



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

**ACTA 35- 2021
SESIÓN ORDINARIA**

LUNES SIETE DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIUNO A LAS DIECISIETE HORAS DE FORMA VIRTUAL MEDIANTE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS. –

ASISTENCIA. –

MIEMBROS PRESENTES:

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Juan Diego González Picado (Presidente Municipal), Yuseth Bolaños Esquivel (Vicepresidente Municipal), Luis Fernando Porras Vargas, Ashley Tatiana Brenes Alvarado, Alexander Vargas Porras, Diana María Corrales Morales, Luis Fernando Solís Sauma, José Pablo Rodríguez Rodríguez, Vanessa Ugalde Quirós. --

REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS): Evaristo Arce Hernández, Magally Herrera Cuadra, Álvaro Ignacio Esquivel Castro, Marianela Murillo Vargas, Keilor Chavarría Peñaranda, Diego Armando Chiroldes López, María Luisa Arce Murillo, Isabel Rodríguez Vargas, Luis Diego Bolaños Vargas. --

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Hilda María Sandoval Galera, Xinia María Gamboa Santamaría, María Mayela Rojas Alvarado, Leticia Campos Guzmán, Guillermo Jiménez Vargas, Thais Chavarría Aguilar, Anadis Huertas Méndez, Javier Campos Campos, Eladio Rojas Soto, Miguel Ángel Vega Cruz, Carlos Chacón Obando, Aurelio Valenciano Alpízar, Omer Salas Vargas. --

SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS): Víctor Hugo Gamboa Brenes, Wilson Manuel Román López, Juan Pablo Gamboa Miranda, Marino Carvajal Villalobos, Margarita Herrera Quesada, Hansel Gerardo Araya Jara, Maikol Andrés Soto Calderón, Laura Araya Vásquez, Ananyzy Hidalgo Jiménez, Isabel Cristina Chaverri Hidalgo, Hellen María Chaves Zamora, Yanía Esquivel Molina, Maybell Morales Ulate. --

ALCALDE MUNICIPAL: Alfredo Córdoba Soro. –

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL: Ana Patricia Solís Rojas. -

ASISTENTES POR INVITACIÓN: No.-

VISITANTES: Miembros de Junta de Educación y Administrativas. –

MIEMBROS AUSENTES (SIN EXCUSA): *NO*****

MIEMBROS AUSENTES (CON EXCUSA): *NO*****

**ARTICULO I.
LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. -**

El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, procede a dar lectura al orden del día, el cual se detalla a continuación:

1. COMPROBACION DEL QUÓRUM. –
2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. –
3. ORACIÓN. –
4. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N° 32 Y 33 DEL 2021. –
5. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.
6. JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.
7. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. –
8. LECTURA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL INFORME DE CORRESPONDENCIA. –
9. ASUNTOS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO.-
10. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN. –
11. INFORMES DE COMISION. –
12. MOCIONES. –
13. ATENCIÓN DE PROYECTO DE LEY. -
Expediente N°: 21.336 “Ley Marco de Empleo Público”. -

SE ACUERDA: aprobar el orden del día tal y como fue presentado. **Votación unánime.**

**ARTÍCULO II.
ORACIÓN. -**

La señora Anayanzly Hidalgo Jiménez, Síndica del Distrito de La Palmera, dirige la oración. –

**ARTÍCULO III.
LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N°32 Y N°33 DEL 2021.-**

➤ **Acta N°32 del 2021. –**

El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, presenta para su análisis y aprobación el Acta N°32-2021, al no haberse presentado ningún comentario u objeción con respecto al Acta N°32-2021, somete a votación la misma y **se da por aprobada. Votación unánime. –**

➤ **Acta N°33 del 2021. –**

El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, presenta para su análisis y aprobación el Acta N°33-2021, al no haberse presentado ningún comentario u objeción con respecto al Acta N°33-2021, somete a votación la misma y **se da por aprobada. Votación unánime. –**

**ARTÍCULO IV.
LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN. -**

➤ **Lectura y aprobación de Juntas Administrativas y de Educación. –**

A petición de los Directores de las Escuelas y Colegios que a continuación se detallan, quienes cuenta con el visto bueno de sus Supervisores, así como del Concejo de Distrito del lugar, se nombran a los nuevos integrantes de las Juntas de Educación y Administrativas que se detallan a continuación:

ESCUELA LA FORTUNA-SAN CARLOS

- Huber Ureña Montero.....cédula.....2-491-086
- Max Adrián Castillo Obregón.....2-585-735
- Christian Rojas Muñoz.....2-568-482
- Royner Sancho Rodríguez.....2-679-799
- Ronny Eduardo Rodríguez Auña.....2-544-956

ESCUELA LA GLORIA-AGUAS ZARCAS

- Alba Mendoza García.....cédula.....2-519-715
- Paula Andrea Camacho Brenes.....1-1058-058
- Yorleny Salas Miranda.....2-478-009
- Luis Ángel Hidalgo Rojas.....2-395-799
- César Augusto Benavides Lizano.....2-523-229

ESCUELA TRECE DE NOVIEMBRE-MONTERREY

- Laidy Lisbeth Chavarría Agüero.....cédula.....1-1292-028
- Wilfredo Duarte Espinoza.....5-348-613
- Yadira Gerarda Muñoz Cambroner.....2-554-532
- Kimberli Jeannette Hernández Ramos.....5-416-365
- Kedyn Olivier Núñez Mora.....1-1524-848

ESCUELA SAN MARTÍN-VENECIA

- Susana del Socorro Jiménez Mendoza.....cédula.....5-341-779

ACUERDO N° 01.-

Aprobar a los nuevos integrantes de las Juntas de Educación y Administrativas anteriormente descritas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTÍCULO V.

JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.

➤ Juramentación de miembros de Juntas Administrativas y de Educación. -

La señora Ana Patricia Solís Rojas, Secretaria del Concejo Municipal procede a realizar la debida juramentación de los miembros de las Juntas Administrativas y de Educación, que se detallan a continuación:

ESCUELA LA FORTUNA-SAN CARLOS

- Huber Ureña Montero.....cédula.....2-491-086
- Max Adrián Castillo Obregón.....2-585-735
- Christian Rojas Muñoz.....2-568-482
- Royner Sancho Rodríguez.....2-679-799

ESCUELA LA GLORIA-AGUAS ZARCAS

- Alba Mendoza García.....cédula.....2-519-715
- Paula Andrea Camacho Brenes.....1-1058-058
- Yorlery Salas Miranda.....2-478-009
- Luis Ángel Hidalgo Rojas.....2-395-799
- César Augusto Benavides Lizano.....2-523-229

ESCUELA TRECE DE NOVIEMBRE-MONTERREY

- Laidy Lisbeth Chavarría Agüero.....cédula.....1-1292-028
- Wilfredo Duarte Espinoza.....5-348-613
- Yadira Gerarda Muñoz Cambroner.....2-554-532
- Kimberli Jeannette Hernández Ramos.....5-416-365
- Kedyn Olivier Núñez Mora.....1-1524-848

ESCUELA MONTECRISTO - AGUAS ZARCAS

- Carolina Arias Villalobos.....2 0603 0099

ARTICULO VI. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. –

➤ Solicitud de aprobación de licencias de licor. –

- Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-340-2021 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|-----------------------|-----------|-------------------|------------|-------|-----------|
| Minor D. Chacón Núñez | 2-791-595 | B35761 | Mini Super | D1 | Florencia |

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°02.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-340-2021 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|-----------------------|-----------|-------------------|------------|-------|-----------|
| Minor D. Chacón Núñez | 2-791-595 | B35761 | Mini Super | D1 | Florencia |

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

- Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-341-2021 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|-------------------|--------------|-------------------|-------------|-------|----------|
| 3-101-618734 S.A. | 3-101-765409 | B35837 | Restaurante | C | Fortuna |

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°03.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-341-2021 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|-------------------|--------------|-------------------|-------------|-------|----------|
| 3-101-618734 S.A. | 3-101-765409 | B35837 | Restaurante | C | Fortuna |

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

- Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-342-2021 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|-------------------------|-----------|-------------------|-------------|-------|----------|
| Heiner Ugalde Rodríguez | 2-744-696 | B35839 | Restaurante | C | Fortuna |

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°04.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-342-2021 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|-------------------------|-----------|-------------------|-------------|-------|----------|
| Heiner Ugalde Rodríguez | 2-744-696 | B35839 | Restaurante | C | Fortuna |

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

- Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-343-2021 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|----------------------|-----------|-------------------|------------|-------|----------|
| Marco A. Rojas Pérez | 2-619-236 | B00142 | Mini Super | D1 | Quesada |

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°05.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-343-2021 de la Sección de Patentes

Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|----------------------|-----------|-------------------|------------|-------|----------|
| Marco A. Rojas Pérez | 2-619-236 | B00142 | Mini Super | D1 | Quesada |

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

- Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-344-2021 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|---------------------|--------------|-------------------|------------|-------|----------|
| Vilma Mejas Salazar | 155817009703 | B25828 | Mini Super | D1 | Pocosol |

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°06.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-344-2021 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|---------------------|--------------|-------------------|------------|-------|----------|
| Vilma Mejas Salazar | 155817009703 | B25828 | Mini Super | D1 | Pocosol |

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

- Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-345 -2021 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|----------------------------|-----------|-------------------|-------------|-------|----------|
| Manuel A. Blanco Esquivel. | 2-613-147 | B35709 | Restaurante | C | Pocosol |

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°07.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-345-2021 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|----------------------------|-----------|-------------------|-------------|-------|----------|
| Manuel A. Blanco Esquivel. | 2-613-147 | B35709 | Restaurante | C | Pocosol |

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

- Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-346 -2021 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|--------------------------|-----------|-------------------|------------|-------|----------|
| Carlos E. Suarez Montero | 2-437-731 | B3508 | Mini Super | D1 | Pocosol |

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°08.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-346-2021 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, se determina, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|--------------------------|-----------|-------------------|------------|-------|----------|
| Carlos E. Suarez Montero | 2-437-731 | B3508 | Mini Super | D1 | Pocosol |

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

- Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-347 -2021 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada cumpliendo con los requisitos indicados por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico y su reglamento.

Indicar que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|-------------------------------|--------------|-------------------|-----------|-------|----------|
| Ervin Jesús Barquero Cisneros | 155825384600 | B35632 | Bar | B1 | Pocosol |

Indicar que la licencia B1 por autorizar, se analizó la cantidad de licencias existentes según el parámetro de una licencia Tipo A y B por cada 300 habitantes, y cuantas existen en las categorías A y B (Restricción según ley y Voto de la Sala Constitucional por habitantes) según el distrito, dado que para el distrito de Pocosol se cuenta con una población de 15.395 habitantes podrían haber 51 Licencias tipo A como B, y actualmente hay 7 licencias en estas categorías.

Esto con el objetivo de cumplir con el artículo 3 de la Ley 9047. Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, el cual indica en su inciso d):

Artículo 3-Licencia Municipal para comercialización de bebidas con contenido alcohólico.

d) En el caso de la licencia tipo b, solo se podrán otorgar una licencia por cada trecientos

habitantes como máximo.

Ampliado mediante sentencia 2013-011499 del 28 de agosto del 2013 de la Sala Constitucional en donde incorpora dicha restricción poblacional a las licencias categoría A.

Se adjunta el expediente de la solicitud indicada, para su resolución final por parte del Concejo Municipal.

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°09.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-347-2021 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|-------------------------------|--------------|-------------------|-----------|-------|----------|
| Ervin Jesús Barquero Cisneros | 155825384600 | B35632 | Bar | B1 | Pocosol |

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

- Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-348 -2021 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|--------------------|--------------|-------------------|------------|-------|----------|
| 3-101-804365- S.A. | 3-101-804365 | B35924 | Mini Super | D1 | Venado |

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°10.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-348-2021 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|--------------------|--------------|-------------------|------------|-------|----------|
| 3-101-804365- S.A. | 3-101-804365 | B35924 | Mini Super | D1 | Venado |

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

- Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-349 -2021 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|-------------|--------------|-------------------|--------------|-------|----------|
| Unicosmo RL | 3-102-805564 | B35336 | Supermercado | D1 | Fortuna |

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°11.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-349-2021 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

| Licenciario | Cedula | Patente Comercial | Actividad | Clase | Distrito |
|-------------|--------------|-------------------|--------------|-------|----------|
| Unicosmo RL | 3-102-805564 | B35336 | Supermercado | D1 | Fortuna |

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

➤ **Consultas varias:**

El señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor Municipal, Señala que, hace poco se creó la Comisión del mercado Municipal y el Concejo Municipal tomó el acuerdo de solicitarle a la Administración nombrar un representante en esa comisión, siendo el objetivo de la comisión ver cómo se hace para darle una ruta de desarrollo al Inmueble y al esquema de emprendimiento que hay de todas las personas que están en el Mercado Municipal, ver que se puede hacer para reinventar el Mercado Municipal si se quiere, en conjunto entre los representantes del Concejo Municipal, la Asociación Inquilinos del Mercado y por supuesto la Administración Municipal, se solicitó que preferiblemente sea don William Arce, pero por supuesto que es prerrogativa de la Administración, menciona el tema para ver si pueden ayudar nombrando al representante, para poder convocar una primera sesión e iniciar con el trabajo en este tema.

El señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, ante la consulta del Regidor José Pablo Rodríguez Rodríguez, indica que, no tiene ningún problema en que sea el señor William Arce, que lo den por notificado, hablará con él, lo pueden convocar cuando lo

deseen.

La señora Vanessa Ugalde Quirós, Regidora Municipal, solicita la señor Alcalde que se refiera a la adquisición de los terrenos de agua para poner en contexto a las personas que están siguiendo la transmisión de esta sesión.

La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, manifiesta que, la semana anterior le hicieron algunas consultas sobre la intervención de unas vías que se están haciendo cerca de los cuadrantes de Florencia, lo que preguntan es si eso ya era una calle declara pública, porque en el Concejo Anterior hubo algunas dudas sobre esa declaratoria, consulte a miembros del Concejo anterior y dijeron que ellos particularmente no la habían declarado pública y en este primer año tampoco los que estuvimos en la Comisión de Obras Públicas la declaramos, me surgió la duda, consulte en el sistema y tampoco pude ver el dado, aparece como un camino público no inventariado, para saber la información de ese camino tendría que enviar una nota formal a la Unidad Técnica o cómo me sugiere señor Alcalde que lo planteemos.

El señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, en cuando a la consulta de la Regidora Vanessa Ugalde, señala que, quedó de reunirse con la Licenciada Alejandra para que explicara lo de Heliodoro, lo de Heliodoro es un juicio hace mucho tiempo, no queríamos comprar eso, porque la Contraloría decía que no se podía comprar los terrenos que estaban, porque ya eran de bien comunal, había un pronunciamiento y él metió eso al Contencioso, hace como un mes quede de reunirme con Alejandra, no puedo darle la respuesta tan concreta, con mucho gusto la próxima semana estaré informándole como está el asunto por escrito. Sobre el tema de la Regidora Diana Corrales, indicar que, en San Carlos hay caminos que son públicos, pero cuando se hizo el inventario municipal en aquellos tiempos no se les puso número de camino, por eso se llaman caminos públicos no inventariados, ¿Qué significa? Que esos caminos no inventariados inclusive el Gobierno no nos paga el porcentaje que nos deben de pagar por esos caminos que no tienen número de camino, cada año presentamos esos caminos para que el Ministerio de Obras Públicas le haga el inventario y nos den plata por cada inventario que tenga el camino, el camino que habla la Regidora Diana, supongo que es el camino de Florencia es un camino público no inventariado, en ese caso con mucho gusto también lo voy a dar por escrito porque existe un acuerdo, a lo mejor ese Regidor que informó no está informado, me extraña que el Regidor al que le consulto le haya dicho que no se tomó el acuerdo, para no cometer a ningún error y no inducirlo a ningún error, ese quedaría pendiente para que la asistente mañana pase por correo a los señores Regidores y el próximo lunes estaré presentando un informe por escrito para que vean si existe el acuerdo municipal, en qué momento lo recibieron, este Concejo Municipal no lo recibió efectivamente no ha hecho ese trámite, es uno de los caminos más importantes de Florencia y lo que pasa es que la gente no sabe que es público, piensan que es privado y nadie pasa por ahí, informarles señores Regidores para que estén enfocados en cuál es el camino que Doña Diana pregunta es doscientos metros antes de la Bomba y sale al

Colegio de Florencia, la gente nunca utiliza ese camino que es más fácil salir por el Cementerio, si se tuviera la cultura de usar ese camino no vamos al centro de Florencia no se pasaría por el semáforo, nos metemos por ahí y se sale directamente al Cementerio, ese es el camino que Doña Diana creo que está planteando.

