humanos confeccionará los formularios y los modificará si fuera el caso, previa consulta al Alcalde (sa).

Artículo 81. - La evaluación o calificación anual de servicios servirá como reconocimiento a los servidores (as) para estimular y lograr una mayor eficiencia así como factor a considerar en el proceso de reclutamiento y la selección, la capacitación, los ascensos, el aumento de sueldo, la concesión de permisos y las reducciones forzosas de personal.

Artículo 82. - Para evaluar y calificar al servidor (a) en su desempeño general, se utilizarán las categorías de Regular, Bueno, Muy Bueno y Excelente. La evaluación y calificación de servicios se hará efectiva en la primera quincena del mes de junio de cada año y será responsabilidad del Proceso Recursos Humanos velar porque cada coordinador, cumpla esta disposición reglamentaria.

Artículo 83. - La evaluación y calificación de servicios en la Municipalidad de Pococí, deberá darse a los servidores (as) nombrados (as) en propiedad que durante el año hayan trabajado continuamente.

Artículo 84. - Cuando el servidor (a) no haya completado un año de prestar servicios en el momento de la evaluación, se observarán las siguientes reglas:

a) El servidor (a) que durante el respectivo período de evaluación y calificación de servicios anual haya cumplido el período de prueba pero no haya completado un semestre de prestación de servicios, será calificado provisionalmente, y deberá calificársele en forma definitiva durante la primera quincena del

mes de enero siguiente. De no reformarse la calificación provisional en este período, será considerada definitiva.

b) Si el servidor (a) ha estado menos de una año pero más de seis meses a las órdenes de un mismo coordinador, a él corresponderá evaluarlo.
c) Si el servidor (a) ha estado a las órdenes de varios coordinadores durante el año pero con ninguno por más de seis meses, lo evaluará y calificará el último coordinador con quien trabajó tres meses o más.

Artículo 85. - El desacuerdo entre el coordinador (a) inmediato (a) y el colaborador (a) en relación con el resultado de la evaluación y calificación de servicios, será resuelto por el Alcalde (sa) de la Municipalidad, previa audiencia a todas las partes interesadas.

Artículo 86. - Cuando el resultado de la evaluación y calificación de servicios anual del servidor, (a) sea de Regular dos veces consecutivas, el hecho se considerará falta grave, y se actuará conforme a lo establecido, por parte del Alcalde (sa) en este reglamento

CAPÍTULO XVII

DE LOS SUELDOS Y SALARIOS, INCENTIVOS Y OTRAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS

Artículo 87. - Los sueldos y salarios de los servidores (as) de la Municipalidad de Pococí se regirán de la siguiente forma:

a) Ningún servidor (a) devengará un sueldo inferior al mínimo o correspondiente al desempeño del cargo que ocupa.
b) Los sueldos y salarios de los servidores (as) de la Municipalidad de Pococí, serán determinados por una escala de sueldos, que se fijará con sumas mínimas y máximas correspondientes a cada categoría de puestos.
c) Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias de la Municipalidad, el costo de vida en las distintas regiones, los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial.

Artículo 88. - En adelante la Municipalidad seguirá aplicando las sumas y porcentajes de aumento de salarios a todos sus empleados en las mismas condiciones y cantidades como mínimo, que rijan para los empleados públicos del poder central y lo establecido principalmente en la Convención Colectiva vigente. Las partes (Funcionarios (as) - Municipalidad), para la ejecución de los aumentos de salario superiores a lo decretado, firmarán un convenio de trabajo, concretando dicho aumento, según lo establecido en la convención colectiva y la costumbre de la institución.

Artículo 89. - La municipalidad reconocerá un 3% (tres por ciento) anual sobre el salario base, denominándose anualidad, por cada año de servicio, sin límite de tiempo.

Artículo 90. - El pago de salario del personal municipal se hará en forma bisemanal, dependiendo del grupo laboral, depositándose en la cuenta respectiva del funcionario (a) en alguno de los bancos o instituciones financiera.

Artículo 91. - La compensación económica por concepto de Prohibición del Ejercicio Liberal de la Profesión, se regulará conforme con las disposiciones de la Ley N° 5867 del 15 de diciembre de 1975 y sus reformas y la normativa existente sobre la materia.

Artículo 92. - Los funcionarios (as) podrán acogerse o no al pago por concepto de Dedicación Exclusiva, de acuerdo también con el interés que en ello tenga la Administración, y tendrán derecho al pago de la Carrera Profesional de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 93. - La Municipalidad para efectos del pago de la Prohibición, la Dedicación exclusiva y la Carrera Profesional, y la Disponibilidad, se regirán con base en el reglamento, reformas y la normativa existente sobre la materia.

Artículo 94. - Solo se retribuirá el recargo de funciones cuando sea por períodos mayores de un mes y se pagará con fundamento en la diferencia existente entre el salario base del puesto que ocupa el funcionario (a) y el salario base del puesto con recargo; así como el cumplimiento de los requisitos legales y académicos del puesto a recargar.

Artículo 95. - Los funcionarios (as) que deban viajar dentro o fuera del país en el ejercicio de sus funciones tendrá derecho a gastos de transporte y viáticos consistentes en pasajes, alimentación y hospedaje, los cuales regirán de acuerdo a la tabla emitida por la Contraloría General de la República. Los viáticos no se considerarán salario para ningún efecto legal.

CAPÍTULO XVIII

DE LA SALUD OCUPACIONAL Y EL EQUIPO DE TRABAJO

Artículo 96. - Es deber de la Municipalidad, procurar el bienestar físico, mental y social de los funcionarios (as), para lo cual deberá mostrar especial atención e interés en todo lo relacionado con la salud ocupacional.

Artículo 97. - El Proceso de Recursos Humanos, a través del Subproceso de Salud Ocupacional elaborará e implementará el programa de salud ocupacional que cubra a todas las dependencias de la Municipalidad, de conformidad con el artículo 288 de la Ley sobre Riegos de Trabajo, número 6727 de 24 de marzo de 1982 y sus reformas.

Artículo 98. - La Municipalidad a través del Subproceso de Salud Ocupacional, dentro de sus posibilidades materiales y presupuestarias reales, brindará los servicios médicos requeridos a todos los funcionarios (as) de la Municipalidad.

Artículo 99. - La Municipalidad tomará las medidas necesarias, tendientes a proteger eficazmente la vida, salud y la integridad física y moral de los funcionarios (as), manteniendo en adecuado estado lo relativo a:

a) Edificaciones, instalaciones, equipo y materiales para la protección personal.
b) Suministros, uso, mantenimiento de equipos y materiales para la protección personal.