El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, indica que, si no se equivoca esos caminos no inventariados no se pueden intervenir con fondos de la Ley 8114, tiene que ser con fondos propios de la Municipalidad.

El señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, responde, efectivamente así es, cada año el Gobierno lo hace, hay que esperar un año, porque el Gobierno lo mete en el inventariado y le pone un número, se pueden intervenir porque son caminos públicos, pero no se pueden intervenir con la 8114 porque no están inventariados.

La señora Vanessa Ugalde Quirós, Regidora Municipal, manifiesta que, hizo la consulta básicamente para que la gente conociera que ya se va lograr adquirir esos terrenos y efectivamente tienen un tema legal ahí que atender, pero que ya se llegó a un acuerdo con el señor, no hace falta que me haga la notificación por escrito, pero, si es importante poner a la gente en contexto, porque para mi es muy relevante esa adquisición, creo que estamos hablando del futuro del agua Ciudad Quesada, importante que la gente sepa que ya se llegó aun acuerdo y que vamos a tocar con esos terrenos, se van a proteger e intervenirlos.

La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, agradece al señor Alcalde, señalando que eso es lo que se ocupa realmente, entiendo claramente que los caminos públicos no inventariados hay muchos, que dicha que lo logró determinar porque sin ese número si es un poquito más difícil identificarlo, pero si sabe perfectamente el camino que estoy mencionando, es ese que efectivamente va al Colegio, siendo importante aclarar a la ciudadanía las dudas, que dicha que nos va a pasar la información para hacerla llegar a ello también, agradecerle esa disposición para aclarar este tipo de dudas.

El señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, indica que, sobre el tema de la Regidora Vanessa Ugalde Quirós, es claro que estamos comprando las fuentes, ya se había comprado una y ha sido un éxito, ya ustedes la fueron a recorrer, comprar la Fuente Lolito ha sido histórica, importante que la población sepa que estamos protegiendo, que son terrenos que van a ser municipales y que no van haber algunos problemas adicionales, creo que esos terrenos se debieron de haber comprado hace mucho tiempo, pero bueno, vamos paso a paso y la Contraloría lo había objetado anteriormente comprar eso, pero una cosa es la Contraloría y los Jueces dicen una cosa y hay que ser respetuosos de las leyes. Lo que dice la Regidora Diana Corrales, yo ya sabía de esa manifestación, también nos llamaron, nosotros consultamos y Pablo nos indicó que era público, pero si es mejor aclararlo para que los que están con dudas, lo más importante en la vida es darle respuesta a la gente para que no tengan dudas y mañana digan cosas

que no son las más correctas, creo la forma de corregir a la gente para que no digan cosas que no son es presentando los papeles correspondientes.

ARTÍCULO VII.

LECTURA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL INFORME DE CORRESPONDENCIA. -

➤ Informe de correspondencia. –

Se recibe informe de correspondencia el cual se detalla a continuación:

29 de mayo 2021

Al ser las 14:30 horas con la presencia de los Regidores: Juan Diego González Picado, Yuseth Bolaños Esquivel y José Pablo Rodríguez.

Se inicia sesión:

Artículo 1. Se recibe oficio MSC-RAM-045-2021 de la administración municipal remitiendo resolución administrativa para aceptación de terreno destinado a calle pública. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Obras Públicas para su análisis y revisión.**

Artículo 2. Se recibe oficio DFOE-LOC-0193 de la Contraloría General de la República remitiendo Informe N.º DFOE-LOC-IF-00001-2021, Auditoría de carácter especial sobre la implementación de las NICSP en la municipalidad de San Carlos. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la administración municipal para lo que en derecho corresponda. Trasladar a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración para su análisis y recomendación.**

Artículo 3. Se recibe oficio A.L.C.M-008-2021 de la asesoría legal del Concejo Municipal remitiendo criterio sobre las fuentes Heliodoro A y C. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la administración municipal para su conocimiento. Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación.**

Artículo 4. Se recibe oficio DFOE-LOC-0204 de la Contraloría General de la República remitiendo aprobación parcial del presupuesto extraordinario 01-2021. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación.**

Artículo 5. Se recibe documento sin número de oficio de la ADI Asociación de Desarrollo Integral de la Unión de Monterrey solicitando apoyo ante el CONAVI para proyecto vial, cuneas

en carretera río Arenal al Alto Mirador. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Solicitar a la Dirección Regional del CONAVI que si está dentro de las posibilidades técnicas, financieras y legales valore la continuación del proyecto construcción de cunetas desde el Río Arenal al Alto Mirador con el objetivo de mejorar la seguridad vial de dicha ruta. Trasladar a la Comisión Permanente de Obras Públicas para que coordine la visita solicitada.**

Artículo 6. Se recibe oficio MSC-AM-0701-2021 de la administración municipal, remitiendo Convenio Junta Administrativa Colegio Telesecundaria San Joaquín. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación.**

Artículo 7. Se recibe oficio MSC-AM-0702-2021 de la administración municipal, remitiendo Convenio Junta de Educación Esc. Juan Rafael Cachón Castro. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación.**

Artículo 8. Se recibe oficio MSC-AM-0703-2021 de la administración municipal, remitiendo Convenio ADI Cerro Cortés de Aguas Zarcas, barrera protección parque infantil. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación.**

Artículo 9. Se recibe oficio MSC-AM-0704-2021 de la administración municipal, remitiendo Convenio ADI Linda Vista de La Tesalia, Instalación malla alrededor camerinos, cancha de futbol. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación.**

Artículo 10. Se recibe oficio MSC-AM-0705-2021 de la administración municipal, remitiendo Convenio Junta de Educación Esc. Bonanza, Florencia. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación.**

Artículo 11. Se recibe oficio MSC-AM-0706-2021 de la administración municipal, remitiendo Convenio Junta de Educación Escuela Coope San Juan, Aguas Zarcas. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación.**

Artículo 12. Se recibe oficio HSJB-077-2021 del Hogarcito San Juan Bosco, Asociación Amigos de los Niños de La Fortuna solicitando asignación de recursos para el año 2022. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación.**

Artículo 13. Se recibe oficio APISC-026-2021 de la Asociación de Protección a la infancia de

San Carlos dirigido a la administración municipal solicitando asignación de recursos para el año 2022. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación.**

Artículo 14. Se recibe documento sin número de oficio del Comité Local Urbanización Nuevo Pital solicitando apoyo para construcción de aceras, reparación de calle interna (asfaltado) y colocación de reductor de velocidad. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la administración municipal para si está dentro de las posibilidades financieras, técnicas y legales para que atienda la solicitud del Comité Local Urbanización Nuevo Pital.**

Artículo 15. Se recibe oficio CPEDA-004-21 de la Asamblea Legislativa remitiendo consulta del expediente 21 962 "LEY DE CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS Y APOYOS PARA PERSONAS ADULTAS Y PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (SINCA)". **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Solicitar 8 días de prórroga e incluir en el orden del día del 14 de junio de 2021.**

Artículo 16. Se recibe oficio MSC-AM-0714-2021 de la administración municipal solicitando exoneración de antejardín. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Aprobar la exoneración de antejardín de Enid Araya Escalante plano A-939442-90.**

Artículo 17. Se recibe documento sin número de oficio del Comité de Caminos Puente Casa solicitando demarcación de calle pública. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Solicitar a la administración municipal que si está dentro de las posibilidades financieras, técnicas y legales atienda la solicitud del Comité de Caminos Puente Casa.**

Artículo 18. Se recibe oficio DRESC-DSAF-251-2021 de la Dirección Regional del MEP trasladando investigación sumaria expediente DRESC-SCE05-02-2021, realizada por el señor Miguel Angel Sibaja Miranda, Supervisor circuito 05, Pital San Carlos. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación.**

Artículo 19. Se recibe oficio MSCAM-DS-078-2021 de la Dirección de Desarrollo Social solicitando espacio en una sesión extraordinaria para la presentación de la Política de Igualdad y Equidad de Género 2021-2030. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar al Presidente Municipal para su debida coordinación.**

Artículo 20. Se recibe oficio AL-CJ-21594-0057-2021 de la Asamblea Legislativa remitiendo consulta del expediente 21 594 "ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 8 BIS A LA LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA". **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Solicitar 8 días de prórroga e incluir en el orden del día del 14 de junio de 2021.**

Termina 15:30 horas

El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, en el punto número 04 del presente informe, solicita que se modifique la recomendación brindada, dado que lo correcto es: Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto, así mismo somete a votación todas las recomendaciones planteadas en el informe. -

ACUERDO N°12.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Obras Públicas para su análisis y revisión, oficio MSC-RAM-045-2021 de la Administración Municipal remitiendo Resolución Administrativa para aceptación de terreno destinado a calle pública. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

ACUERDO N°13.-

Trasladar a la Administración Municipal para lo que en derecho corresponda y a la Comisión Municipal Permanente de Gobierno y Administración para su análisis y recomendación, oficio DFOE-LOC-0193 de la Contraloría General de la República remitiendo Informe N.º DFOE-LOC-IF-00001-2021, Auditoría de carácter especial sobre la implementación de las NICSP en la municipalidad de San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

ACUERDO N°14.-

Trasladar a la Administración Municipal para su conocimiento y a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio A.L.C.M-008-2021 de la Asesoría Legal del Concejo Municipal remitiendo criterio sobre las fuentes Heliodoro A y C. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

ACUERDO N°15.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación, oficio DFOE-LOC-0204 de la Contraloría General de la República remitiendo aprobación parcial del Presupuesto Extraordinario 01-2021. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

ACUERDO N°16.-

Con base en documento sin número de oficio de la Asociación de Desarrollo Integral de la Unión de Monterrey solicitando apoyo ante el CONAVI para proyecto vial, cunetas en carretera río Arenal al Alto Mirador, se determina:

1. Solicitar a la Dirección Regional del CONAVI que si está dentro de las posibilidades técnicas, financieras y legales valore la continuación del proyecto construcción de cunetas desde el Río Arenal al Alto Mirador con el objetivo de mejorar la seguridad vial de dicha ruta.
2. Trasladar a la Comisión Permanente de Obras Públicas para que coordine la visita solicitada.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°17.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio MSC-AM-0701-2021 de la Administración Municipal, remitiendo Convenio Junta Administrativa Colegio Telesecundaria San Joaquín. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°18.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio MSC-AM-0702-2021 de la Administración Municipal, remitiendo Convenio Junta de Educación Escuela Juan Rafael Cachón Castro. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°19.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio MSC-AM-0703-2021 de la Administración Municipal, remitiendo Convenio Asociación de Desarrollo Integral Cerro Cortés de Aguas Zarcas, barrera protección parque infantil. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°20.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio MSC-AM-0704-2021 de la Administración Municipal, remitiendo Convenio Asociación de Desarrollo Integral Linda Vista de La Tesalia, Instalación malla alrededor camerinos, cancha de fútbol. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°21.-

Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio MSC-AM-0705-2021 de la Administración Municipal, remitiendo Convenio Junta de Educación Escuela Bonanza, Florencia. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°22.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio MSC-AM-0706-2021 de la Administración Municipal, remitiendo Convenio Junta de Educación Escuela Coope San Juan, Aguas Zarcas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°23.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación, oficio HSJB-077-2021 del Hogarcito San Juan Bosco, Asociación Amigos de los Niños de La Fortuna solicitando asignación de recursos para el año 2022. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°24.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación, oficio APISC-026-2021 de la Asociación de Protección a la infancia de San Carlos dirigido a la Administración Municipal solicitando asignación de recursos para el año 2022. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°25.-

Con base en documento sin número de oficio del Comité Local Urbanización Nuevo Pital solicitando apoyo para construcción de aceras, reparación de calle interna (asfaltado) y colocación de reductor de velocidad, se determina, trasladar a la Administración Municipal si está dentro de las posibilidades financieras, técnicas y legales para que atienda la solicitud del Comité Local Urbanización Nuevo Pital. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°26.-

Con base en el oficio CPEDA-004-21 de la Asamblea Legislativa remitiendo consulta del Expediente 21 962 “LEY DE CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS Y APOYOS PARA PERSONAS ADULTAS Y PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (SINCA)”, se determina, solicitar 8 días de prórroga e incluir en el orden del día del 14 de junio de 2021. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°27.-

Con base en el oficio MSC-AM-0714-2021 de la Administración Municipal y MSC-DCU-178-

2021 emitido por señor Erwin Castillo Arauz, Jefe del Departamento de Desarrollo y Control Urbano, solicitando exoneración de antejardín, se determina, aprobar la exoneración de antejardín tramitada por:

- **Enid Araya Escalante plano A-939442-90**, para reparación de vivienda de interés social, propiedad ubicada en Barrio Las Rosas de Pocosol, Plano A-939442-90

Siempre y cuando no se cause perjuicio a los vecinos, destacándose que esta autorización no significa la aprobación de la construcción del proyecto, ni es un permiso de construcción, ya que para ello deberán los interesados cumplir con los requisitos de ley ante las Instituciones competentes para tales efectos.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°28.-

Con base en documento sin número de oficio del Comité de Caminos Puente Casa solicitando demarcación de calle pública, se determina, solicitar a la Administración Municipal que si está dentro de las posibilidades financieras, técnicas y legales atienda la solicitud del Comité de Caminos Puente Casa. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°29.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio DRESC-DSAF-251-2021 de la Dirección Regional del Ministerio de Educación Pública trasladando investigación sumaria expediente DRESC-SCE05-02-2021, realizada por el señor Miguel Angel Sibaja Miranda, Supervisor circuito 05, Pital San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°30.-

Trasladar al Presidente Municipal para su debida coordinación, oficio MSCAM-DS-078-2021 de la Dirección de Desarrollo Social solicitando espacio en una sesión extraordinaria para la presentación de la Política de Igualdad y Equidad de Género 2021-2030. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°31.-

Con base en el oficio AL-CJ-21594-0057-2021 de la Asamblea Legislativa remitiendo consulta del Expediente 21 594 “ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 8 BIS A LA LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA”, se determina, solicitar 8 días de prórroga e incluir en el orden del día del 14 de junio de 2021. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

**ARTÍCULO VIII.
ASUNTOS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO.-**

➤ **Informe Juramentación Comité de Caminos en el Distrito de Cutris . –**

Se recibe informe CDC-0002-2021, emitido por el señor Carlos Chacón Obando, Síndico del Distrito de Cutris, el cual se detalla a continuación:

Les comunico que en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Comités de Caminos del Cantón de San Carlos, me sirvo remitir el informe de todas las juramentaciones realizadas por el Concejo Distrito de Cutris durante el mes de mayo del presente año, realizado en la Sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2021, en las instalaciones comunales de la Asociación de Desarrollo de San Joaquín, mediante Artículo N°02 Acuerdo N.01 Acta N° 82, misma que se detalla a continuación:

**COMITÉ DE CAMINO DEL JARDÍN – CUTRIS
RUTA: 2-10-378**

| NOMBRE | CÉDULA | TELÉFONO |
|---------------------------------|---------------|-----------------|
| Vilmar Eladio Barrantes Ramírez | 204730506 | 71369485 |
| Betsi Barrantes Ramírez | 205000513 | 72124284 |
| Alberto Rodríguez Alvarado | 203350650 | 50081622 |
| Jose Manuel Muñoz Quiros | 501750064 | 85603230 |

SE ACUERDA:

Dar por recibido el presente informe.-

**ARTÍCULO IX.
NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN. –**

➤ **Nombramientos en comisión:**

SE ACUERDA:

Nombrar en comisión a los Síndicos y Regidores que a continuación se detalla:

- A la Síndica Hellen Chaves Zamora, quien el pasado viernes 04 de junio del año en curso, a las 03:00 p.m. asistió a reunión en el Salón Comunal de San Jorge de Cutris con la Asociación de Desarrollo de dicha comunidad, asunto Proceso a seguir para inscribir la plaza de deportes a nombre de la Municipalidad y tema de los cuadrantes

de la misma, finalizando la reunión a las 06:00 p.m. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

- A la Síndica Maybell Morales Ulate, quien el pasado viernes 04 de junio del presente año, asistió a reunión con emprendedores del Distrito de Pocosol, de 03:00 a 06:00 p.m. en la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Rosa de Pocosol. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
- Al Síndico Guillermo Jiménez Vargas, quien el pasado viernes 04 de junio del presente año, asistió a gira con el Inspector Edgardo Espinoza, inspección del camino 2-10-048, de 01:30 a 03:30 p.m., en Buenos Aires de Venecia. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

ARTÍCULO X. INFORMES DE COMISIÓN. -

➤ Informe Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos.-

Se recibe informe CPAJ-CMMSC-0007-2021, emitido por los Regidores José Pablo Rodríguez Rodríguez, Juan Diego González Picado, Yuseth Bolaños Esquivel, el cual se transcribe a continuación:

Presentes: Jose Pablo Rodríguez Rodríguez, Juan Diego González Picado, Yuseth Bolaños Esquivel.