Todos los servidores (as) deberán ser informados de los riesgos que para su salud conlleva su trabajo. Se deberá además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto de compañeros (as) de trabajo.

Artículo 100. - La Municipalidad promoverá, fortalecerá la creación y funcionamiento oficial de Comisiones de Salud Ocupacional del Trabajo, para que se capaciten en prácticas para la salud ocupacional, emergencias y riesgos del trabajo; que sirvan de retroalimentación al resto de los funcionarios (as) respecto a la difusión y práctica de métodos y sistemas técnicos de prevención en esta materia, en forma permanente.

Artículo 101. - La Municipalidad de Pococí deberá adoptar las medidas necesarias para los servidores (as) cuya permanencia no sea aconsejable, por razones médicas, en un puesto que entrañe exposiciones a los riegos de su trabajo debiendo en este caso, proceder al traslado del funcionario (a) a un puesto más adecuado.

Artículo 102. - Las Comisiones de Salud Ocupacional, en coordinación con las autoridades superiores de cada dependencia de la Municipalidad, podrán realizar acciones de formación humanística, intelectual, estética, deportiva y recreativa que permiten el desarrollo de actitudes proactivas hacia el trabajo.

Artículo 103. - Todo funcionario (a) grupo u organización de los servidores (as) de la Municipalidad tendrá derecho a presentar las quejas y propuestas tendientes a mejorar las condiciones laborales a la Comisión de Salud Ocupacional, la cual deberá pronunciarse en los plazos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO XIX

DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES (AS)

Artículo 104. - Los servidores (as) de la Municipalidad gozarán de los siguientes derechos además de los dispuestos en otras leyes y la convención colectiva vigente:

a) No podrán ser despedidos(as) de sus puestos a menos que incurran en las causales de despido que prescribe el Código de Trabajo y conforme al procedimiento señalado en el artículo 150 del Código Municipal, así como lo establecido en la convención colectiva.
b) La municipalidad podrá finalizar los contratos de trabajo con responsabilidad patronal, fundamentada en estudios técnicos relacionados con el cierre de programas, la reducción forzosa de servicios por falta de fondos o la reorganización integral de sus dependencias que el buen servicio público exija. Ningún trabajador(a) despedido(a) por esta causa podrá regresar a la municipalidad, si no hubiere transcurrido un período mínimo de un año, a partir de su separación.
c) El respeto a sus derechos laborales y reconocimiento por el buen desempeño.
d) Contarán con una remuneración decorosa, acorde con sus responsabilidades, tareas y exigencias tanto académicas como legales. Disfrutar de vacaciones anuales según el tiempo consecutivo servido, de conformidad con el capítulo XX del presente reglamento y la convención colectiva vigente.
e) Podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción, con goce de salario o sin él, según las disposiciones Reglamentarias vigentes.
f) Podrán gozar de licencia para asistir a cursos, siempre que sus ausencias no perjudiquen evidentemente el servicio público, de acuerdo con el presente reglamento.
g) La Municipalidad definirá políticas y promoverá la asignación de recursos para fomentar el desarrollo y la formación de su personal, dando facilidades, asignando partidas presupuestarias y otorgando licencias con goce de salario, orientadas a mejorar el recurso humano de sus áreas, técnicas, administrativas y operativas.
h) Tendrán derecho a una evaluación anual del desempeño de sus labores.
i) Toda servidora embarazada o que adopte a un menor de edad gozará de la licencia, los deberes y las atribuciones prescritas en el artículo 95 del Código de Trabajo. Durante el plazo de la licencia, la municipalidad le pagará el monto restante del subsidio que reciba de la Caja Costarricense de Seguro Social, hasta completar el ciento por ciento (100%) de su salario.

CAPÍTULO XX

DE LAS VACACIONES

Artículo 105. - Los servidores (as) de la Municipalidad disfrutarán de vacaciones anuales renumeradas de acuerdo con las siguientes normas y lo establecido en la Convención Colectiva vigente:

a) Si hubieren trabajado de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones.
b) Si hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas a ocho años y cincuenta semanas, gozarán de veintidós días hábiles de vacaciones.
c) Si hubieren trabajado nueve años o más, gozarán de treinta días hábiles de vacaciones.

El derecho a vacaciones se tiene cualquiera que sea la modalidad de la relación laboral del servidor (a) con la Municipalidad y aunque no preste servicios todos los días de la semana laboral, ni la totalidad de la jornada ordinaria.

Artículo 106. - Para obtener derecho a la vacación anual, es necesario que el funcionario (a) haya prestado sus servicios durante cincuenta semanas continuas. Sin embargo si por cualquier causa no completara ese plazo por terminación de su relación de servicio, o ante vacaciones colectivas que deba dar la municipalidad únicamente para efectos de pago:

a) Un día por cada mes de trabajo, en los casos en que se haya cumplido las cincuenta semanas de servicios.
b) Uno punto veinticinco (1.25) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de quince días hábiles de vacaciones.
c) Uno punto sesenta y seis (1.66) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de veintidós días hábiles de vacaciones.
d) Dos puntos veintinueve (2.29) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones.

Para la determinación de los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal y los fijados establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo y los días de asueto que conceda el Poder Ejecutivo, siempre que el asueto comprenda a la dependencia y el funcionario (a) que se trate.

Artículo 107. - Los (as) responsables de las dependencias de trabajo de la Municipalidad, señalarán la época en que los funcionarios (as) disfrutarán de sus vacaciones, tratando de que no se altere la buena marcha de las funciones encomendadas, ni que sufra menoscabo la efectividad del descanso. La fijación deberá hacerla dentro de las ocho semanas siguientes al día en que se cumpla el derecho de disfrutar sus vacaciones. Si transcurridas las ocho semanas no se ha fijado la fecha correspondiente, el funcionario (a) podrá solicitarlas por escrito ante el (la) coordinador (a) correspondiente de la dependencia respectiva, en tal caso, se deberá conceder el disfrute de vacaciones de inmediato. Si el (la) coordinador (a) no las otorga en el tiempo estipulado en el párrafo anterior, podrá el servidor (a) reportar esta situación al Proceso de Recursos Humanos, quien previa consulta al Alcalde (sa) procederá a otorgar las vacaciones e iniciará el proceso correspondiente para determinar las eventuales responsabilidades del (la) coordinador (a) (infractor), lo anterior en consonancia con la Convención Colectiva vigente.