Lugar: Salón de sesiones Concejo Municipal

Hora de inicio: 2:40 p.m.

Termina: 3:45 p.m.

Fecha: 04 de junio, 2021.

Detalle:

1. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0580-2021 sobre Reglamento del Servicio de Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios No Valorizables.

Se recomienda a este Concejo:

- 1.1. Autorizar a la Administración Municipal para que proceda a la publicación como Proyecto del Reglamento del Servicio de Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios No Valorizables, en el Diario Oficial La Gaceta.
- 1.2. Autorizar a la Administración Municipal para que una vez transcurridos los 10 días de consulta del Proyecto de Reglamento del Servicio de Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios No Valorizables y en caso de que no existan objeciones al mismo, se proceda a la publicación como Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta.

2. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0593-2021 Denuncia juramentación irregular del Subcomité de Deportes de Los Chiles

Se recomienda a este Concejo: Solicitar el criterio de la asesoría legal del Concejo Municipal.

3. Se analiza oficio MSCCM-SC-0635-2021 Solicitud de Aprobación del Plan Prevención, Mitigación, Continuidad de Negocio por la Pandemia COVID-19.-

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Plan de Prevención, Mitigación, Continuidad de Negocio por la Pandemia COVID-19.-

4. Se analiza oficio MSCCM-SC-0638-2021 sobre Borrador Convenio de Cooperación con la ADI La Lucha de La Tigra para construcción camerinos en la cancha de deportes.

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio de Cooperación con la ADI La Lucha de La Tigra para construcción camerinos en la cancha de deportes. –

5. Se analiza oficio MSCCM-SC-0639-2021 Borrador Convenio Cooperación Asociación Pitaleña para Atención del Adulto Mayor, Hogar de Dios San Carlos. -

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio Cooperación Asociación Pitaleña para Atención del Adulto Mayor, Hogar de Dios San Carlos. -

6. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0640-2021 sobre Borrador Convenio Cooperación con Asociación de Desarrollo Integral Santa Clara de Florencia. -

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio Cooperación con Asociación de Desarrollo Integral Santa Clara de Florencia. -

7. Se analiza oficio MSCCM-SC-0641-2021 sobre Borrador Convenio Cooperación Asociación de Desarrollo Integral Bonanza del Norte de Florencia. -

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio Cooperación Asociación de Desarrollo Integral Bonanza del Norte de Florencia. -

8. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0642-2021 sobre Borrador Convenio Cooperación Asociación de Desarrollo Integral de Linda Vista de Venado. -

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio Cooperación Asociación de Desarrollo Integral de Linda Vista de Venado. -

9. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0643-2021 sobre Borrador Convenio de Cooperación Asociación Diurno de Atención Integral al Anciano de San Carlos. -

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio de Cooperación Asociación Diurno de Atención Integral al Anciano de San Carlos. –

10. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0683-2021 sobre Borrador Convenio ADI Pitalito de Aguas Zarcas, mejoras infraestructura centro Cívico

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio ADI Pitalito de Aguas Zarcas, mejoras infraestructura centro Cívico

11. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0684-2021 sobre Borrador Convenio ADI Linda Vista de La Tesalia, mejoras salón comunal, instalación de malla.

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio ADI Linda Vista de La Tesalia, mejoras salón comunal, instalación de malla.

12. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0686-2021 sobre Borrador Convenio ADI de Coopevega de Cutris.

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio ADI de Coopevega de Cutris.

13. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0687-2021 sobre Borrador Convenio Junta de Educación Escuela Cocobolo de Cutris. -

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio Junta de Educación Escuela Cocobolo de Cutris. -

14. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0688-2021 Borrador Convenio Junta de Educación Escuela Jamaica de Pocosol. –

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio Junta de Educación Escuela Jamaica de Pocosol. -

15. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0691-2021 Borrador Convenio ADI Linda Vista de La Tesalia, mejoras salón comunal Corazón de Jesús

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio ADI Linda Vista de La Tesalia, mejoras salón comunal Corazón de Jesús

16. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0692-2021 Borrador Convenio ADI Barrio San Martín de Venecia, mejoras Salón Comunal

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio ADI Barrio San Martín de

Venecia, mejoras Salón Comunal

17. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0583-2021 Información sobre Destitución de la Junta Administrativa del Liceo Rural Boca Tapada. Remitiendo el expediente sumario de la investigación realizada, donde se anexa toda la documentación según oficio DRESC-DSAF223-2021 del Ministerio de Educación Pública solicitando destitución de la Junta Administrativa del Liceo Rural Boca Tapada

Se recomienda a este Concejo: Con base en el oficio DRESC-DSAF223-2021 del Ministerio de Educación Pública solicitando destitución de la Junta Administrativa del Liceo Rural Boca Tapada, con fecha 11 de mayo 2021, firmado por la señora María del Rocío Pérez Vargas, jefa del Departamento de Servicios Financieros de la Dirección Regional de Educación San Carlos, mediante el cual traslada el sumario referente a destitución de la Junta Administrativa Liceo Rural Boca Tapada, se acuerda:

La destitución de los miembros de la Junta Administrativa del Liceo Rural Boca Tapada, cédula jurídica N° 3-008-334533, amparado en lo que refiere el Decreto N° 38249-MEP Reglamento de Juntas de Educación, Artículo 23.—“Los miembros de las Juntas podrán ser removidos por el Concejo Municipal respectivo cuando medie justa causa. Se considera justa causa, entre otras: Inciso b-Cuando incumplieren, descuidaren o mostrasen desinterés en sus funciones y responsabilidades estipuladas en el presente reglamento. Inciso e: Si incurren en otras faltas graves según lo establecido en el presente reglamento. ” Por lo que se acuerda destituir a los miembros de la Junta Administrativa que se detallan:

| | | |
|--|-------------|--------------|
| Leoncio Silvano López | cédula..... | 155808074326 |
| Mayid Tatiana Arroyo Porras | | 2 0660 0727 |
| Mayco Gerardo González Talavera..... | | 2 0601 0863 |
| Carlos Antonio Zeledón Sequeira..... | | 2 0806 0105 |
| Transito Alberto Calderón Rosales..... | | 2 1025 0023 |

En razón de haberse comprobado las irregularidades en su actuar.

18. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0690-2021 Borrador Convenio ADI San Marcos de Cutris, mejoras cocina comunal

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador Convenio ADI San Marcos de Cutris, mejoras cocina comunal

19. Se analiza el oficio MSCCM-SC-0542-2021 Borrador del Reglamento Teletrabajo Municipalidad de San Carlos. -

Se recomienda a este Concejo: Aprobar el Borrador del Reglamento Teletrabajo Municipalidad de San Carlos. -

El señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor Municipal, señal que, sería importante tal vez hacer una sesión con la señora Dixie Amores, para ver todos esos avances, son convenios de montos relativamente pequeños, dos, tres millones, en su mayoría por ejemplo la Municipalidad pone materiales y las comunidades ponen mano de obra, pero, cuando se ve la cantidad de convenios que se están aprobando más los que ya se han aprobado, es importante la cantidad de convenios, sería bueno como analizar el tema en función al impacto social que esto está teniendo y que podamos ver los informes, de lo que se está haciendo, lo beneficios que las comunidades están teniendo con este tipo de convenios. Sobre el tema de la destitución de la Junta de Educación de Boca Tapada señalar que hay un informe sumario bastante completo del Ministerio de Educación pública, por si algún Regidor o Síndico quiere tener más detalle, donde esa esa es la petitoria que el Ministerio de Educación Pública hace al Concejo Municipal, que se haga esa destitución específicamente por un tema de control de información de actas, de una serie de obligaciones que tienen las Juntas de Educación y que en este caso que en este caso la investigación lo que concluye es que no se estaban cumpliendo. Por otra parte, el tema del Teletrabajo que ya teniendo un reglamento en forma ayuda a que se tenga más información de como se debe regular el tema de Teletrabajo del Gobierno Local.

La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, agradece a la Comisión de Asuntos Jurídicos, han tenido un volumen de trabajo importante, se ha visto en cada uno de los informes de correspondencia con muchos convenios de cooperación, siendo importante señalar que llevan su análisis en dicha comisión, también agradecer por el análisis que hicieron del tema del reglamento de teletrabajo, esto es una herramienta fundamental que va a utilizar la Municipalidad de San Carlos para poder reglamentar y poner en práctica esa moderna modalidad de trabajo que puede traer ventajas no solo ahora en tema de Pandemia sino también en el trabajo cotidiano de los funcionarios de esta Municipalidad, ni que decir que a la falta de espacio se podría buscar algún tipo de eficiencia en el uso de los espacios físicos de la Municipalidad de San Carlos.

ACUERDO N°32.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0580-2021 y MSC-A.M-0562-2021, en los cuales se traslada para su análisis y recomendación el Reglamento del Servicio de Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios No Valorizables, **se determina:**

1. Autorizar a la Administración Municipal para que proceda a la publicación como Proyecto del Reglamento del Servicio de Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios No Valorizables, en el Diario Oficial La Gaceta.
2. Autorizar a la Administración Municipal para que una vez transcurridos los 10 días de consulta del Proyecto de Reglamento del Servicio de Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios No Valorizables y en caso de que no existan objeciones al mismo, se

proceda a la publicación como Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, el cual se detalla a continuación:

PROYECTO DE REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS NO VALORIZABLES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1º- Objeto. Este reglamento tiene como objeto normar la organización y cobro de tarifas por servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios brindado por la Municipalidad del cantón de San Carlos a los generadores registrados como contribuyentes de dicho municipio.

Artículo 2º- Ámbito de aplicación. El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, generadoras de residuos sólidos ordinarios que se encuentre dentro del área de cobertura del servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios en el cantón de San Carlos.

Los residuos peligrosos de manejo especial, valorizables y no ordinarios, no se consideran dentro de este reglamento y deben ser manejados por parte del generador de acuerdo a la legislación vigente respectiva.

Artículo 3º- Definiciones. Para los efectos de este reglamento entiéndase por:

- a) **Categoría:** Clasificación de un contribuyente de acuerdo a la estimación de residuos que genera por mes, su periodicidad y la cantidad de unidades habitacionales, comerciales que se encuentren en el inmueble. Para tal efecto se utilizarán como base los estudios de generación, composición y categorización de los residuos sólidos ordinarios generados en el cantón de San Carlos.
- b) **Distancia Efectiva:** la cobertura del servicio en los casos que técnica, económica, o ambientalmente no sea posible brindarla directamente al contribuyente se entenderá que tendrá una cobertura de 600 metros de distancia desde el punto de recolección.
- c) **Generador:** Persona física o jurídica, pública o privada, que genera residuos sólidos, a través del desarrollo de procesos productivos, de alquiler o arrendamiento, de servicios, de comercialización o de consumo que son de competencia municipal.
- d) **Manejo:** Conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión de residuos sólidos ordinarios que incluye almacenamiento, recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final.
- e) **Municipalidad:** Municipalidad de San Carlos.
- f) **Reglamento:** Reglamento del Servicio de Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios No Valorizables.
- g) **Residuo sólido:** Material sólido o semi-sólido, post-consumo cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él.

- h) **Residuo sólido de manejo especial:** Son aquellos residuos sólidos ordinarios que por su volumen, cantidad, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje o valor de recuperación requieren salir de la corriente normal de recolección de residuos sólidos ordinarios.
- i) **Residuo sólido ordinario:** Residuo de origen principalmente domiciliario o que proviene de cualquier otra actividad comercial, de servicios, industrial, limpieza de vías y áreas públicas, que tengan características similares a los domiciliarios.
- j) **Residuo sólido peligroso:** Todo residuo que, por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, infectocontagiosas e inflamables, o que por su tiempo de exposición puedan causar daños a la salud y al ambiente.
- k) **Servicio efectivo:** Servicio de recolección de residuos sólidos que se preste, ya sea por recolección directa del personal o por el depósito del sujeto pasivo en la vía pública, debido a la imposibilidad de la Municipalidad de recogerla, ya sea por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o la entrada a una servidumbre.
- l) **Servicio de recolección:** Recolección, carga y transporte de residuos sólidos ordinarios desde el sitio dispuesto para su colocación hasta el lugar de tratamiento o disposición final.
- m) **Servicio de disposición final:** Manejo sanitario de los residuos sólidos ordinarios en un relleno sanitario.
- n) **Tasa del servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios:** Tributo cuya obligación tiene que cancelar el sujeto generador por la prestación efectiva que se le brinde por este servicio, individualizado en el contribuyente y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al servicio, razón de ser de la obligación.
- o) **Tarifa:** Denominación que se le da a la expresión matemática que representa el costo que debe cancelar el contribuyente por la prestación efectiva del servicio público, de manejo de residuos sólidos ordinarios en proporción a la cantidad generada mensualmente y la periodicidad semanal del servicio por unidad.
- p) **Unidad servida:** Residencia, institución, comercio e industrial al cual se le brinda el servicio.

Artículo 4º- Ente acreedor de la tarifa. La Municipalidad constituye el ente acreedor de la tarifa y sujeto activo a quien corresponde su cobro y administración por la prestación del servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios.

Artículo 5º- Hecho generador del tributo. El hecho generador de la tasa lo constituye la prestación efectiva del servicio público de manejo de residuos sólidos ordinarios por parte de la Municipalidad a los propietarios, poseedores, arrendatarios y usufructuarios de una unidad habitacional, comercial u gubernamental generadora ubicada en el cantón de San Carlos.

Artículo 6º- Sujeto pasivo. Se constituye sujeto pasivo de la tarifa por servicio público de manejo de residuos sólidos ordinarios persona propietaria, poseedora, arrendataria y usufructuaria de una unidad habitacional, comercial u gubernamental generadora ubicada en

el cantón de San Carlos a quién efectivamente sea prestataria de dicho servicio. El sujeto pasivo se encuentra obligado al cumplimiento de las prestaciones tarifarias, en calidad de contribuyente, desee recibir el servicio o no.

Capítulo II Obligaciones de la Municipalidad

Artículo 7º- Prestación del servicio. La Municipalidad será la responsable de la prestación del servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios generados en su cantón, ya sea por sí misma o a través de un tercero.

Artículo 8º- Cobro. La Municipalidad realizará el cobro mensual del servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios, que incluirá los costos para realizar una gestión integral de estos, a todos los sujetos pasivos que se encuentren dentro del área del cantón de San Carlos en que se preste dicho servicio.

El cobro de la tarifa se realizará de conformidad a la cantidad de unidades habitacionales, comerciales, industriales que se encuentren ubicadas dentro de un inmueble sin importar si se encuentran en uso o no y a los cuales la Municipalidad les presta efectivamente el servicio.

El cobro se realizará independientemente de si el sujeto pasivo desea ser prestatario o no del servicio público de manejo de residuos sólidos ordinarios.

Artículo 9º- Forma del cobro. La municipalidad realizará el cobro mensual de la tarifa correspondiente al servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios en estricta relación a la cantidad, periodicidad y categoría de las unidades generadoras que se encuentren en todo inmueble ubicado en el área del cantón de San Carlos en que se preste dicho servicio cantón de San Carlos.

Artículo 10- Lugar de pago de la tarifa. La Municipalidad pondrá a disposición de todos los sujetos pasivos diversos sitios y medios que faciliten el pago de la tarifa puntual por el servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios. El pago de la tarifa podrá realizarse directamente en las instalaciones de la Municipalidad o a través de cualquier otro medio que la Municipalidad disponga.

Artículo 11: Deber de informar. La Municipalidad, deberá asegurar y establecer los medios idóneos para que la información pertinente sobre la gestión de residuos sólidos no valorizables, misma sea de acceso público, según se establece en el principio de derecho a la información.

Capítulo III Obligaciones de los sujetos pasivos

Artículo 12- Pago puntual de la tarifa. El pago de la tarifa por el servicio de manejo de

residuos sólidos ordinarios deberá realizarse de manera mensual por mes vencido.

La Municipalidad podrá conceder un plazo de tolerancia entre los días 1 y 10 de cada mes para el pago del servicio correspondiente al mes inmediato anterior.

Artículo 13- Intereses a cargo del sujeto pasivo. En caso de que el pago se realice fuera del término establecido en el artículo anterior, generará el cobro de los intereses, el cual será fijado según lo dispuesto en los artículos 78 de Código Municipal y 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 14- Residuos autoclavados: Cuando el usuario haga entrega de residuos autoclavados, estos deberán ser dispuestos y entregados en una bolsa roja para que el personal municipal verifique que tiene trato especial.

Es obligación del contribuyente hacer entrega al personal recolector del certificado de auto clavado, ya que este es indispensable para su posterior entrega en el relleno sanitario.

Artículo 15- Formas de empaque de residuos sólidos- Los residuos sólidos objeto de este reglamento no podrán ser dispuestos a la espera de la recolección si no están debidamente empacados. El empaque de los residuos sólidos será exclusivamente en bolsas plásticas o sacos, con las siguientes características:

- a) Preferiblemente de material biodegradable.
- b) Resistentes al peso de su contenido, pero en ningún supuesto podrán exceder los 15 kg de bolsa o empaque, o el peso que para el efecto determinen las normas internacionales de ergonomía o su similar y a la manipulación propia de la prestación del servicio.
- c) De cualquier color excepto rojo (excepto los dispuestos en el artículo anterior).
- d) Que permitan su cierre por medio de un dispositivo de amarre fijo o un nudo.

El incumplimiento del presente artículo facultará al personal recolector para no recoger los residuos.

Artículo 16- Cumplimiento de horario establecido. Los usuarios deberán sacar sus residuos sólidos al lugar de recolección de conformidad con lo establecido en el artículo anterior, en los días y horario establecidos.

Artículo 17- Incumplimiento del usuario. Si los residuos no fueron recolectados por razones atribuibles al usuario, sea entrega tardía, peligrosidad o incumplimiento en el empaque; el usuario deberá retirarlos de la vía pública de forma inmediata y guardarlos dentro de su propiedad, de forma tal que no queden expuestos a la acción de terceros. Podrá disponerlos una vez que se ajuste por completo al presente reglamento, así como al horario establecido para el próximo servicio.

Capítulo IV Prohibiciones

Artículo 18- Prohibición de ingreso. Las personas encargadas de la recolección, ya sean funcionarios de la Municipalidad o del concesionario, tienen prohibido ingresar en propiedad privada con el fin de recoger residuos de cualquier tipo, aunque no haya cerramientos (portones o cercas) que impidan el acceso, esto incluye desarrollos verticales u horizontales en condominio.

Artículo 19- Prohibición de recolección. Se prohíbe totalmente la disposición para el servicio de recolección, los residuos contenidos en este artículo. De manera que el personal recolector bajo ningún motivo podrá recolectarlos; salvo las campañas y convenios de recolección que para estos efectos realice la Municipalidad y convoque oportunamente.

- a) Animales muertos o parte de éstos,
- b) Lodos provenientes de plantas de tratamiento de aguas servidas, industriales, biodigestores o tanques sépticos,
- c) Sustancias líquidas, excretas de animales provenientes de fincas, granjas, locales comerciales o criaderos de cualquier tipo.
- d) Residuos de construcción y demolición.
- e) Residuos de jardín, como ramas, hojas y zacate.
- f) Residuos infecto-contagiosos, residuos radiactivos y restos de medicamentos
- g) Baterías ácidas de plomo.
- h) Llantas y neumáticos
- i) Chatarra
- j) Residuos cárnicos y sus derivados.
- k) Residuos peligrosos (explosivos, inflamables, corrosivos, entre otras) de actividades industriales, comerciales y de servicios.
- l) Aceites y grasas
- m) Árboles de navidad
- n) Cualquier otro, que la normativa nacional vigente así disponga.

El personal que incumpla lo establecido en el presente artículo se expone a las sanciones que la normativa nacional vigente así disponga.

Artículo 20- Actuaciones prohibidas. Se encuentra totalmente prohibido realizar las siguientes acciones:

- a) Depositar para su recolección cualesquiera de los residuos contenidos en los incisos del artículo anterior denominado prohibición de recolección.
- b) Realizar el tratamiento y la disposición final de los residuos sólidos en sitios no aprobados por el Ministerio de Salud.
- c) Arrojar residuos de cualquier tipo en vías públicas, parques y áreas de esparcimiento colectivo.
- d) Lavar o limpiar vehículos o cualquier recipiente que haya contenido o transportado residuos, en vías y áreas públicas.

- e) Disponer los residuos sólidos en los cuerpos receptores de agua, así como caños, alcantarillas, vías y parajes públicos y propiedades públicas y privadas no autorizadas para este fin.
- f) Contaminar las aguas superficiales y subterráneas directa o indirectamente, mediante la descarga o almacenamiento voluntario o negligente de residuos sólidos que, alteren las características físicas, químicas y biológicas del agua la hagan peligrosa para la salud de las personas, de la fauna terrestre y acuática o inservible para usos domésticos, agrícolas, industriales o de recreación.

El incumpliendo de este artículo faculta a la Municipalidad para tomar todas acciones administrativas y legales que el ordenamiento jurídico nacional vigente le permita.

Capítulo V Categorización

Artículo 21- Estudio técnico de verificación de categoría. La Municipalidad podrá realizar un estudio específico para cualquier usuario del servicio, donde se considere que la cantidad de residuos sólidos ordinarios generados por mes, sea diferente a la establecida en el rango de generación donde se clasificó originalmente, lo cual dará fundamento para el cambio automático de la categoría asignada.

Artículo 22- Categorías tarifarias y factores de ponderación. Cada uno de los generadores que sean sujetos pasivos de esta tarifa serán clasificados en una de las siguientes categorías, basado en el promedio de generación de residuos sólidos de la actividad a la que pertenecen y su periodicidad. Cada unidad habitacional o comercial que se encuentre en el inmueble será categorizada.

Los promedios de generación fueron obtenidos mediante estudios técnicos de pesaje por actividad de los generadores del cantón, así como los factores de ponderación para cada categoría.

Se dispone la siguiente categorización:

- a) Residencial 1) y 2)
 - b) Comercial 1), 2), 3) y 4)
 - c) Altos Generadores 1) y 2)
-
- a) **Residencial 1:** Se entenderán como categoría “Residencial 1”, toda unidad habitacional en donde no exista o se posea una licencia para ejercer actividad lucrativa, y en donde el promedio estimado en generación de basura sea entre 0 kg a 100 kg de desechos ordinarios mensuales; unidades a las cuales se les recolecta únicamente dos veces por semana.
 - b) **Residencial 2:** Se entenderán como categoría “Residencial 2”, toda unidad habitacional en donde no exista o se posea una licencia para ejercer actividad lucrativa, y en donde el promedio estimado en generación de basura sea entre 0 kg a 100 kg de desechos

ordinarios mensuales. Unidades a las cuales se les brinde el servicio seis veces por semana.

- c) **Comercial 1:** Comprende toda unidad comercial que produzca entre 0 a 100 kg de desechos ordinarios mensuales. Unidades a la que se le brinde el servicio de recolección únicamente dos veces por semana.
- d) **Comercial 2:** Comprende toda unidad comercial que produzca entre 0 a 100 kg de desechos ordinarios mensuales, a los cuales se les recolecta seis veces por semana.
- e) **Comercial 3:** Comprende toda unidad comercial que produzca entre 100.01 kg a 300 kg de desechos ordinarios mensuales, a los cuales se les recolecta dos veces por semana.
- f) **Comercial 4:** Comprende toda unidad comercial que produzca entre 100.01 kg a 300 kg de desechos ordinarios mensuales, a los cuales se les recolecta seis veces por semana.
- g) **Altos Generadores 1:** Comprende a todas aquellas unidades comerciales que produzcan entre 300.01 kg a 500 kg de desechos ordinarios mensuales, a los cuales se les recolecta dos veces por semana.
- h) **Altos Generadores 2:** Comprende toda unidad comercial que produzca entre 300.01 kg a 500 kg de desechos ordinarios mensuales, a los cuales se les recolecta seis veces por semana.

Artículo 23- Categoría Mixta. En toda unidad habitacional, en cuyo espacio físico (localización) exista una patente, es decir que se lleve a cabo una actividad comercial, el monto de la tasa a cobrar se calculará de acuerdo a la categoría de mayor rango.

Capítulo VI

Cálculo del monto de la tarifa por categoría

Artículo 24- Insumos para el cálculo del monto de la tarifa para cada categoría del servicio. El cálculo del monto de la tarifa se realizará acorde a lo establecido al artículo 83 del Código Municipal y sus reformas, por lo que se considerará lo siguiente:

- a) El costo efectivo del servicio que incluye, el pago de remuneraciones, servicios, materiales y suministros, maquinaria, equipo y mobiliario, todo ello con relación al número de unidades servidas, así como al peso de residuos sólidos ordinarios producido.
- b) Un 10% sobre los costos directos correspondiente a gastos de administración.
- c) Un 10% adicional de utilidad para el desarrollo del servicio.

Artículo 25- Cálculo de la tarifa. Obtenido el monto anual a recuperar por la suma de los elementos anteriores, se dividirá entre el total de unidades para así determinar el costo anual correspondiente a cada unidad servida en la tarifa. Este dato se divide entre doce para obtener el monto mensual a pagar por unidad servida en la tarifa. Para calcular el monto de las otras categorías se debe multiplicar el valor obtenido para la tarifa básica por el respectivo factor de ponderación cuando así aplique

Artículo 26- Excesos de producción de residuos sólidos ordinarios. Cuando las unidades

habitacionales o comerciales que sobrepasen el volumen de residuos sólidos correspondientes de su categoría, pero que la periodicidad con que se les brinda el servicio no sea la suficiente para adecuar la calificación a la categoría inmediata siguiente, se cobrará además de la tarifa cargos adicionales equivalentes a su condición por cada exceso. Siendo un exceso considerado como cantidad equiparable al máximo de kg de cada categoría.

Cuando el exceso de producción de desechos sobrepase la tonelada de desechos mensuales, la Municipalidad valorará la posibilidad de continuar prestando el servicio. En el supuesto que la cantidad generada sobrepase la capacidad de la Municipalidad, se excluirá al contribuyente de la prestación de este servicio debido a su alto volumen.

Capítulo VII Modificación del monto de la tarifa

Artículo 27- Procedimiento para la modificación del monto de la tarifa. Las tarifas serán revisadas y actualizadas periódicamente por la Municipalidad de San Carlos conforme la inflación del país y según los cambios en el servicio. Para la modificación del monto de la tarifa por el servicio de manejo de residuos sólidos ordinarios, deberán cumplirse las siguientes fases:

- a) Elaboración de un registro de unidades servidas, por tipo de actividad.
- b) Elaboración de estudio técnico para el cálculo de la tarifa.
- c) Realización de la audiencia pública de ley.
- d) Aprobación por parte del Concejo Municipal del estudio técnico para el cálculo de la tarifa.
- e) Publicación de la tarifa aprobada en el Diario Oficial.

Capítulo VIII Reclamos

Artículo 28- Inconformidad del contribuyente. Todo generador registrado como contribuyente, podrá presentar su respectivo reclamo administrativo en el departamento de Servicios Públicos de la Municipalidad o su equivalente, si considera que la categoría asignada no está acorde con su promedio de generación mensual de residuos sólidos ordinarios y/o con los demás factores determinantes para la categorización referida en el presente reglamento.

Artículo 29- Requisitos para presentación del reclamo. Para la interposición de un reclamo administrativo por inconformidad por la categorización en la que se asignó, el interesado deberá realizarlo mediante documento escrito debidamente firmado por el sujeto pasivo en el cual se detalle de manera clara y ordenada los motivos de su inconformidad, así como, deberá señalar un medio para recibir notificaciones. Cuando el contribuyente reclamante lo considere necesario podrá presentar toda la prueba pertinente.

Adjunto al escrito del reclamo se deberá presentar fotocopia del documento de identificación del reclamante. En el caso de personas jurídicas es necesario que se adjunte

copia del documento de identidad del representante legal y certificación literal de persona jurídica vigente.

En todos los casos el prestatario se deberá encontrar al día en el pago de los tributos municipales.

Artículo 30- Resolución del reclamo. Recibido el reclamo indicado en los artículos anteriores, la administración municipal contará con un plazo de hasta treinta días hábiles, los cuales podrán extenderse en el tanto los estudios técnicos y la realidad de cada reclamo así lo ameriten.

La resolución de este tipo de reclamos se considera de tramitación compleja, por cuanto no se extingue por mera constatación; para ello la Administración revisará detalladamente el tipo de actividad que se desarrolla en la unidad objeto de reclamo al amparo de los “estudios de generación, composición y categorización de residuos generados en el cantón de San Carlos” o en su defecto, realizará pesajes de los residuos ordinarios generados en este, sin que deba comunicar previamente al reclamante sobre el día en que los mismos tendrán lugar, ni el método o procedimiento a utilizar.

Cuando se requiera la unidad competente para resolver el reclamo podrá solicitar al departamento de Catastro y Valoración o su similar que le facilite copia del plano catastrado correspondiente al inmueble y a la unidad habitacional o comercial según sea el caso.

Capítulo IX Políticas de cobro

Artículo 31- Sujeto pasivo con servicio comercial. Todo sujeto pasivo que cuente con licencia comercial deberá cancelar la categoría asignada aún en caso que esta no sea ejercida.

Artículo 32- Sujeto pasivo con permiso de construcción vigente. Todo sujeto pasivo que cuente con permiso de construcción vigente deberá cancelar la categoría correspondiente a la infraestructura autorizada. Aunado a esto, se considerará el número de unidad habitacional o comercial a construir a fin de establecer la cantidad total de tarifas sujetas de cobro.

Artículo 33- Área servida. Se considera área servida del servicio de Manejo de residuos sólidos, tanto los sitios de prestación directa sobre la vía pública como aquellos que se comunican con ésta, siempre y cuando se dé la prestación efectiva del servicio.

Artículo 34- Restricción de ruta: La Municipalidad a través del Departamento de Servicios Públicos o su equivalente, de acuerdo a las necesidades del cantón establecerá los horarios, rutas y todo lo concerniente a la recolección de residuos sólidos ordinarios. Aspectos que podrán estar sujetos a modificaciones, las cuales deberán informarse oportunamente a los usuarios. El usuario debe apegarse de manera estricta al programa de recolección establecido y comunicado oportuna y oficialmente por la Municipalidad.

La Municipalidad no se encuentra obligada a realizar recolecciones en lugares con dificultades de acceso, donde no es posible transitar y maniobrar el camión. Así como en aquellos que impliquen un riesgo de seguridad o salubridad para las personas que realicen la recolección de los residuos.

En caso de interrupción de los horarios o rutas por fuerza mayor o caso fortuito, el servicio será restablecido lo antes posible haciendo la comunicación pertinente al usuario.

Capítulo X Disposiciones finales

Artículo 35- Normas supletorias. De manera supletoria se aplicará a esta ley lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública Ley n°6227, sus reglamentos y reformas, el Código Municipal Ley n°7794 y sus reformas, el Código de Normas y Procedimientos Tributarios y sus reformas, y Ley de Gestión Integral de Residuos Ley n°8839 y sus reformas.

Artículo 36- El presente reglamento sustituye y deroga cualquier otra norma contenida en otro reglamento que lo contradiga.