Artículo 108. - Las vacaciones se deberán gozar sin interrupciones salvo, cuando así lo convengan las partes, y siempre que se tratare de labores de índole especial, que no permitan la ausencia prolongada del funcionario (a) y su presencia se considere necesaria para la buena marcha del servicio. Las boletas de vacaciones serán autorizadas por los (las) coordinadores de las dependencias, quienes enviarán copia al Proceso de Recursos Humanos para los registros pertinentes.

Artículo 109. - Del total que le corresponde, el servidor (a) deberá disfrutar al menos de quince días hábiles cada año, período que es incompensable. Cuando el servidor (a) lo solicite, la Municipalidad lo acepta por razones de conveniencia institucional y exista disponibilidad presupuestaria, se podrá compensar económicamente el resto de las vacaciones a que tiene derecho el servidor (a) en forma total o parcial, observando la legislación vigente al respecto.

Artículo 110. - El pago de las vacaciones se hará con base en el promedio de los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por el servidor (a) durante las cincuenta semanas anteriores a adquirir el derecho, o durante el tiempo que le diera el derecho proporcional.

Artículo 111. - Si durante el disfrute de sus vacaciones el servidor (a) se enferma o accidenta y es incapacitado (a) para trabajar por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, el periodo se interrumpe. Los días que falten de disfrutar se concederán al término de la incapacidad.

Artículo 112. - Cuando se presente un caso de emergencia o de urgencia en el trabajo y se considere que la solución del problema podría estar en el regreso inmediato del servidor (a) en vacaciones, podrá pedirse a éste (a) su regreso, sin que ello represente obligación para el servidor (a) o represalias en su contra. Si está anuente, se interrumpirá el disfrute por todo el tiempo que sea necesario, y al término de la situación que la originó, continuará el servidor (a) el disfrute de su derecho.

Artículo 113. - Cuando el servidor (a) desempeñe labores técnicas o profesionales que dificulten su reemplazo, podrá la Municipalidad acumularle las vacaciones por un periodo. Es obligación de todo (a) responsable de dependencias de la Municipalidad, el no permitir que se acumulen dos o más periodos de vacaciones.

Artículo 114. - A efecto de determinar las cincuenta semanas de servicios continuos para tener derecho a vacaciones, no se computará los periodos de suspensión de la relación de servicio, salvo las siguientes excepciones:

a) Licencia por maternidad.
b) Incapacidad por enfermedad y por riesgos de trabajo.
c) Licencia por adopción de hijos (as) menores de tres años en los términos de la Ley de Protección Social de la Mujer.
d) Permisos con goce de salario.

CAPÍTULO XXI

DE LAS LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SALARIO

Artículo 115. - Siendo un derecho del funcionario (a) de la Municipalidad, podrá solicitar licencia ocasional o de excepción en los siguientes casos: Las licencias por regla general, serán sin goce de sueldo, no obstante tratándose

de casos especiales contemplados en el Código Municipal, podrán concederse con el disfrute de la retribución correspondiente.

a) Situaciones familiares del servidor (a):

Por nacimiento de un hijo (a), el trabajador (a) gozará de 3 días hábiles libres, también tendrá 3 días hábiles libres por muerte del abuelo (a) del trabajador (a).

Por nacimiento de un hijo, la trabajadora gozará de un mes pre natal, y 3 meses post natal, con goce de salario completo.

Es entendido que cuando la CCSS, brinde alguna subvención a dicha trabajadora, la municipalidad pagará el otro porcentaje del salario, hasta completar el 100 % del mismo, el lapso de los meses indicados.

Por muerte del conyugue, padres, hijos o hermanos se darán 7 días hábiles al trabajador(a).

Por enfermedad de hermanos, padres, hijos o conyugue se darán permisos hasta por 5 días.

Por matrimonio del trabajador(a), la municipalidad le dará 8 días hábiles.

Por citas judiciales, el tiempo que sea necesario, justificando posteriormente mediante comprobante de la autoridad judicial correspondiente.

La municipalidad otorgará permiso hasta por 2 días a todos aquellos choferes que tengan que renovar su licencia; esto con la justificación respectiva. En cuanto a los demás trabajadores que deseen tener su licencia, se pondrán de acuerdo con el Alcalde para el disfrute de los días necesarios.

La municipalidad pagará a sus trabajadores todos los días feriados señalados en el artículo 148 del Código de Trabajo. Además dará asueto a todos sus trabajadores, 2 días hábiles para las fiestas Expopococí, cada año, tomando en cuenta los días de asueto por ley.

b) Actividades Sindicales:

La Municipalidad dará permiso con goce de salario a todos los afiliados al sindicato para que asistan a las asambleas y reuniones que efectué el sindicato de la siguiente forma:

Un día por cada asamblea general, hasta dos asambleas por año.

Para reuniones extraordinarias se otorgará permiso hasta por 4 veces al año, de las 13 horas en adelante. El sindicato comunicará al Alcalde, con no menos de 15 días hábiles de anticipación al disfrute del permiso para las asambleas generales y con no menos de 5 días hábiles para las reuniones extraordinarias.

Para reuniones ordinarias de la junta directiva del sindicato, la Municipalidad concederá a todos los miembros directivos, permiso de 2 horas hábiles por quincena.

La Municipalidad dará permiso de un día hábil por quincena, a un miembro de la junta directiva, para qué atienda labores sindicales.

La municipalidad concederá permiso con goce de salario a no más de 2 trabajadores designados por el sindicato, para que asistan a cursos de capacitación sindical en el extranjero.

Estos permisos serán por un máximo de un año para cada uno de los trabajadores, y el salario se reconocerá de la siguiente forma:

Permisos para cursos de un año 3 meses de salario.
Permisos para cursos de 6 meses 2 meses de salario.
Permisos para cursos de 3 meses 1 mes de salario.

c) Otras actividades del servidor (a)

1- El Alcalde (sa) podrá otorgar licencias que no excedan de tres meses, para que los funcionarios (as) acojan las invitaciones de gobiernos o de organismos internacionales, para viajes de representación o participación en seminarios, congresos o actividades similares.
2- Hasta por quince días al servidor (a) que haya sido designado para representar al país, tanto en el interior como en el extranjero, en actividades culturales, académicas o deportivas; siempre y cuando se aporte certificación del Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes de la oficialidad del evento y de la escogencia del funcionario para dicho evento.

d) En los demás casos de licencias

1- Serán otorgadas por él (la) responsable de la Dependencia, quien dependiendo del tipo de licencia solicitada por el servidor (a) procederá a trasladar la petición al Proceso de Recursos Humanos, para determinar, si será otorgada sin goce de sueldo, con goce de sueldo o se deducirá de su periodo de vacaciones, en este último caso el número de días de la licencia no podrá exceder del número de días de vacaciones con que cuenta el funcionario (a) en el momento de otorgarse el permiso. El servidor (a) deberá presentar los documentos probatorios pertinentes, los cuales el Coordinador (a) de la dependencia enviará junto con la boleta de concesión de la licencia al Proceso de Recursos Humanos para su archivo en el expediente personal.

Las licencias y permisos deberán entenderse sin perjuicio a lo estipulado en la Convención Colectiva que privará en caso de conflicto.

Artículo 116. - No obstante lo establecido en el artículo anterior, el Alcalde (sa) podrá conceder licencias sin goce de sueldo y prorrogar las mismas, mediante resolución interna y con apego estricto a las siguientes disposiciones:

a) Hasta seis meses para asuntos personales, la cual podrá ser prorrogada por seis meses más en casos muy especiales.
b) Hasta un año para:

1) Asuntos graves de familia, tales como enfermedad, convalecencia o tratamiento médico, cuando así lo requiera la salud del funcionario (a).
2) Realización de estudios académicos en materias, especialidades o campos de indudable interés para la municipalidad, a nivel superior de pregrado, grado o postgrado, o a nivel técnico que requiera de la dedicación exclusiva del funcionario (a) durante la jornada de trabajo.
3) Para la ejecución de proyectos experimentales dentro de un traspaso de actividades del sector municipal hacia el privado, que haya sido aprobado por el Alcalde (sa) y que implique el desligamiento del funcionario (a) de la municipalidad.

c) Hasta por cuatro años si el funcionario municipal fuera nombrado en un puesto de elección popular o de confianza, prorrogable hasta por un plazo igual.
d) Toda solicitud de licencia sin goce de salario o prórroga de la misma, requerirá la presentación de los documentos en que se fundamenta, la cual, para su trámite debe de hacerse con un mes de antelación ante las instancias indicadas. Transcurrido el mes sin que exista resolución por parte de la administración, se entenderá autorizada la licencia o prórroga.

CAPÍTULO XXII

DE LAS INCAPACIDADES PARA TRABAJAR

Artículo 117. - La Municipalidad reconocerá las ausencias al trabajo del servidor (a) motivadas por incapacidad para trabajar, ya sea por enfermedad, maternidad o riesgo profesional, y se sujetará las siguientes disposiciones:

a) Por visitas al médico tanto de INS, como CCSS, la Municipalidad pagará el tiempo necesario, siempre que sea justificado.
b) Por incapacidad de la CCSS de menos de 4 días la Municipalidad pagará al trabajador(a) 100 % del salario.

c) Por incapacidades de la CCSS, después de 4 días la Municipalidad pagará al trabajador(a) el porcentaje necesario hasta completar el 100% del salario y por el tiempo que dure la incapacidad.
d) Tratándose de incapacidad para trabajar por riesgo profesional se tomará lo dispuesto en el artículo 235 de la Ley Sobre Riesgo del Trabajo, número 6727 de 4 de marzo de 1982 y sus reformas, garantizándose en todo caso el pago del 100% del salario.

En todo lo que no se encuentre aquí expresamente regulado respecto de las incapacidades, se consideraran disposiciones supletorias del presente Reglamento, el Reglamento para la extensión de incapacidades a los Trabajadores (as) Beneficiarios (as) del Régimen de Enfermedad y Maternidad y el Reglamento General de Riesgo de Trabajo y las interpretaciones que de los mismos expida la Caja Costarricense del Seguro Social. En ningún caso de incapacidad para trabajar por enfermedad, maternidad o riesgo profesional, el monto del subsidio que pague la respectiva institución aseguradora sumado al que pague la Municipalidad, podrá exceder el monto del salario del servidor (a).

CAPÍTULO XXIII

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 118. - La jornada de trabajo será de Lunes a Viernes, bajo el siguiente horario:

1. Peones de sanidad (se considerarán en esta clasificación, los empleados en labores insalubres, aplicadores de herbicida, limpieza de alcantarillas, aguas negras, etc.) de 6:00 A.M. a 12:00 M.D. por ejecución de labor. Jornada continua con derecho a 0:15 minutos para tomar café, a las 8:00 A.M.

2. Peones de campo, de 6:00 A.M. a 13:00 P.M., con derecho a 0:15 minutos para tomar café a las 8:00 A.M.

3. Los empleados de recolección de basura, seguirán la jornada que indica la costumbre.

4. Trabajadores de maquinaria de 6:00 A.M. a 2:00 P.M. con una hora para tomar alimentos.

5. Empleados Administrativos, conserjes, inspectores, caminero, de 8:00 A.M. a 15:00 P.M., con una hora para almorzar, alternándose para cumplir jornada continua.

Artículo 119. - Se considera tiempo efectivo de trabajo aquel en el que los trabajadores permanezcan bajo las ordenes o dirección inmediata o delegada del patrono.

Artículo 120. - La Municipalidad de Pococí, podrá modificar, previa negociación con la Junta directiva del SUTRAM, transitoria o permanentemente los horarios establecidos en este reglamento, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause grave perjuicio a los trabajadores ni contravenga lo dispuesto en la Convención Colectiva vigente. El cambio será comunicado a los trabajadores afectados con un mínimo de 3 días de anticipación.

Artículo 121. - Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo requieran, los trabajadores tienen la ineludible obligación de laborar en horas extraordinarias, salvo impedimento grave, hasta por el máximo de horas permitido por la Ley; sea que la jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de doce horas diarias. En cada caso concreto el patrono comunicará a los trabajadores, con la debida anticipación, la jornada extraordinaria que deben laborar, pudiendo tenerse la negativa injustificada a hacerlo, como falta grave, para efectos de sanción.

Artículo 122. - Cuando necesidades imperiosas de la Municipalidad lo exijan, todo trabajador (a) podrá ser requerido por sus superiores para realizar temporalmente cualquier otra labor adicional o diferente, compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado o condición, que sea del mismo género de las que forman el objeto de la relación laboral y para la que fue contratado, siempre que la misma no exceda de un mes.

Artículo 123. - Excepto que los trabajadores permanezcan en el centro de labores, bajo las órdenes del patrono, no se considerará tiempo efectivo de trabajo aquél durante el cual se suspendan las labores por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, siempre que dicha suspensión no exceda de un día. La Municipalidad, podrá convenir con los

trabajadores en reponer las horas perdidas, con el propósito de completar la jornada ordinaria semanal, siempre y cuando tal prestación de servicios se lleve a cabo dentro de la misma semana en que ocurrió el hecho.