Rige a partir de su publicación.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°33.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0593-2021 de la Secretaría del Concejo Municipal y 2021-002 de la Asociación de Desarrollo Integral de Los Chiles de Aguas Zarcas, en los cuales se traslada para su análisis y recomendación, denuncia sobre juramentación irregular del Subcomité de Deportes de Los Chiles, se determina, solicitar el criterio de la Asesoría Legal del Concejo Municipal. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ACUERDO N°34.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0635-2021 y MSC-A.M-0596-2021, en los cuáles se traslada para su análisis y recomendación, solicitud de aprobación del Plan Prevención, Mitigación, Continuidad de Negocio por la Pandemia COVID-19, se determina, aprobar el Plan de Prevención, Mitigación, Continuidad de Negocio por la Pandemia COVID-19, el cual se detalla a continuación:

Mesa de Infraestructura Productiva Sub-mesa de trabajo

“Continuidad del Negocio”

PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19

3.1 ¿QUÉ ES EL CORONAVIRUS (COVID-19)?

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV).

La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Se transmite por contacto con otra persona que esté infectada por el virus o por contacto con superficies contaminadas. De esta manera, la enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotitas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda. Además, si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS) se catalogó como una pandemia debido a que en la actualidad se han identificado casos de coronavirus en todos los continentes.

¿A quiénes afecta?:

Cualquier persona puede ser contagiada, sin embargo, existen grupos vulnerables como lo son personas con problemas o debilidad en sus sistemas inmunológicos, adultos mayores o con afecciones crónicas. Los grupos más afectados con esta enfermedad, según la Organización Mundial de la Salud (OMS) son:

- Personas que cuidan a alguien que esté enfermo.
- Personas mayores de 60 años.
- Personas con afecciones médicas crónicas como: hipertensión arterial, enfermedades del corazón, diabetes, asma, VIH+ y personas con su sistema inmune suprimido.
- Mujeres embarazadas.

Modo de transmisión:

Existen dos formas de contagio:

- Esta enfermedad se transmite de persona a persona. Puede propagarse por medio de las “gotículas” procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala.
- O por superficies que rodean a la persona enferma, de modo que otras personas

pueden contraer el virus si una persona sana toca estos objetos o superficies sucias y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca ya que las “gotículas” duran hasta 3 horas suspendidas en el aire.

Síntomas:

En los casos confirmados del COVID-19, los síntomas han variado de leves a graves, y hasta produjeron muertes. Estos síntomas pueden aparecer 2 a 14 días después de la exposición y entre los más comunes se pueden incluir:

- Fiebre.
- Dolor de garganta.
- Tos.
- Dolor de cabeza.
- Dificultad para respirar (disnea).
- Escalofríos y malestar general.
- En algunos casos han presentado: Secreción nasal y diarrea.

Prevención:

Actualmente no existe una vacuna para prevenir el COVID-19. La mejor forma de prevenir es evitar la exposición a este virus y mantener las medidas de higiene adecuadas. Como parte de las medidas de prevención se deben seguir los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y que deben aplicarse de manera inmediata durante el desarrollo de las labores en cada empresa.

3.2 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

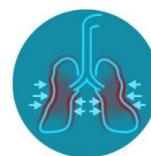
El presente documento aplica a la Municipalidad de San Carlos para la atención de la emergencia nacional a causa del COVID-19.

Acciones sectoriales y lineamientos para sectores y actividades empresariales del país

La presente constituye una estrategia preventiva en el marco de la emergencia nacional COVID-19 siendo una herramienta para valorar la decisión de la continuidad operativa de la Municipalidad de San Carlos.

3.3 DEFINICIONES

• **Autoridad Sanitaria Competente:** Es el organismo responsable de la salud en la cual se ubica físicamente la operación del centro (o sucursal) que se encuentra en una situación vinculada con el COVID-19.



• **Protocolo:** Es el término que se emplea para denominar al conjunto de normas, reglas

y pautas que sirven para guiar una conducta o acción.

- **Virus:** Es un agente infeccioso microscópico celular que solo puede multiplicarse dentro de las células de otros organismos.
- **Coronavirus- COVID-19:** Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio.
- **Documentación:** Se refiere a que toda acción en marco de los lineamientos generales deberá quedar debidamente documentada y formalizada y disponible de forma oportuna ante el requerimiento de la autoridad sanitaria competente.
- **Propagación (COVID-19):** Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las (gotas) procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1,8 metros de distancia de una persona que se encuentre enferma.
- **Caso sospechoso:** El caso sospechoso contempla las siguientes posibilidades:
 1. Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria (por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:
 - a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
 - b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.
 - c. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.
 2. Persona mayor de 15 años con infección respiratoria aguda grave (IRAG). En el caso de los menores de 15 años será la IRAG sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica.
 3. Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.
 4. Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que

dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable o sospechoso por COVID-19.

Independientemente de los criterios de clasificación de caso, si el médico tratante considera que existen suficientes sospechas clínicas y/o epidemiológicas, podrá definir la necesidad de tomar la prueba por COVID-19.

- **Caso Probable:** El caso probable contempla las siguientes posibilidades:
 1. Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente.
 2. Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.

- **Caso confirmado:** Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba de PCRRT capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como FDA o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa.

Definición de IRAG: La persona se clasifica como IRAG si presenta: Historia de fiebre o fiebre de 38°C o más y, Dolor de garganta o tos y, Disnea o dificultad respiratoria y, con aparición dentro de los últimos 10 días, y necesidad de hospitalización (según criterios establecidos en el Protocolo Nacional de Vigilancia de la persona con Influenza y otras virosis)

- **Cuarentena o Aislamiento:** Es una restricción de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas a un agente infeccioso, y que actualmente no tienen síntomas. Pudiendo desarrollar la enfermedad y por lo tanto transmitirla a otras personas.

- **Declaración jurada:** Documento emitido por la persona responsable general de la empresa del cumplimiento de los lineamientos generales, así como los específicos en el cual de remitir a la autoridad pública competente. La declaración jurada deberá acompañarse de la documentación que demuestre la aplicación de las medidas y la contribución con las autoridades con el cumplimiento de la presente guía o informar de las acciones realizadas si se llegara a confirmar un caso positivo en su personal.

- **Nexo epidemiológico:** Se habla de nexo epidemiológico en el caso del coronavirus, cuando una persona que haya tenido contacto con otra ya confirmada con el Covid-19, o que haya estado en lugares que ya se sabe que hay circulación del virus, vuelve al país y en el lapso de catorce días de haber vuelto, tiene síntomas respiratorios. Esa persona tiene mayor probabilidad de tener Coronavirus y ese es el nexo, porque sabemos que ahí está circulando.

- **Control Epidemiológico:** Es el control documental que se debe realizar en la empresa con el enfoque de documentar el desarrollo de actividades de prevención, detección temprana,

diagnóstico, tratamiento, control y eliminación de las enfermedades transmisibles que afectan a la población.

- **Orden sanitaria:** Acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Salud hace del conocimiento de la persona interesada, de una resolución o disposición particular o especial en resguardo de la salud y el ambiente, la cual es de acatamiento obligatorio y debe ser ejecutada en el plazo que se indique. Con la emisión de una orden sanitaria el Ministerio de Salud da inicio al debido proceso a que tiene derecho la persona interesada.

3.4 OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES:

- Deben informar al patrono cualquier síntoma o condición de salud que ponga en riesgo su vida y la de sus compañeros.
- Informar si ha estado en contacto con un caso positivo.
- Utilizar elementos de protección personal y responder por el cuidado de dichos elementos.
- Atender las capacitaciones que realice la Municipalidad de San Carlos sobre el coronavirus.
- Proceder responsablemente ante las medidas de prevención y control establecidas por la empresa y la autoridad sanitaria del país. Por ejemplo: teletrabajo cuando aplique y uso de cubre bocas.
- Acatar las disposiciones establecidas en esta guía.
- Hacer uso adecuado de los recursos proporcionados por la organización.
- Acatar lo establecido por el Ministerio de Salud para la contención de la emergencia disponible en <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias-2020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-2019-ncov>
- Reportar las ordenes sanitarias que se le emitan a su jefatura inmediata, la misma debe ser enviada a RRHH y Salud Ocupacional.
- En caso que se le coloque la vacuna del COVID-19, el colaborador debe firmar consentimiento de vacunación, ya sea acetando o rechazando la mismo, así mismo notificar a Salud Ocupacional si se la coloca por sus medios propios.
- Cumplir con todo lo indicado en el Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19, LS-CS-009.

3.5 MEDIDAS DE CONTROL:

El deber de protección nos obliga a garantizar la seguridad y la salud de nuestros colaboradores, en todos los aspectos relacionados con el trabajo que estén bajo nuestra capacidad de control.

Dado lo anterior, cabe aclarar los diferentes casos que se pueden presentar para que la identificación sea oportuna, y su manejo sea rápido y adecuado:

Casos sospechosos:

Todo colaborador que ha estado con síntomas de resfrío y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, deben llamar 24010900 o al 87291650 para coordinar que le realicen la valoración médica

respectiva, durante este período el centro médico le otorgará una incapacidad por el tiempo que sea necesario y avisar de manera inmediata a su jefe.

Es responsabilidad de la Jefatura avisar de este acontecimiento a Salud Ocupacional.

Si durante la jornada laboral el trabajador presenta síntomas o indica que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados se encuentra laborando y se considera un caso sospechoso, se debe de:

- Usar en todo momento protección respiratoria (mascarilla o respirador) y trasladarse de manera inmediata a su respectiva casa.
- Brindar información al departamento de Salud Ocupacional sobre los compañeros de trabajo con los que tuvo contacto desde el día que es clasificado como sospechoso.
- Retirarse a su casa y cumplir con el aislamiento
- Mantener comunicación con el afectado o familiar referido para conocer los resultados de la sospecha.
- A lo anterior si el colaborador se entera que es caso sospechoso o estuvo en contacto con un caso confirmado; debe notificarlo al Departamento de Salud Ocupacional de inmediato al teléfono 87291650, siendo que NO se debe presentar a las instalaciones Municipales y si ya está en ellas retirarse a su casa.
- También debe de notificar a su jefe inmediato de lo acontecido.
- Debe seguir las instrucciones que le giren en Salud Ocupacional.
- En caso de ser sospechoso y que NO se le haya aplicado el examen la Municipalidad asumirá esta función, siendo que el colaborador podrá aceptar el mismo mediante el consentimiento informado.

Si la persona trabajadora ha sido diagnosticada como “caso sospechoso” de Coronavirus (COVID-19) por un médico debe:

- Mantenerse en “aislamiento domiciliar”
- Cumplir con las indicaciones de “aislamiento domiciliar” oficializadas por el Ministerio de Salud.
- Indicar al personal de Salud Ocupacional todos sus nexos epidemiológicos laborales para establecer aislamientos.
- El colaborador debe tramitar la incapacidad correspondiente ante el área de Salud de su localidad o en su defecto gestionar para la aplicación de teletrabajo en caso que su puesto lo permita y cumpla con todos los requerimientos y todas las demás disposiciones que emita el Ministerio de Salud.

Casos probables o confirmados:

Si colaborador califica como caso “probable” o “confirmado”, ya sea por un contagio dentro o fuera del centro de trabajo debe seguir las instrucciones suministradas por el establecimiento de salud o el protocolo definido por el Ministerio de Salud para estos casos y comunicarlo de manera inmediata a la jefatura.

Los casos serán manejados en apego estricto a los lineamientos del Ministerio de Salud y la Comisión de Nacional de Emergencias. Todos los protocolos implementados deben asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de los pacientes, de forma que esta información se comparta solo con la alta dirección y la Comisión de COVID de la Municipalidad de San Carlos.

La Municipalidad de San Carlos tomará en consideración los siguientes puntos:

- Todo Colaborador que mantuvo contacto directo con un caso confirmado, aunque no presente síntomas, le será girada una orden sanitaria de aislamiento domiciliario a cargo del Ministerio de Salud, por un espacio total de 10 días, los cuales se contarán a partir de la fecha en que se dio el último contacto con el caso confirmado, durante ese tiempo la persona trabajadora estará cubierto por una incapacidad otorgada por el centro médico de la CCSS.
- Se dará seguimiento telefónico de los mismos para asegurar si desarrollan o no síntomas, durante todo el tiempo de aislamiento.
- Se llevará a cabo una limpieza a fondo de todas las áreas comunes del edificio o vehículo en el que estuvo.
- El reintegro de la persona trabajadora afectada se realizará mediante alta médica expedida por el médico de la CCSS. Asimismo, el Departamento de Salud Ocupacional, le dará la vigilancia correspondiente vía telefónica.
- Se realizarán los exámenes de diagnóstico COVID-19 a funcionarios que sean segundas generaciones de casos confirmados, siendo que el colaborador podrá aceptar el mismo mediante el consentimiento informado, esto para poder establecer tomas de decisiones administrativas.
- En los casos de terceras generaciones se podrá establecer aislamiento mediante teletrabajo, si por condiciones especiales así lo considera el COMISION COVID.
- El colaborador debe tramitar la incapacidad correspondiente ante el área de Salud de su localidad o en su defecto gestionar para la aplicación de teletrabajo en caso que su puesto lo permita y cumpla con todos los requerimientos y todas las demás disposiciones que emita el Ministerio de Salud.

¿Qué hacer si es contacto cercano o de segunda generación de COVID-19?

- Notifique a su jefatura de inmediato.
- Notifique y suministre histórica requerida al Departamento de Salud Ocupacional o al teléfono 8745-9213/87291650.
- Solicite vacaciones o teletrabajo.
- Siga todas las instrucciones del Ministerio de Salud y el Departamento de Salud Ocupacional.

¿Qué hacer en caso de tener Orden Sanitaria?

- Envié la misma a su jefe inmediato y a Salud Ocupacional por correo electrónico o vía WhatsApp.
- Siga las indicaciones del Ministerio de Salud.
- Realice el trámite de incapacidad correspondiente o gestión de teletrabajo.

¿Qué hacer en caso de positivo por COVID-19?

- Notificar a su jefatura inmediata y suministrar la orden sanitaria.
- Notificar a Salud Ocupacional,
- Notificar la lista de contactos directos en el trabajo a Salud Ocupacional.
- Suministrar toda la información que Salud Ocupacional requiera.
- Realice el trámite de incapacidad correspondiente o gestión de teletrabajo.

Cuarentena o Aislamiento Domiciliario:

Es una restricción de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas afectadas por el COVID-19 o que estuvieron expuestas a un agente infeccioso, y que actualmente no tienen síntomas. Pudiendo desarrollar la enfermedad y por lo tanto transmitirla a otras personas. Recuerde mantener distanciamiento social de al menos un metro.

¿Por qué me indicaron estar en aislamiento domiciliario (cuarentena)?:

- Porque regreso de un país que tiene un brote activo de COVID-19.
- Porque estuvo en contacto estrecho con un caso confirmado de COVID-19.
- Porque ha sido diagnosticado con COVID-19.

¿Para qué debo estar en aislamiento domiciliario (cuarentena)?:

- Para prevenir que en caso de enfermarme de COVID-19 contagie a otras personas.
- Para acceder al tratamiento en caso de presentar la enfermedad.

¿Cuánto durará el aislamiento domiciliario (cuarentena)?

El aislamiento domiciliario (cuarentena) durará 10 días, desde que estuvo en contacto con una persona con COVID-19 en su periodo sintomático o desde la fecha de salida de un país que tiene un brote activo de COVID-19. El tiempo del aislamiento domiciliario (cuarentena) está determinado por el periodo de incubación del SARS-CoV-2.

¿Se puede trabajar?

Recuerde que la persona trabajadora estará en aislamiento domiciliario (cuarentena) de manera preventiva y no tiene síntomas, por lo que puede realizar teletrabajo si su ocupación lo permite.

¿Qué pasa si enfermo o tengo síntomas durante el aislamiento domiciliario (cuarentena)?

Recuerde que todos los días que dure el aislamiento domiciliario (cuarentena) debe estar atento a la aparición de síntomas sugerentes de infección respiratoria, tales como fiebre, dolor de garganta, dolores musculares, tos y dificultad para respirar. Para verificar la aparición de fiebre, debe realizar control de temperatura cada 12 horas.

Si presenta síntomas sugerentes de infección respiratoria o fiebre señalados, debe notificarlo a su supervisor directo y llamar al centro de salud más cercano, usualmente ellos le estarán escribiendo a diario para monitorearlo y puede notificarles este cambio durante las llamadas.