CAPÍTULO XXIV
DEL RÉGIMEN Y CONTROL DE ASISTENCIAS, AUSENCIAS Y LLEGADAS TARDÍAS

Artículo 124. - El registro de asistencia y puntualidad al trabajo se hará, para todos los trabajadores de la municipalidad, por medio del reloj marcador digital que registra la huella de la mano, que para ese fin se encuentra instalado a la entrada del centro de labores, o por cualquier otro dispositivo de control que en el futuro se instaure por la Administración.

Artículo 125. - Cada huella registrará la marca del trabajador(a) a quien corresponde, debiendo tener el cuidado, de que el mismo dispositivo le indique el registro correcto de la marca.

Artículo 126. - Salvo los casos previstos en este Reglamento, la omisión del registro a cualquiera de las horas de entrada o de salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el trabajador(a) no la justifique a más tardar en la fracción de jornada siguiente a aquella en que sucedió el hecho.

Artículo 127. - El trabajador(a) que por dolo o culpa altere el dispositivo, incurrirá en falta grave a sus obligaciones laborales y se hará acreedor a:

a) Suspensión hasta por ocho días, la primera vez; y

b) Despido sin responsabilidad patronal, la segunda vez.

Artículo 128. - No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, dejará de imponerse la sanción disciplinaria si el trabajador(a) que, por error involuntario causo una alteración al dispositivo, debiendo de informar del hecho a quien corresponda a más tardar en el curso de la jornada de trabajo siguiente a aquélla en que se dio el suceso.

Artículo 129. - Las asistencias al Seguro Social o al Instituto Nacional de Seguros, cuando sean en horas laborales, se considerarán como licencias con goce de salario, debiendo presentar el respectivo comprobante, y presentarse en el tiempo prudencial a su puesto de trabajo una vez atendido por la entidad de salud correspondiente.

Artículo 130. - Las disposiciones contenidas en este reglamento sobre el procedimiento disciplinario y remoción también serán aplicadas a los funcionarios (as) que dependan directamente del Concejo Municipal y será este órgano colegiado el responsable de su aplicación y ejecución. Los empleados (as) ocasionales contratados (as) con cargo a las partidas presupuestarias de servicios especiales o jornales ocasionales, no estarán sujetos al presente procedimiento disciplinario.

Artículo 131. - Se considera ausencia la inasistencia a un día completo de trabajo. La falta a una fracción de la jornada se computará como la mitad de una ausencia. Dos mitades de una ausencia, para efectos de este reglamento, se computarán como una ausencia. La municipalidad no estará obligada a pagar el salario que corresponda a las ausencias, excepción hecha de los casos señalados por la Ley y este Reglamento.

Artículo 132. - Las ausencias injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán conforme lo señala el inciso 2 del artículo 158 de este reglamento.

Artículo 133. - Las ausencias por enfermedad deberán ser comprobadas, mediante dictamen médico expedido por la Caja Costarricense del Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros o por cualquier otro medio idóneo aceptado por la Municipalidad.

Artículo 134. - Se considera llegada tardía el ingreso al trabajo después de la hora exacta señalada para el inicio de las labores.

Artículo 135. - Las llegadas tardías injustificadas, computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán conforme lo establece el inciso 1 del artículo 166 del presente reglamento.

Artículo 136. - Cuando se produzca una llegada tardía injustificada superior a quince minutos, se deberá descontar ese tiempo del salario del funcionario (a) infractor (a).

CAPÍTULO XXV
DEL USO DEL UNIFORME

Artículo 137. - La Municipalidad de Pococí es una institución descentralizada que, como ente con organización formal, considera de utilidad pública el dotar a su personal permanente, de un uniforme que permita la fácil identificación por parte del público, así como evitar el fomento de diferencias de tipo social que creen divisiones odiosas entre sus funcionarios (as).

Artículo 138. - Uniformes: Es el conjunto de prendas que los funcionarios (as) municipales, deben vestir para el desempeño de las actividades laborales.

Artículo 139. - Se dotará a todos los trabajadores sin excepción de un uniforme por año consistente en el caso de las mujeres, de dos pantalones o enaguas cuyo largo será "largo corte español a la rodilla", dos blusas y dos pares de zapatos. A los varones, dos pantalones, dos camisas y dos pares de zapatos.

Artículo 140. - Los materiales con que se fabricarán las prendas, serán todos de buena calidad y se contratará su confección y compra siguiendo las disposiciones del código municipal, la ley de contratación administrativa y la Convención Colectiva vigente.

Artículo 141. - Este uniforme se entregará a cada empleado (a) por parte de la proveeduría municipal en la primera semana del mes de abril de cada año, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 142. - La escogencia del color del uniforme y el tipo material con que se confeccionará las prendas estará a cargo por una comisión designada por el Alcalde (sa) municipal, esta comisión estará compuesta por 3 miembros: 1 representante del sindicato, y 2 representantes asignados por el alcalde (sa). Esta comisión presentará al Alcalde (sa) la propuesta de uniforme y de haber de un año a otro, cambios sustanciales como color y tipo de prendas, deberán ser aprobadas por el Alcalde (sa). Sin embargo, con el fin de utilizar los uniformes hasta el fin de su vida útil, en la medida de lo posible, estos se mantendrán sin variación a través del tiempo.

Artículo 143. - A cada labor se le asignará un tipo de uniforme adecuado a sus actividades. En este sentido, el estilo y color variaran según sean:

- Administrativos
- Técnicos (Inspectores)
- Operativos

Artículo 144. - Cada empleado (a) será responsable del buen uso que se le den a las prendas. Por tanto, queda prohibido el ingreso a lugares no compatibles con la ley, la moral y las buenas costumbres, portando el uniforme municipal, salvo en labores relativas al cargo.

Artículo 145. - Queda prohibido donar o vender las prendas de los uniformes, así sean estas de años anteriores, ni aun cuando estén en mal estado.

Artículo 146. - El uniforme será de uso obligatorio para todos los empleados (as) municipales durante todos los días de la semana, salvo autorización firmada por el Alcalde (sa).

Artículo 147. - El no uso del uniforme por primera vez sin la justificación debida se considerara falta leve por lo que procederá la amonestación verbal. Se impondrá amonestación por escrito cuando el servidor haya merecido 2 advertencias orales por parte del jefe inmediato, durante un mismo mes calendario.

Artículo 148.- Uso de accesorios complementarios al uniforme deberá ajustarse a este, a la moral y las buenas costumbres.

CAPÍTULO XXVI

DEL ABANDONO DEL TRABAJO Y SANCIONES

Artículo 149. - Se considera abandono del trabajo, dejar de hacer, dentro de la jornada de trabajo, la labor objeto del contrato o relación laboral. Para efectos de calificar el abandono no es necesario que el trabajador (a) salga del lugar donde presta sus servicios, sino que basta que de modo evidente abandone la labor que le ha sido encomendada.

Artículo 150. - El abandono del trabajo sin causa justificada o sin permiso del superior inmediato, cuando no implique mayor gravedad de conformidad con las circunstancias del caso, y no amerita una sanción mayor, se sancionará conforme con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 158 del presente reglamento.

CAPÍTULO XXVII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DISPOSICIONES VARIAS DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 151. - La inobservancia de los deberes y obligaciones o la violación de las prohibiciones por parte de los funcionarios (as) de la municipalidad en el desempeño de sus funciones, las cuales se encuentran debidamente establecidas en el Código Municipal, el Código de Trabajo, y este reglamento, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siguiendo el procedimiento que en adelante se indica.

Artículo 152. - De acuerdo con el artículo anterior y el artículo 149 del Código Municipal, las sanciones por aplicar se clasifican en:

a. Amonestación verbal.
b. Amonestación escrita.
c. Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días.
d. Despido sin responsabilidad patronal.

Para efectos de aplicar una sanción, la reincidencia se considerará de acuerdo con la falta cometida en un lapso de un mes o tres meses. Tales sanciones no se aplicarán atendiendo estrictamente el orden en que aquí aparecen, sino a lo reglado en cada caso según la gravedad de la falta y al debido proceso, acorde con el artículo 150 del Código Municipal, cuyas puniciones se harán de conocimiento del Proceso de Recursos Humanos.

Artículo 153. - La amonestación verbal se aplicará:

a. En los casos de falta leve.

Artículo 154. - La amonestación escrita se aplicará:

a. Cuando como lo señala el artículo 149 del Código Municipal, el servidor(a) haya merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario, o cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes del despido, y en los demás casos que determinen las disposiciones reglamentarias vigentes, que debe imponerse tal sanción.

Artículo 155. - La suspensión sin goce de salario se aplicará hasta por quince días, excepto cuando una disposición legal determine lo contrario en los siguientes casos:

a. Cuando el servidor (a), después de haber sido amonestado (a) por escrito, reincida con la misma falta, dentro de un plazo de tres meses a partir de esa amonestación.

b. Cuando el servidor (a) haya sido amonestado (a) por escrito por tres faltas diferentes, dentro de un plazo de tres meses a partir de la aplicación de la última sanción.

Artículo 156. - El despido se efectuará sin responsabilidad patronal en los siguientes casos:

a. En los casos de falta grave previstos en este reglamento.

b. En los casos excepcionalmente previstos en este reglamento.

c. Cuando el funcionario(a) incurra en alguna de las causales previstas en el artículo 81 del Código de Trabajo, artículo 148 del Código Municipal y otras disposiciones conexas y supletorias.

d. En los casos anteriores, el Alcalde (sa) podrá aplicar una sanción de suspensión, de conformidad con el artículo anterior, valorando las circunstancias atenuantes que se presenten en cada caso, y tomando en consideración aspectos tales como: la magnitud del daño, tanto patrimonial como de la imagen institucional, causado a la municipalidad, el grado de culpabilidad o dolo que determine la jerarquía del funcionario(a), su nivel de responsabilidad dentro de la municipalidad, y los antecedentes de su expediente personal, observando los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

Artículo 157. - Para aplicar cualquier sanción disciplinaria, deberá abrirse un procedimiento administrativo disciplinario de conformidad con el artículo 150 del Código Municipal, para lo cual el Alcalde (sa) o el Concejo Municipal, nombrará o designará el Órgano Director que corresponda, sea unipersonal o colegiado. El expediente que se levante al efecto, servirá de base para la resolución final del órgano decisor, y se conservará en los archivos del Proceso de Recursos Humanos o del Concejo Municipal según sea el caso.

Artículo 158. - Se aplicarán las siguientes sanciones específicas:

1. Para llegadas tardías injustificadas en un mismo mes calendario:

a. Por dos: amonestación verbal.
b. Por tres: amonestación escrita.
c. Por cuatro: suspensión por tres días.
d. Por cinco: suspensión por quince días
e. Por seis o más: despido sin responsabilidad patronal.

2. Ausencias injustificadas en un mismo mes calendario:

a. Por media ausencia: amonestación escrita y el rebajo de media jornada.

b. Por una completa o dos medias ausencias: suspensión hasta por tres días y rebajo correspondiente al tiempo no laborado.

c. Por tres medias ausencias alternas: suspensión hasta por seis días y el rebajo correspondiente al tiempo no laborado.

d. Por una y media ausencia consecutiva, o dos alternas completas: suspensión hasta por ocho días y el rebajo correspondiente al tiempo no laborado.

e. Por cuatro o más medias ausencias, por dos ausencias consecutivas, o por más de dos ausencias alternas en un mismo mes calendario: despido sin responsabilidad para la municipalidad.

3. Abandono injustificado del trabajo:

a. Amonestación escrita la primera vez.
b. Despido sin responsabilidad patronal la segunda vez.

Estas faltas se computarán, para efectos de reincidencia, en el lapso de tres meses.

4. Violación de las disposiciones de los artículos 22 y 23 (excepto del inciso c), 26 y 27

a. Primera vez: suspensión hasta por quince días.
b. Segunda vez: despido sin responsabilidad patronal.

5. Conductas definidas como causa justa o falta grave en los artículos 23 inciso c) y 24, así como lo estipulado en el Código de Trabajo, despido sin responsabilidad patronal para la municipalidad.

Artículo 159. - Tanto la amonestación verbal como la escrita, relacionadas con aspectos disciplinarios ajenos a las faltas por inasistencia al trabajo, serán impuestas por el Alcalde (sa) o Concejo Municipal, previo cumplimiento del debido proceso.

Artículo 160. - Otras sanciones: Si la falta no tiene una sanción específica, se aplicarán las siguientes:

a. Amonestación verbal: cuando el funcionario (a), en forma expresa o tácita, cometa alguna falta leve.
b. Amonestación escrita: cuando el funcionario (a) cometa falta leve por segunda vez o incurra por primera vez en una falta considerada de cierta gravedad.