3.6 ESTRATEGIAS PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.

- Revisar los lineamientos del Ministerio de Salud para la prevención del contagio de COVID-19, y cumplir dichos lineamientos.
- Informar al personal sobre los cuidados que se deben tener para evitar contagio de COVID-
- Mantener la información visual con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud donde ya se ha colocado (Ver Anexo 1: Ejemplos de Protocolo de Estornudo, Protocolo de Lavado de Manos, Escudo Covid-19, etc.).
- Intensificar la limpieza de superficies con mayor contacto con las manos (pasamanos, perillas o barras de puertas, llavines, mostradores de recepción, etc.) (Ver Procedimiento de desinfección)
- Asegurar el inventario de utensilios y químicos de limpieza, así como equipo de protección para estas labores.
- Minimizar el contacto, cara a cara, entre los trabajadores a través del uso extendido de correo electrónico, sitios web y videoconferencias.
- Facilitar el trabajo a distancia o los horarios de trabajo flexibles para reducir la cantidad de trabajadores que deben estar en un momento o en un lugar específico.
- Se habilita número de whatsApp de Salud Ocupacional (87291650) como medio de comunicación para responder a las preocupaciones de los trabajadores.
- Analizar individual mente cada caso de colaboradores con la posibilidad de hacer teletrabajo a las personas trabajadoras que tengan funciones que se pueden hacer desde la casa. Implementar el teletrabajo de acuerdo con la “Ley 9738 Ley para Regular el Teletrabajo”.
- Se provee insumos necesarios para la higiene personal y limpieza de las áreas de trabajo a las personas trabajadoras, por ejemplo: jabón de manos antibacterial, desinfectantes para manos a base de alcohol que contengan al menos 70% de alcohol, desinfectantes adecuados y toallas desechables basureros sin contacto.
- Dividir a las escuadras de personas trabajadoras o equipos de producción, en grupos para asegurar que existan “equipos back up o de respaldo” que puedan asegurar la producción en todos los turnos de trabajo. En este caso se debe asegurar que en cada cambio de grupo de personas trabajadoras se realice previamente una limpieza profunda de las áreas de

trabajo, superficies, equipos y herramientas.

- Esta división se realizará mediante teletrabajo o y movilización de personas a otras estructuras municipales.
- Reducir o restringir visitas de personal externo a la operación o contratistas, manteniendo solamente aquellas relacionadas a temas críticos, por ejemplo: proveedores de mantenimiento de maquinaria, equipos e insumos básicos para la continuidad de la operación.
- Solicitarles a los contratistas el uso de cartas o mascarillas cuando estén el desarrollo de proyectos o instalaciones municipales.
- En la medida de lo posible no permitir el uso de teléfonos celulares durante la jornada de trabajo debido a que el celular se considera una superficie transmisora.
- Restricción de viajes que no sean estrictamente necesarios. Lo recomendable es cancelar los viajes por completo.
- Evitar aglomeraciones de personas trabajadoras, clientes, visitas y o proveedores:
 - Toda el área de reuniones tiene capacidades máximas en sus ingresos, las cuales se deben der respetar, así mismo solo se podrá hacer uso de los asientos disponibles.
 - Hacer reuniones virtuales en la medida de lo posible.
 - Se eliminaron sillas en los comedores para mantener una distancia entre personas de mínimo 1.5 metros
 - Se modificar los horarios de ingreso de turnos de trabajo para evitar coincidencia de personas durante los cambios de turno.
 - Ejecutar la política de teletrabajo para reducir la cantidad de personas en la institución. Aprovechar la política de teletrabajo en operaciones duplicadas, de manera tal que, si una de las personas tiene que mantenerse en cuarentena, la otra persona no resulte contagiada.
- Se realizó un censo mediante circulares y correos para determinar las personas en condición de salud vulnerable.
- Se desarrolla procedimiento para la toma de temperaturas, la cual el guarda debe aplicar.
- Mantener un registro de ausencias por COVID-19 por área de la Municipalidad de San Carlos
- Aplicar la cuarentena o aislamiento social cuando sea indicado por la autoridad sanitaria.
- Se suministra equipo de protección facial y respiratoria a todo el personal Municipal.

3.7 COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE INTERVENCIÓN

- Se ha colocado información en diferentes áreas de las estructuras municipales
- Se ha compartido y se cómprate información mediante correo electrónico
- Se han brindado y brindan charlas a todos los departamentos sobre la información básica del virus, uso de mascarillas y caretas.
- Hemos desarrollado protocolos de actuación ante diferentes casos, entre toma de temperatura, limpieza, atención a casos COVID.
- Se desarrollaron dos brochure con información sobre el uso de mascarillas caretas y qué

hacer ante los diversos escenarios.

- Se envía información para que los jefes de cuadrillas compartan mediante circulares
- Se pegan circulares con lineamientos en las diferentes áreas comunes de las estructuras Municipales
- Se realizan capacitaciones constante mente

3.7 MEDIDAS PARA REDUCIR EL IMPACTO A LA OPERACIÓN POR CASO POSITIVO DE COVID-19

Preparación:

- Se establece un Comité Multidisciplinario COVID, el cual estará compuesto por el Director General, un representante de Recursos Humanos, Control Interno, Servicios Generales, Hacienda, Planificación, Salud Ocupacional, el SINDICATO.

El Comité COVID-19 realiza reuniones frecuentes dependiendo de la necesidad y las diferentes situaciones que se presentan, con la finalidad de analizar los posibles escenarios y tomar las decisiones pertinentes para reducir el impacto a las operaciones. Algunas de sus funciones básicas son:

- o Establecer un plan de comunicación bidireccional para todas las personas trabajadoras (hacia todos los niveles de la organización) para informar las medidas que se está tomando, así como evacuar preguntas de los colaboradores.
 - o Determinar la persona contacto y definir el mecanismo de comunicación en caso de ser visitados por la autoridad competente del Ministerio de Salud.
 - o Mantener actualizada la lista de contactos con instituciones y actores clave en caso de una emergencia.
 - o Establecer el protocolo de comunicación para casos sospechosos de contagio de COVID- 19.
 - o Determinar las operaciones y/o productos clave de la Municipalidad y establecer los planes necesarios que garanticen suficiente personal entrenado, para cubrir en caso de que las personas trabajadoras de dichas operaciones y/o productos se ausenten por medidas de contención comunitaria (aislamientos, cuarentenas).
 - o Plan para segmentar la operación, de manera tal que, las diferentes áreas de la Municipalidad tengan el menor contacto posible entre ellas y de esta manera la cuarentena afecte a la menor cantidad de personas posible.
 - o Garantizar que las flotillas de transporte tomen las siguientes medidas:
 - o La capacidad de los vehículos deberá ser solo del 50%.
 - o Determinar mecanismos de apoyo emocional a las personas trabajadoras y sus familias.
- Se aplican tres medidas de contención:
 - o Teletrabajo para puestos los cuales sus niveles de prioridad para continuar el negocio por sus funciones son esenciales, así mismo para personas que han sido contactos de

casos confirmado y sospechosos, hasta en un segundo grado.

- o Horario acumulativo de modo que por día se sacan a 35 o más personas en genera.
- o Movilización a otras áreas, de modo que algunos departamentos se separan en dos sectores físicos, siendo que su personal no interactúa de manera física entre ellos.

- Se han definirlo estrategias de planeamiento sobre:
 - o Sanitización de todas las estructuras Municipales
 - A diario en oficinas, escritorios y dos veces en áreas comunes
 - Esterilizaciones con Zix Virux dos veces por semana
 - o Medios de comunicación al personal como correos, circulares, brochure, rotulación, capacitaciones, otros.
 - o Medios de seguimiento de las personas aisladas, mediante mensajes de monitoreo a los chats de WhatsApp para corroborar los estados de salud, así mismo por aparte la psicóloga estará monitoreando su estado anímico.
 - o Métodos de evaluación de riesgos de contagio e impacto, mediante la herramienta de Decisión para la continuidad operativa e implementación de la prueba de covid -19 a los casos sospechosos y de segunda generación.
- Se establecerán medios de control epidemiológico, desde la perspectiva de salud laboral y pública, para evitar los contagios en las áreas de la Municipalidad de San Carlos, ejemplos:
 - o Sistemas de sanitización,
 - o Rutinas de limpieza, según el procedimiento de Desinfección,
 - o Sistemas de limpieza de manos previo al ingreso las estructuras Municipales y durante las actividades diarias,
 - o Educación y comunicación continua al personal sobre normativa vigente de limpieza y reporte de síntomas asociados al Covid-19
 - o Implementar un método para la detección de casos sospechosos de Covid-19 al ingreso de las instalaciones mediante el tamizaje de toma de temperatura, con la finalidad de impedir el ingreso de dichos casos y evitar el contagio de más personas.
- Se estableció estrategias que eviten la aglomeración de personas en áreas comunes de institución que incluyen:
 - o Ocupación al 50% de las áreas de ingesta de alimentos, definiendo distribuciones y horarios que reduzcan la ocupación y la exposición del personal.
 - o Ocupación máxima de salas de reunión (cada sala indica su capacidad máxima), y la preferencia de reuniones virtuales.
 - o Uso de teletrabajo como herramienta funcional.
 - o Horarios por áreas para evitar aglomeraciones al ingreso y salida de turnos, horarios de alimentación de modo que se mantenga siempre el 50% en los comedores.
 - o 50 de capacidad en vehículos municipales
 - o 50% de capacidad en áreas de espera y atención al público
 - o Instalación de vidrios o acetatos a personal de atención al público

Acciones de rehabilitación en caso de un positivo por Covid-19:

1. Las Municipalidad acatarán las disposiciones sanitarias del Ministerio de Salud, y aplicarán estrategias para mitigar efectos y garantizar la rehabilitación operativa de las actividades de trabajo en las áreas donde se encuentre un caso positivo por Covid- 19.

- o Para esto trabajamos en una mezcla de controles administrativos como lo es teletrabajo, horario acumulativo y división de departamentos en estructuras municipales
- o Se han aplicado controles periódicos de esterilización con productos específicos para el control del covid, así mismo se cuentan con un plan de esterilización en caso de emergencia.

2.La Municipalidad pondrá en cuarentena al personal que haya estado en contacto por más de 15 minutos y a menos de 1.8 metros de distancia con un positivo por Covid-19, incluyendo personal de segunda y tercera generación.

3. Las Municipalidad implementarán las acciones de sanitización que están en nuestro procedimiento de esterilizaciones, que deben incluir, al menos:

- o Limpieza profunda con productos de sanitización como amonios cuaternarios de quinta generación y o peróxidos biodegradables, específicos para atacar el covid, dos veces por semana.
- o Limpieza con productos de sanitización de efecto directo sobre virus y otros patógenos como amonios cuaternarios de quinta generación y o peróxidos biodegradables en áreas comunes donde se desplazó el caso positivo por Covid-19
- o Revisión médico-epidemiológica de las personas trabajadoras que interactuaban directamente con el caso positivo por Covid-19; asegurándose no tengan sintomatología asociada. Estos serán enviados a cuarentena de 10 días según lo estipulado por el Ministerio de Salud. Las personas trabajadoras que tuvieron contacto indirecto, serán registradas y evaluadas día a día en los servicios médicos de la Empresa o, en su defecto, de la clínica de adscripción de cada uno.
- o Las personas en cuarentena estarán bajo incapacidad médica según lo estatuido.
- o Comunicación al personal para evitar informaciones falsas que puedan generar ansiedad en el personal.
- o Las personas de segunda generación con el caso positivo serán enviadas a teletrabajo como un aislamiento preventivo.
- o Se habilito línea telefónica para atención psicológica de las personas que se encurten realizando cuarentena y así lo requieran.

3.8 CASO POSITIVO COVID-19/CASO SÍNTOMÁTICO CON NEXO EPIDEMIOLÓGICO CONFIRMADO:

PASO 1

Entrevistar a la persona trabajadora para confirmar el nexo epidemiológico.

PASO 2

Informar al personal sobre la aparición de un caso confirmado y proceder a detener las labores para desinfección del cuarto o área productiva.

PASO 3

Identificar durante la jornada laboral los contactos directos que estuvieron trabajando a menos de 2 metros de distancia para comunicarles la situación y activar el protocolo de cuarentena de 10 días

PASO 4

Realizar perfil epidemiológico como control epidemiológico de los casos debidamente documentado para su seguimiento.

PASO 5

Valoración previo ingreso del personal para identificar síntomas de COVID-19, esto por parte de la CCSS, en caso que no se realice esta valoración, pero persistan los síntomas se debe enviar a el colaborador al EBAIS de correspondencia para su valoración.

PASO 6

Reinicio de labores en área afectada será de máximo 8 horas (mínimo 2h si se usa sanivir, si se aplica six virus son 15 min) después de la desinfección completa según lineamientos del Ministerio de Salud, garantizando al menos 1.8 metros de distancia entre cada persona trabajadora.

3.9 INTERVENCIÓN EN CRISIS

El Covid-19 está provocando gran preocupación y malestar emocional en la población por la incertidumbre que genera el rápido contagio de este virus.

“El miedo es una emoción desagradable, pero muy saludable, necesaria y adaptativa. Sin embargo, el miedo intenso y extremo lleva a un bloqueo emocional que lo que hace, en muchas ocasiones, es paralizarnos. La consecuencia es que nos anula la capacidad de reaccionar o de buscar soluciones o alternativas que nos ayuden a estar mejor”, Mercedes Bermejo, coordinadora de la Sección de Psicología Clínica del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid.

Además, el Covid-19 nos ha sorprendido en la era de la tecnología y las redes sociales y muchas de las informaciones que están llegando no están bien contrastadas ni proceden de fuentes rigurosas, por lo tanto, se aconseja mantener el buen estado de ánimo, la calma y la tranquilidad, así como consultar solo información oficial sobre el coronavirus.

¿Cómo dejar de pensar constantemente en el Covid-19? Se pueden practicar diferentes

técnicas de relajación, como la respiración profunda, la meditación, el mindfulness y la autoconciencia. Esta última herramienta se centra en tomar conciencia de uno mismo, pensar más en el presente y buscar soluciones para el aquí y el ahora. También se puede aprovechar para hacer actividades placenteras o agradables para las que no se suele tener tiempo, como leer, hacer ejercicio o ver una película.

A lo anterior van a trabajar en dar soporte al área emocional recursos Humanos y desarrollo Social con su personal de Psicología, siendo que se habilito una línea telefónica específica para este fin.

Una vez que el colaborador indique a Salud Ocupacional que posee orden sanitaria se le ofrecerá soporte psicológico, siendo que se trasladara su caso al área correspondiente para que lo contacten.

En caso que el colaborador no desee la ayuda, se le suministrara el número telefónico por si decide cambiar de opinión.

Consejos para afrontar una crisis nerviosa o de ansiedad cuando se detecte un caso positivo de Covid-19 en la empresa:

Se le recomienda brindar Primeros Auxilios Psicológicos en caso de que colaboradores se alarmen e inicien con cuadros de ansiedad o estrés.

El objetivo es auxiliar a la persona a dar pasos concretos hacia el afrontamiento de la crisis, lo cual incluye el manejo adecuado de los sentimientos, el control de los componentes subjetivos de la situación y comenzar el proceso de solución del problema.

Los once pasos de los primeros auxilios psicológicos son:

1. **Observar y mantenerse alerta:** Primero observe y detecte si hay una necesidad de primeros auxilios psicológicos a través de la apariencia externa, es decir, lo que se ve u oye que dice una persona.
2. **Establecer vínculos:** Por ejemplo, si la persona no lo conoce, debe presentarse como corresponde. Establecer vínculos significa actuar de una manera a través de la cual debe quedar claro que usted se está centrando completamente en la persona que está tratando de ayudar.
3. **Ayudar a las personas a sentirse cómodas y a gusto:** Los actos de cortesía comunes como ayudar a una persona con su abrigo y brindar información simple sobre medidas de higiene pueden generar confort y calma.
4. **Actuar con gentileza, calma y solidaridad:** Demuestre a través del comportamiento, que tiene real interés en ayudar a la persona y muéstrese respetuoso.
5. **Ayudar con las necesidades básicas:** Por ejemplo, proporcione agua o alimentos y formas de mantener la comunicación con los sistemas de apoyo.

6. **Escuchar:** Deje que las personas hablen lo que quieran, pero no las fuerce a contar más de lo que quieren contar.
7. **Tranquilizar de forma realista:** La frase “todo va a estar bien” no es realista. Pero frases como “lamento lo ocurrido” o “entiendo cómo te sientes” pueden ayudar a las personas a ver sus reacciones como normales. Tranquilícelas asegurándoles que su capacidad de recuperación puede ayudarlas a salir adelante.
8. **Alentar formas positivas de afrontar la situación:** Los comportamientos de afrontar situaciones difíciles se aprenden con nuestras experiencias de la vida, las cuales son únicas. Todos tenemos nuestras propias formas y estrategias de afrontar las situaciones difíciles cuando traemos al presente momentos felices o de satisfacción.
9. **Ayudar a las personas a relacionarse con los demás:** Relacionarse significa no solo conectarse con los seres queridos, sino también con otros grupos sociales de forma virtual.
10. **Ofrecer información exacta y oportuna:** Comparta información pertinente solo si sabe que es precisa.
11. **Finalizar la conversación:** Debe dejar en la persona la impresión de que a usted le importa, aunque es posible que no la vuelva a ver o tenga poco contacto con ella posteriormente.

Consejos para afrontar el malestar psicológico por el Covid-19 mientras hace Teletrabajo:

Ante esta situación, se le ofrecen una serie de recomendaciones para las diferentes situaciones cuando las personas trabajadoras estén haciendo teletrabajo:

Si no está afectado por esta enfermedad:

- Analice si está sintiendo una serie de emociones con alta intensidad y/o persistentes como: Nerviosismo, agitación o tensión, con sensación de peligro inminente, y/o pánico.
- No puede dejar de pensar en otra cosa que no sea la enfermedad, o la preocupación por enfermar.
- Necesita estar permanentemente viendo y oyendo informaciones sobre este tema.
- Tiene dificultad para concentrarse o interesarse por otros asuntos.
- Le cuesta desarrollar sus labores cotidianas o realizar su trabajo adecuadamente y el miedo le paraliza.
- Está en estado de alerta, analizando sus sensaciones corporales e interpretándolas como síntomas de enfermedad, siendo los signos habituales.
- Le cuesta controlar su preocupación y pregunta persistentemente a sus familiares por su estado de salud.
- Percibe un aumento del ritmo cardíaco, respiración acelerada (hiperventilación), sudoración o temblores sin causa justificada.
- Presenta problemas para tener un sueño reparador.

Se recomienda que:

- Identifique pensamientos que puedan generarle malestar. Pensar constantemente en la enfermedad puede hacer que aparezcan o se acentúen síntomas que incrementen su malestar emocional.
- Reconozca sus emociones y acéptelas. Si es necesario, comparta su situación con las personas más cercanas para encontrar la ayuda y el apoyo que necesita.
- Cuestiónese: busque pruebas de realidad y datos fiables. Conozca los hechos y los datos fiables que ofrecen los medios oficiales y científicos y evite información que no provenga de estas fuentes, descartando información e imágenes alarmistas.
- Informe a sus seres queridos de manera realista. En el caso de menores o personas especialmente vulnerables como ancianos, no les mienta y proporciónese explicaciones veraces y adaptadas a su nivel de comprensión.
- Evite la sobreinformación, ya que estar permanentemente conectado no le hará estar mejor informado y podría aumentar su sensación de riesgo y nerviosismo innecesariamente.
- Contraste la información que comparta. Si usa redes sociales para informarse, procure hacerlo con fuentes oficiales.

Pautas emocionales de autocuidado:

- Mantenga una actitud optimista y objetiva. Es fuerte y capaz.
- Lleve a cabo los hábitos adecuados y de higiene y prevención que recomienden las autoridades sanitarias.
- Evite hablar permanentemente del coronavirus.
- Apóyese en su familia y amigos.
- Ayude a su familia y amigos a mantener la calma y a tener un pensamiento adaptativo a cada situación.
- Acuda a fuentes oficiales y busque información contrastada por expertos.
- No contribuya a dar difusión de noticias falsas. No alimente su miedo ni el de los demás.
- Tenga cuidado con las conductas de rechazo, estigma y/o discriminación. El miedo puede hacer que nos comportemos de forma impulsiva, rechazando o discriminando a ciertas personas.

Si es población de riesgo, según las autoridades sanitarias:

Siga las recomendaciones y medidas de prevención siguientes:

- Infórmese de forma realista y siga las pautas emocionales de autocuidado.
- No trivialice su riesgo para intentar evadir la sensación de miedo o aprensión a la enfermedad.
- Tampoco magnifique el riesgo real que tiene. Sea precavido y prudente sin alarmarse.
- Si le recomiendan medidas de aislamiento, tenga presente que es un escenario que puede llevarle a sentir estrés, ansiedad, soledad, frustración, aburrimiento y/o enfado, junto con sentimientos de miedo y desesperanza. Estos efectos pueden durar o aparecer incluso después del confinamiento. Trate de mantenerse ocupado y conectado con sus seres queridos.

- Genere una rutina diaria y aproveche para hacer aquellas cosas que le gustan, pero que habitualmente por falta de tiempo no puede realizar (leer libros, ver películas o series, etc.).

3.10 ESTRATEGIAS RECOMENDADAS PARA LOGRAR LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Método de evaluación de riesgos para asegurar la continuidad del negocio:

A continuación, se presenta una serie de las acciones recomendadas para poder procurar la contención del virus y la minimización del contagio del Covid- 19 en las empresas. El cumplimiento de las siguientes acciones puede asegurar la continuidad de las operaciones:

| HERRAMIENTA DE DECISIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA | | | | |
|--|--|----|----|-----------|
| La herramienta consiste en una guía que le permitirá autoevaluar las acciones que ha implementado en su empresa para lograr y mantener la continuidad del negocio ante la pandemia del Covid-19. | | | | |
| # | CRITERIO | SÍ | NO | RESULTADO |
| A. RECURSO HUMANO | | | | |
| 1 | Población vulnerable: La empresa tiene identificadas a las personas de más de 65 años y personas que padecen de alguna de las siguientes enfermedades: enfermedades respiratorias (asma, enfisema pulmonar, etc), enfermedades cardiovasculares (incluida la hipertensión arterial), Diabéticos, enfermedades autoinmunes, VIH+ o embarazadas, etc. Además, tomaron acciones al respecto como envió de estas personas trabajadoras a realizar teletrabajo, reubicación de puestos, etc. | 1 | | 1 |

| | | | |
|--|--|----------|----------|
| 2 | <p>Personal crítico para la operación: Se han tomado medidas previsorias de sustituciones para posiciones clave y puestos de trabajo que requieren cualificaciones especiales y por lo tanto, asegurar los respaldos respectivos que permitan tener el personal preparado para suplir y garantizar la continuidad de las operaciones. Por ejemplo: operadores de calderas, operarios de máquinas especializadas, expertos técnicos, etc.</p> | 3 | 3 |
| 3 | <p>Entrenamiento: ¿Las personas trabajadoras están entrenadas en más de 1 operación o pueden realizar diferentes funciones a las que hacen habitualmente? (Esto permitiría poder cubrir distintas operaciones donde aparezcan pacientes positivos o que se deban enviar a cuarentena).</p> | 2 | 2 |
| 4 | <p>Protección Personal: a. Hay un procedimiento implementado y equipamiento para garantizar uso de Equipo de Protección Personal como: gabacha o kimono, guantes, lentes de protección, cubrebocas o mascarilla, cobertores de zapatos, cofia, etc. b. El patrono ha implementado la recomendación de ponerle momentáneamente a las personas trabajadoras EPP como: guantes, cubrebocas y lentes de protección o careta para protegerlos y evitar contagio.</p> | 2 | 2 |
| B. IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS | | | |
| 5 | <p>Protocolo sanitario de ingreso: Para ingresar a las instalaciones o al frente de trabajo la persona trabajadora deberá completar una encuesta de detección de casos sospechosos y además, se le tomará a diario la temperatura corporal.</p> | 2 | 2 |

| | | | | |
|-----------|--|---|--|---|
| 6 | <p>Protocolo de Limpieza: Existe un adecuado y sistemático proceso de limpieza frecuente de superficies, herramientas, maquinaria, áreas comunes, servicios sanitarios, ambiente en general (pisos, paredes), etc. según Tabla No. 1-Persistencia del Coronavirus en Superficies. Además, están utilizando los productos de limpieza adecuados: agentes de limpieza con Sales Cuaternarias de Amonio, agentes clorados (Hipoclorito de Sodio), Alcohol en concentración mínima de 70%, etc.</p> | 3 | | 3 |
| 7 | <p>Protocolo de Desinfección Individual: Se han implementado sistemáticamente procesos de desinfección, para que la persona trabajadora pase por un proceso higiénico de ingreso y salida del cuarto de producción (por ejemplo: un gowning) que considera normalmente acciones como las siguientes: lavado profundo de manos y vestimenta especial.</p> | 3 | | 3 |
| C. | CONDICIONES DE TRABAJO | | | |
| 8 | <p>Distancia de los puestos de trabajo: La distribución de los puestos de trabajo permite que se respete una distancia mínima de 1.80 metros entre las personas trabajadoras.</p> | 3 | | 2 |
| 9 | <p>Estrategias de aislamiento social: La empresa tiene implementada la política de teletrabajo en los puestos que lo permiten, lleva a cabo reuniones virtuales, distribuye las mesas del comedor para que haya un 50% de ocupación solamente, restringe el uso de áreas comunes, etc.</p> | 3 | | 3 |
| 10 | <p>Barreras Físicas: Existen barreras físicas entre oficinas, áreas de almacenamiento, cuartos de producción o departamentos (aislamiento o separación de áreas con ventanales, paredes, divisiones livianas, etc.)</p> | 2 | | 2 |

| | | | |
|-------------------------|---|----|---|
| 11 | Ventilación del lugar de trabajo: Las áreas de trabajo cuentan con ventilación permanente y de flujo constante, que aseguran las condiciones idóneas del lugar. Por ejemplo: ventilación natural, aires acondicionados, sistemas mecánicos de ventilación, sistemas de inyección y extracción de aire, etc. | 3 | 3 |
| 12 | Turnos de trabajo: ¿La empresa tiene distribuido a su personal en turnos de trabajo o tiene la capacidad de dividirlo de forma tal que se pueda conformar un grupo de trabajo adicional o “equipo de reemplazo o respaldo”? (Por ejemplo: Esto permitiría la continuidad operativa en el caso de que toda una línea de producción deba enviarse a cuarentena). | 2 | 1 |
| Puntaje Posible: | | 28 | 0 |
| | | 27 | |

Tabla 1

| CATEGORÍA DE RIESGO | | RECOMENDACIÓN GENERAL |
|---------------------|-------|---|
| 19-28 | Bajo | Puede continuar operaciones, siempre que mantenga en cumplimiento las condiciones de trabajo |
| 10-18 | Medio | Para autorizar la continuidad operativa debe corregir los aspectos con los que no cumple en máximo 24 horas |
| 0-9 | Alto | Debe detener operaciones, hacer limpieza profunda de las instalaciones, reforzar los controles administrativos y volver a evaluar |

Tabla 2

De acuerdo a la anterior tabla de HERRAMIENTA DE DECISIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA y el resultado obtenido, en caso de identificar un caso positivo por COVID-19 en la Municipalidad de San Carlos, se puede continuar con las operaciones, siempre y cuando se mantengan en cumplimiento las condiciones de trabajo según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA HERRAMIENTA

Debe colocar en la casilla "**Resultado**" el valor correspondiente a cada criterio según la situación que tenga en su empresa, considerando que la columna "**SÍ**" tiene valores absolutos de acuerdo a la importancia de la medida que se describe y la columna "**NO**" genera una puntuación de cero cuando en la empresa no tienen la medida implementada o el criterio no aplica para la operación. Finalmente, sume toda la columna de "**Resultado**" y ubique la acción a seguir de acuerdo al valor obtenido.

| Criterio | Valores del "Sí" |
|--|------------------|
| A. RECURSO HUMANO | |
| 1 | 1 |
| 2 | 3 |
| 3 | 2 |
| 4 | 2 |
| B. IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS | |
| 5 | 2 |
| 6 | 3 |
| 7 | 3 |
| C. CONDICIONES DE TRABAJO | |
| 8 | 3 |
| 9 | 3 |
| 10 | 2 |
| 11 | 3 |
| 12 | 1 |

Para cada Criterio defina evidencias y métodos de seguimiento para validar su debida implementación

De acuerdo al resultado obtenido, ubique el puntaje y tome la acción correspondiente:

| CATEGORÍA DE RIESGO | | RECOMENDACIÓN GENERAL |
|---------------------|-------|---|
| 19-28 | Bajo | Puede continuar operaciones, siempre que mantenga en cumplimiento las condiciones de trabajo |
| 10-18 | Medio | Para autorizar la continuidad operativa debe corregir los aspectos con los que no cumple en máximo 24 horas |
| 0-9 | Alto | Debe detener operaciones, hacer limpieza profunda de las instalaciones, reforzar los controles administrativos y volver a evaluar |

Preparación ante la Pandemia - Fase 1:

En esta fase la organización debe visualizar los diferentes escenarios que puede tener una vez que la Pandemia ha sido declarada por la Organización Mundial de la Salud y que las autoridades nacionales han declarado igualmente estado de Emergencia Nacional.

| Tópico a cubrir | Acciones a Tomar (tomar en consideración aspectos como:) | Responsables y Tiempos |
|--|---|-------------------------------|
| 1. Confirmación estatus Pandemia / emergencia nacional | Contar con un equipo interno que brinde seguimiento a la emergencia y mantenga a la organización informada para toma de decisiones. | Comité COVID-19. Quincenal |

| | | |
|---|--|--|
| <p>2. Identificación de ítems de potencial impacto a la salud, financiero y servicio al cliente; requerimiento de incremento de inventarios y prioridades de producción, así como productos claves.</p> | <p>Estas previsiones son muy particulares del tipo de empresa, según su giro de negocio, pero permiten tener una visión de futuros potenciales impactos por la Pandemia.</p> | <p>Dirección Financiera-Administrativa</p> |
| <p>3. Definir mecanismo de comunicación en información con entes estatales autorizados en el tema</p> | <p>Se debe establecer responsables y mecanismos de seguimiento a las informaciones oficiales y proceder según corresponda con las acciones Empresariales requeridas.</p> | <p>Dirección General, Unidad Salud Ocupacional, Ministerio de Salud. Tiempo: Según corresponda en cada situación.</p> |
| <p>4. Definir procedimientos internos que apliquen a la atención de la emergencia y establecer plan semanal de seguimiento</p> | <p>Estos deben generarse según el giro de negocio y las características propias de cada organización buscando siempre el aseguramiento de la salud y seguridad del personal, así como la continuidad del negocio</p> | <p>Salud Ocupacional. Comité COVID-19.</p> |
| <p>5. Revisar políticas internas de manejo de situaciones relacionadas a la salud de las personas trabajadoras</p> | <p>Esto estará en función del tipo de organización, las facilidades de transmisión de enfermedades, los métodos ya establecidos de asepsia y las directrices generales de los entes estatales</p> | <p>Administración general. Salud Ocupacional Comité COVID-19.</p> |
| <p>6. Revisión de provisiones internas de atención médica</p> | <p>En caso de contar con servicios médicos internos verificar la capacidad instalada y los requerimientos previstos, basados en la información epidemiológica que se comparta por los entes estatales y la población trabajadora existente</p> | <p>Comité COVID-19. Comunicación Institucional.</p> |
| <p>7. Determinar asistencia médica externa</p> | <p>En función de la capacidad instalada, recursos disponibles posible impacto en la población</p> | <p>Alcaldía municipal. Comité COVID-19.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>8. Coordinar acciones de atención de emergencias</p> | <p>Se debe organizar y/o readecuar el plan de emergencias en función de la emergencia y sus prioridades versus impacto a nivel país</p> | <p>Salud Ocupacional</p> |
| <p>9. Definición de áreas secundarias de atención de emergencias respiratorias</p> | <p>Si se dispone de medios y condiciones se debe habilitar un área secundaria de atención médica, con enfoque en afecciones respiratorias para brindar atención diferenciada. Esto con el fin de brindar la primera intervención a personas trabajadoras que experimentan síntomas mientras trabajan presencialmente en el centro de trabajo.</p> | <p>Administración general. Salud Ocupacional Comité COVID-19.</p> |
| <p>10. Determinar personal sensible o sobre expuesto</p> | <p>Con base en la información médica disponible y sin invadir la privacidad de los pacientes/personas trabajadoras se deben identificar los casos de personas sensibles o en riesgo para tomar las acciones que se estimen convenientes y prudentes.</p> | <p>Salud Ocupacional Comité COVID-19. Recursos Humanos</p> |
| <p>11. Crear canal de comunicación con entes de respuesta y atención</p> | <p>Definición de responsables y mecanismos que aseguren la información confiable y veraz para la toma de decisiones</p> | <p>Comité COVID-19.</p> |
| <p>12. Determinar necesidad de mayor número de brigadistas y su entrenamiento. Además, creación de brigada especial de prevención de enfermedades.</p> | <p>Según sean las posibilidades de las organizaciones se deben ajustar el número de brigadistas conforme al plan de emergencias y al tipo de emergencia.</p> | <p>Salud Ocupacional Comité COVID-19.</p> |
| <p>13. Determinar capacidad instalada de servicio interno de atención médica</p> | <p>Esto en función del personal, posible afectación, requerimientos de la organización y directrices de entes estatales</p> | <p>Comité COVID-19.</p> |
| <p>14. Establecer procedimiento interno para revisión y/o entrada de visitantes y contratistas</p> | <p>Esto conforme a las directrices de los entes estatales y políticas de cada Empresa</p> | <p>Salud Ocupacional Comité COVID-19.</p> |