Artículo 161. - Respecto del servidor (a) que incurra en las causales que se dirán, sin perjuicio de cualquier otra prevista en las leyes y reglamentos laborales y en este reglamento, podrá acordarse la gestión de despido para que pueda ser removido (a) de su puesto sin responsabilidad para la municipalidad; siendo causas justas las siguientes:

a. Las contenidas en el artículo 81 del Código de Trabajo.
b. Las contenidas en el artículo 369 del Código de Trabajo.
c. Sufrir arresto o prisión preventiva por más de tres meses.
d. Cuando el servidor (a) incurra por tercera vez en una de las faltas consideradas de cierta gravedad.
e. El retraso injustificado en los procedimientos en que intervenga.
f. Cuando el servidor (a) acceda, sin la autorización correspondiente y por cualquier medio, a los sistemas informáticos utilizados por la municipalidad.
g. Cuando el servidor (a) se apodere, copie, destruya, inutilice, facilite, trasfiera, o tenga en su poder sin autorización de la autoridad correspondiente, cualquier programa de computación y base de datos, utilizados por la municipalidad.
h. Cuando el servidor (a) dolosamente dañe los componentes materiales o físicos de los aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyen el funcionamiento de los sistemas informáticos diseñados para las operaciones de la municipalidad o para el trabajo diario de cuadrillas, con cualquier propósito.
i. Cuando el servidor (a) facilite el uso del código y la clave de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la municipalidad, para que otra persona los use.
j. Cuando el servidor (a) actúe como cómplice o instigador (a) de las conductas y hechos previstos en los incisos f), g), h), y el i) anteriores.
k. Por inhabilitación para el desempeño de cargos públicos, decretada por sentencia firme de la autoridad competente.
l. Cuando el servidor (a) colabore o facilite de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la obligación tributaria de los administrados.
m. Cuando el servidor (a) oculte o destruya información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas, programas computarizados, soportes magnéticos u otros medios de trascendencia municipal o tributaria en las investigaciones y los procedimientos municipales o tributarios.
n. Cuando el servidor (a) divulgue, en cualquier forma o por cualquier medio, la cuantía u origen de las rentas o cualquier otro dato que figure en las declaraciones, o permita que estas o sus copias, libros o documentos que contengan extractos o referencia de ellas, sean vistas por personas ajenas a las que la Administración Tributaria haya encargado para tal efecto.
o. Cuando el funcionario (a) efectúe un registro de asistencia que no sea el suyo, o consienta o solicite a otro que le registre su marca de asistencia.
p. Cuando el funcionario (a) viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento o acoso sexual.

CAPÍTULO XXVIII

RIESGOS DEL TRABAJO

Articulo 162. - De acuerdo con lo que disponen los artículos 193 y siguientes del Código de Trabajo esta municipalidad tendrá asegurados a sus trabajadores contra riesgos del trabajo por medio del Instituto Nacional de Seguros.

Artículo 163. - Según el artículo 195 del Código de Trabajo: "Constituyen riesgos del trabajo los accidentes y enfermedades que ocurran a los trabajadores, con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeñen en forma subordinada, y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de esos accidentes y enfermedades."

Artículo 164. - De conformidad con el artículo 196 del Código de Trabajo: "Se denomina accidente de trabajo a todo accidente que le suceda al trabajador como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta durante el tiempo que permanezca bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes y que puede producirle la muerte o pérdida o reducción, temporal o permanente de la capacidad para el trabajo.

También se calificará de accidente de trabajo, el que ocurra al trabajador en las siguientes circunstancias:

a. En el trayecto usual de su domicilio al trabajo y viceversa, cuando el recorrido que efectúa no haya sido interrumpido o variado, por motivo de su interés personal, siempre que el patrono proporcione directamente o pague el transporte, igualmente cuando en el acceso al centro de trabajo deban afrontarse peligros de naturaleza especial, que se consideren inherentes al trabajo mismo. En todos los demás casos de accidentes en el trayecto, cuando el recorrido que efectúe el trabajador no haya sido variado por interés personal de éste, las prestaciones que se cubran serán aquellas estipuladas en el Código de Trabajo y que no hayan sido otorgadas por otros regímenes de seguridad social, parcial o totalmente.

b. En el cumplimiento de órdenes del patrono, o en la prestación de un servicio bajo su autoridad, aunque el accidente ocurra fuera del lugar de trabajo y después de finalizar la jornada.

En el curso de interrupción del trabajo, antes de empezarlo o después de terminarlo, si el trabajador se encontrare en el lugar de trabajo o en el local de la empresa, establecimiento o explotación, con el consentimiento expreso o tácito del patrono o sus representantes.

d. En cualquiera de los eventos que define el inciso e) del artículo 71 del Código de Trabajo."

Artículo 165. - Según el artículo 197 del Código de Trabajo: "Se denomina enfermedad del trabajo a todo estado patológico, que resulte de la acción continuada de una causa, que tiene su origen y motivo en el propio trabajo o en el medio y condiciones en que el trabajador labora, y debe establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad."

Artículo 166. - De acuerdo con lo que establece el artículo 284 del Código de Trabajo, la Municipalidad de Pococí está obligada a:

a. Permitir a las autoridades competentes la inspección periódica de los centros de trabajo y la colocación de textos legales, avisos, carteles y anuncios similares, referentes a salud ocupacional;

b. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias para la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, en materia de salud ocupacional;

c. Cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional; y

d. Proporcionar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo y asegurar su uso y funcionamiento.

Artículo 167. - Son obligaciones del trabajador (a), además de las que señalen otras disposiciones de la Ley de Riesgos del Trabajo y de este reglamento las siguientes:

a. Someterse a los exámenes médicos que establezca el Reglamento de la Ley u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado;

b. Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, en materia de salud ocupacional;

c. Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo; y

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

Artículo 168. - Además de otras que establece este reglamento está terminantemente prohibido a todo trabajador (a):

a. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional;

b. Remover, sin autorización, los resguardos y protecciones de las máquinas, útiles de trabajo e instalaciones;

c. Alterar, dañar, destruirlos equipos y elementos de protección personal, de seguridad en el trabajo o negarse a usarlos sin motivo justificado;

d. Alterar, dañar o destruir los avisos y advertencias sobre condiciones, sustancias, productos y lugares peligrosos;

e. Hacer juegos o dar bromas que pongan en peligro la vida, salud e integridad personal de los compañeros de trabajo o de terceros; y

f. Manejar, operar o hacer uso de equipo y herramientas de trabajo para las cuales no cuenta con autorización y conocimientos.

CAPÍTULO XXIX

DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

Artículo 169. - Los funcionarios (as) regulares terminarán su relación de servicios con la Municipalidad cuando se dé uno de los siguientes supuestos:

a) Renuncia del funcionario (a).

b) Despido del funcionario (a) por parte de la Municipalidad, para lo que debe existir de previo, resolución de los Tribunales de Trabajo o de la Municipalidad, según corresponda.

c) Traslado del funcionario (a) a otra institución del Estado.

d) Fallecimiento del funcionario (a).

e) Jubilación del servidor (a).

f) Invalidez total o permanente del servidor (a) debidamente declarada.

g) Nulidad del nombramiento.

h) Cuando el servidor (a) se acoja a un programa de movilidad laboral voluntario.

Artículo 170. - En el caso de los funcionarios (as) interinos (as) terminarán su relación de servicio:

a) Cuando el (la) titular de un puesto se reintegre al mismo, ya sea por un vencimiento de permiso o licencia que disfrutaba, o porque no se superó el periodo de prueba correspondiente, o porque su ascenso interino llegó a su vencimiento.
b) Cuando se escoja de la terna o nómina el candidato (a) para ocupar su puesto en propiedad.
c) Cuando el interino (a) incurre en falta grave o en causal de despido, en cuyo caso debe garantizarle el debido proceso.
d) Cuando por razones técnicas, el puesto que ocupa se reestructura y varían las condiciones y requisitos y el funcionario (a) no reúna los mismos.
e) Renuncia del servidor (a).
f) Jubilación del servidor (a).
g) Invalidez total o permanente del funcionario (a) debidamente declarada.

Artículo 171. - En el caso de los funcionarios (as) nombrados a plazo fijo, u obra determinada, la relación de servicio se terminará:

a) Por vencimiento del plazo en que fue nombrado (a), o terminación respecto de él (ella) de la obra para cuya realización fue contratado (a).
b) Cuando por disposiciones técnicas, el puesto que ocupa se reestructure y varíen las condiciones y requisitos y no reúna los mismos.
c) Que incurra en causal de despido para lo cual debe garantizarse el debido proceso.
d) Renuncia del funcionario (a).

e) Fallecimiento del funcionario (a).
f) Jubilación del funcionario (a).

CAPÍTULO XXX

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 172. – El Alcalde (sa) Municipal y el Concejo, resolverán en primera instancia.

Artículo 173. – Para los procedimientos administrativos se aplicará el artículo 150 del Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública, la Convención Colectiva y el presente reglamento en lo que corresponda.

Artículo 174. - Los servidores (as) Municipales podrán ser removidos de sus puestos cuando incurran en las causales de despido que determinan el artículo 81 del Código de trabajo, el Código Municipal, y el presente Reglamento. El despido deberá estar sujeto a las siguientes normas:

El despido deberá estar sujeto tanto al procedimiento previsto en el Libro II de la Ley general de la Administración Pública, como a las siguientes normas:

a) En caso de que el acto final disponga la destitución del servidor(a), este podrá formular, dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir de la notificación del acto final, un recurso de apelación para ante el Juzgado de Trabajo, el cual agotará la vía administrativa.

b) En el caso de que transcurra el plazo de ocho días hábiles sin que el Alcalde(sa) o el Concejo Municipal dé trámite al recurso de apelación, remitiendo además el expediente administrativo cuando el recurso sea admisible, respetando lo dispuesto en el artículo 150 del Código Municipal.

CAPÍTULO XXXI

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 175. - Las sugerencias de los funcionarios (as) y, en general, toda aquella intervención o aporte suyo que estimule su iniciativa personal, así como su eficiencia y el mejoramiento de las condiciones de sus servicios, deberán ser atendidas por los responsables de las dependencias, programas o equipos de trabajo.

Artículo 176. - Todas las quejas, peticiones, reclamos, sugerencias, entre otras intervenciones, surgidas en la relación de servicio, pero que no se circunscriba a aspectos disciplinarios, deberán ser dirigidas a los responsables de dichas dependencias, coordinadores (as) de unidad, dirección o equipos de trabajo de la municipalidad, según el caso, en forma respetuosa objetiva y comedida.

Artículo 177. - Ante la falta de disposiciones de este reglamento aplicables a un caso determinado, deben tenerse como normas supletorias el Código Municipal, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública, la Convención Colectiva, los Convenios Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo, ratificados por la Asamblea Legislativa y las demás leyes y reglamentos conexos.

Artículo 178. - La Municipalidad se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones de este reglamento, cumpliendo con lo dispuesto por el artículo 136 inciso e) de la Ley General de la Administración Pública.

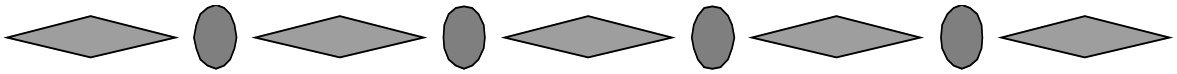
Artículo 179. - Se derogan todas las disposiciones de igual o inferior rango que se le opongan.

Artículo 180. - El presente reglamento entrará en vigencia en la fecha que indique el acuerdo de aprobación del Concejo Municipal. Y se procederá a reproducir y entregar un ejemplar a los funcionarios (as) municipales.

Reg. Freddy Hernández Miranda:

A mí me parece que hay que reglamentar las funciones y demás, pero que nos den quince días para estudiarlo.

Por Unanimidad SE ACUERDA: Se recibe el reglamento y se incorpora en el acta para su estudio y que se presente nuevamente en 15 días para someterlo a votación.



ARTICULO V
Mociones

ACUERDO Nº194

MOCIÓN
Presentada por la regidora Maricruz Chaves Alfaro, dice:

CONSIDERANDO: Que en vista que en ocasiones debo sesionar como presidenta del Concejo y que la correspondencia en ocasiones es poco estudiada por el tiempo en que se da el aviso y siendo vicepresidenta del Concejo.

MOCIONO:
Para que se me autorice el acceso a la correspondencia (su análisis y estudio).

Reg. Pdte. Eliecer Araya Brenes:

Mientras la Correspondencia no salga del Concejo, si tiene el derecho de revisarla.

Reg. Freddy Hernández Miranda

Comparto lo que dice Eliecer, que solo con autorización expresa del Concejo pueda salir de estas cuatro paredes, y que el secretario sea el custodio obviamente legal.

Por Unanimidad, SE ACUERDA: Aprobar la Moción, Se Dispensa del trámite de Comisión, Acuerdo Definitivamente Aprobado.

AL SER LAS VEINTIUNA HORAS CON VEINTIDOS MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN

F-ELIECER ARAYA BRENES	**F-GUILLERMO DELGADO OROZCO**
PRESIDENTE MUNICIPAL	**SECRETARIO MUNICIPAL**

C/c: SRS. REGIDORES, OTROS,
ARCH.