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
| | | |
| 15. Identificar y promocionar actividades de trabajo en casa (teletrabajo) | Según políticas de cada organización y posibilidades de las mismas | Comité COVID-19. |
| 16. Establecer mecanismos de comunicación interna, así como los canales | Deben existir canales oficiales que le permitan a las empresas mantener a sus personas trabajadoras informados en forma oficial y deben usarse todos los medios tecnológicos disponibles | Comité COVID-19. |
| 17. Determinar mecanismos de apoyo emocional al empleado y familia | Si se cuenta con este servicio se debe preparar enfoque para casos de pérdidas y afectaciones emocionales severas | Recursos Humanos Desarrollo social |
| 18. Determinar simplificación de procesos internos, administrativos y controles general | Se debe establecer mecanismos flexibles que permitan a la organización fluir con la mayor normalidad posible | Administración Comité COVID-19. |
| 19. Establecer mecanismos de aseguramiento de servicios de limpieza, cafetería, seguridad, etc. para asegurar continuidad | En tiempo de emergencias muchas condiciones y servicios pueden verse impactados y se debe tener la previsión de como asegurar su continuidad. De requerirse nuevas negociaciones deben hacerse y preverse con servicios vitales como los indicados | Administración Comité COVID-19. |
| 20. Establecer procesos de entrenamiento que faculten personal para operaciones que requieran cualificaciones especiales. Ver recursos. (Entrenamiento cruzado de operaciones o Cross training) | En industrias reguladas deben tomarse consideraciones para posiciones claves y puestos de trabajo que requieren cualificaciones especiales y tener los respaldos respectivos que permitan tener el personal preparado para suplir y garantizar la continuidad de las operaciones | Administración Comité COVID-19. |
| 21. Establecer mecanismos de entrenamiento y capacitación con oficiales de seguridad como barrera inicial de contacto y aislamiento | Esto con el fin de que todo fluya de mejor manera y en concordancia con los cambios en el giro de negocio | Comité COVID-19. |

Monitoreo, educación e impacto - Fase 2 de acciones inmediatas:

| Tópico a cubrir | Acciones a tomar | Responsables |
|---|---|--------------------------------------|
| 1. Identificar servicios claves para garantizar su continuidad. | Identificar cuáles son los servicios que no se pueden ver interrumpidos en caso positivo por COVID-19. | Dirección Financiera-Administrativa. |
| 2. Aseguramiento de suministro energético: agua, electricidad, gas, etc. | Para la continuidad del negocio se debe asegurar el suministro de servicios públicos. | Dirección Financiera-Administrativa. |
| 3. Identificación de personas trabajadoras que puedan realizar tareas múltiples | De acuerdo a sus capacidades y conocimientos, se identifican personal que pueda cubrir a otros en caso de ser declarado como positivo por COVID-19. | Recursos Humano. Jefaturas. |
| 4. Vacunación contra COVID-19 | Aplicar vacunación a funcionarios Municipales | Salud Ocupacional |

Monitoreo, educación e impacto - Fase 3 de acciones inmediatas:

| Tópico a cubrir | Acciones a tomar | Responsables |
|--|---|--------------------------------------|
| Identificación de personas trabajadoras que puedan realizar teletrabajo | Para la continuidad del negocio se debe asegurar que los departamentos no se paralicen. | Comisión Covid-19 |
| Aseguramiento de suministro energético: agua, electricidad, gas, etc. | Para la continuidad del negocio se debe asegurar el suministro de servicios públicos. | Dirección Financiera-Administrativa. |
| Identificación de personas trabajadoras que puedan realizar tareas múltiples | De acuerdo a sus capacidades y conocimientos, se identifican personal que pueda cubrir a otros en caso de ser declarado como positivo por COVID-19. | Recursos Humano. Jefaturas. |
| Vacunación contra COVID-19 | Aplicar vacunación a funcionarios Municipales | Salud Ocupacional |
| Suministro de EPP (cubre bocas) | Entrega e los equipos al personal | Salud Ocupacional |
| Esterilizaciones preventivas y correctivas | Ejecutar de manera preventiva esterilizaciones que garanticen la sanitización de los edificios municipales | Salud Ocupacional |

Anexos

ANEXO 1 RECOMENDACIÓN DE RUTINA DE LIMPIEZA

| RUTINA DE LIMPIEZA | | | | | |
|--------------------|--------------------------|------------|-------------------|---------------------|-------------|
| No. acción | Descripción de la acción | Frecuencia | Equipo Protección | Producto a utilizar | Responsable |

| | | | Personal | | |
|---|---|-----------------------------------|--|---|---|
| 1 | Limpieza general de agarraderas (puertas de baños, puertas de oficinas, mesas de uso común) | 2 veces al día | Uso de guantes de nitrilo | Cloro diluido Desinfectante diluido | Personal de limpieza |
| 2 | Limpieza profunda de servicios sanitarios (loza sanitaria, lavatorios, grifos de lavamanos, palanca de servicios sanitarios). | 2 veces al día | Uso de guantes de nitrilo y lentes de seguridad. | Cloro diluido Desinfectante diluido *No cerrar puertas mientras se limpia, dejar abierto las puertas después de la limpieza | Personal de limpieza |
| 3 | Limpieza de oficinas (barrer, limpiar, limpieza de escritorios-mesas de trabajo, sillas, teléfonos) | Al menos 2 veces al día | Uso de guantes de nitrilo | Cloro diluido Desinfectante diluido | Personal de limpieza Cada funcionario limpia su escritorio |
| 4 | Recolección de basura de oficinas | 1 vez al día | Uso de guantes de nitrilo | Cloro diluido Desinfectante diluido | Personal de limpieza |
| 5 | Comedor: sillas, mesas y microondas | 2 veces al día: 11:00am y 3:00pm. | Uso de guantes de nitrilo | Cloro diluido Desinfectante diluido | Personal de limpieza |
| 6 | Esterilización general del edificio | 2 veces por semana | Protección respiratoria, visual y guantes | Saniver o zix virus | Personal de salud Ocupacional |

ANEXO 2-DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS ANTE CONSEJO SALUD OCUPACIONAL



COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19

A. SOBRE LA EMPRESA

| | |
|----|--|
| 1. | NOMBRE DE LA RAZON SOCIAL O PERSONA FÍSICA |
| 2. | NÚMERO DE CÉDULA JURÍDICA O FÍSICA |
| 3. | TELÉFONO (S) |
| 4. | MEDIO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICO |

| | |
|-----------|---|
| B. | SOBRE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA |
| 1. | NOMBRE COMPLETO |
| 2. | NÚMERO CÉDULA DE IDENTIDAD O SU EQUIVALENTE |
| 3. | NÚMERO DE TELÉFONO |
| 4. | CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES |
| 5. | DIRECCIÓN EXACTA PARA NOTIFICACIONES |

Por este medio en mi condición de (propietario, gerente, apoderado generalísimo etc.) de _____cédula jurídica_____ declaro bajo juramento que mi representada cumple con lo dispuesto en la **GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19**, ejecuta una estrategia interna para su implementación, y ha tomado las medidas necesarias para la prevención del contagio en nuestro personal y la actuación conforme a las indicaciones sanitarias, en caso de presentarse un caso confirmado en nuestro personal de trabajo.

FIRMA FORMATO DIGITAL:

Uso interno del Consejo de Salud Ocupacional

De conformidad con la Ley N° 8968 o “Ley de Protección de Datos Frente Al Tratamiento de sus Datos Personales”, los datos consignados en este documento se recolectaron en forma voluntaria por el firmante. Los mismos serán utilizados únicamente para_y permanecerán en custodia de_. Se asegura su carácter confidencial y no serán compartidos, divulgados, publicados, vendidos o transmitidos a ninguna entidad pública o privada. Cualquier cambio o actualización en los mismos es responsabilidad del firmante y deberá gestionarse directamente en _____por medio de_____.

ANEXO 3- DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR A LA AUTORIDAD DE SALUD SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO EN CASO DE CONFIRMAR CASO POSITIVO COVID-19 EN EL PERSONAL



A. SOBRE LA EMPRESA

1. NOMBRE DE LA RAZON SOCIAL O PERSONA FÍSICA
2. NÚMERO DE CÉDULA JURÍDICA O FÍSICA
3. TELÉFONO (S)
4. MEDIO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICO

B. SOBRE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

1. NOMBRE COMPLETO
2. NÚMERO CÉDULA DE IDENTIDAD O SU EQUIVALENTE
3. NÚMERO DE TELÉFONO

4. CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES

5. DIRECCIÓN EXACTA PARA NOTIFICACIONES

Por este medio en mi condición de (propietario, gerente, apoderado generalísimo etc.) **DECLARO BAJO JURAMENTO** que nuestra empresa conforme con la GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19 ha constatado la confirmación en nuestro personal de un caso COVID-19, por ha ejecutado el protocolo de la **GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19**, y para mantener la continuidad del negocio certifico la ejecución de las siguientes acciones:

1. Se informó al personal sobre la aparición de un caso confirmado y proceder a detener las labores
2. Desinfección del cuarto o área productiva en la cual hubo contacto del caso confirmado (adjuntar certificación de empresa que realizó la limpieza)
3. Realizar la valoración previo ingreso del personal al área de producción para identificar síntomas de COVID-19 y para que completen la encuesta respectiva.

Conforme con las indicaciones sanitarias se procede a declarar bajo juramento que se cumplen las condiciones para el levantamiento de la orden sanitaria por parte del Área Rectora de Salud de (indicar nombre del ÁREA Rectora.)

FIRMA FORMATO DIGITAL:


Añadir documentación adjunta y otra que se estime pertinente.

ANEXO 3- PROCEDIMIENTO DE ATENCION A CASOS COVID

Asunto: Plan de Atención COVID-19

MSC- AM-SO-0309-2020

| | | |
|--|---|---------------------|
| | Nombre del Protocolo: MANEJO DE LOS CASOS POSITIVOS CONFIRMADOS Y SOSPECHOSOS POR CONTACTO DIRECTO ANTE COVID -1 | Código: |
| | | Versión: 004 |
| | Elaborado por: Encargada de Salud Ocupacional | Área: |

| | | |
|---|--|-------------------|
|  | Revisado por: Comisión COVID-19 | Rige a partir de: |
| | Aprobado por Alcaldía según Oficio N° __. | Próxima revisión: |
| | Ratificado por Concejo Municipal; Acta N° ____, Sesión _____, fecha _____. | Páginas: |

PROPOSITO

Activación del protocolo de atención y seguimiento de los casos confirmados positivos y casos de contacto directo ante Covid-19 en la Municipalidad de San Carlos

ALCANCE

Todas las áreas de trabajo tanto administrativo como operativo, sin importa la condición laboral, inclusive ocasionales, interinos o por servicios profesionales.

DEFINICIONES

COVID-19: Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).

Caso sospechoso:

1. Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria como, por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

- a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
- b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano:
- c. Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.
- d. Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado.

2. Persona con infección respiratoria aguda grave.

3. Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgusta reciente (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.
4. Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable, sospechoso o haber visitado un centro médico que atiende casos por COVID-19.

Caso Confirmado: Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba de PCRRT capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como FDA o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa.

Contacto Directo con COVID 19 un caso sospechoso, probable o confirmado (contacto de alto riesgo): Aquella persona que, sin haber utilizado las medidas de protección adecuadas tenga alguna de las siguientes condiciones:

- Haya proporcionado cuidados a un caso sospechoso, probable o confirmado sintomático, ya sea en el entorno doméstico o de atención de salud.
- Haya tenido exposición en forma directa a moco o saliva de una persona sospechosa, probable o confirmada positiva sintomática, ya sea producida por un estornudo o tosido, o por beso, o alimentos o utensilios de alimentación compartidos
- Haya estado cara a cara con un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 a menos de 1.8 metros de distancia y por más de 15 minutos.
- Haya estado en un lugar cerrado (aula, oficina, sala de sesiones, área de espera o habitación) con un caso sospechoso, probable o confirmado sintomático a una distancia menor de 1.8 metros, por un período mayor o igual a 15 minutos
- En el entorno de un avión, pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso sintomático o la tripulación que brindó atención directa

durante el vuelo a dicha persona.

Contacto de segunda generación o de bajo riesgo

- Aquella persona que, sin haber utilizado las medidas de protección adecuadas como uso de careta y o mascarilla, distancia inferior a 1.80m y por un período mayor o igual a 15 minutos, haya estado en contacto con una persona que es un contacto directo de un confirmado por COVID-19

Contacto de segunda generación mínimo riesgo

- Aquella persona que, habiendo utilizado las medidas de protección adecuadas como uso de careta y o mascarilla, distancia inferior a 1.80m y por un período menos a 15 minutos, haya estado en contacto con una persona que es un contacto directo de un confirmado por COVID-19

Contacto de tercera Generación

- Aquella persona que, habiendo o no utilizado las medidas de protección adecuadas como uso de careta y o mascarilla, distancia inferior a 1.80m y por un período menos a 15 minutos, haya estado en contacto con una persona que es un contacto de segunda generación de un confirmado por COVID-19

NORMATIVA APLICABLE

- Ley Nacional de Emergencia 8488
- Alerta sanitaria amarilla
- Decreto de Emergencia
- Ley General de Salud
- Directriz MSC-AM-0388-2020 emitida por el Alcalde

DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO

| Id. | Responsable | Actividad |
|-----|--|--|
| | | Inicio del proceso. |
| 1 | Colaboradores confirmados positivos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informa a su jefatura inmediata sobre la confirmación de caso positivo. 2. Remite la Orden Sanitaria a Salud Ocupacional vía correo electrónico o WhatsApp. 3. Apoya a Salud Ocupacional con el mapeo de los contactos directos. 4. Cumple de forma inmediata el aislamiento social indicado en la Orden Sanitaria. 5. Tanto la persona en aislamiento como sus familiares deben comprender y aplicar de forma correcta y consistente las medidas básicas de higiene, prevención y control de la infección, que se encuentran en sitio web: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_generales_aislamiento_domiciliar_quienes_ingresen_pais_v2_20032020.pdf 6. Remite el documento de incapacidad al jefe inmediato puede ser por WhatsApp o correo electrónico. 7. Informa a su jefatura una vez concluida la disposición de la Orden Sanitaria. |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Colaboradores sospechosos por contacto directo con positivo confirmado (contacto de alto riesgo) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestiona con la clínica del cantón de residencia el examen de isopado. (Trámite personal). 2. Informa el resultado del examen a su jefatura inmediata por correo electrónico o WhatsApp 3. Remite la Orden Sanitaria a Salud Ocupacional por correo electrónico o WhatsApp 4. Remite el documento de incapacidad a su jefe inmediato. 5. Cumplir con el plazo completo de la orden de aislamiento aun cuando el resultado del examen de isopado sea negativa. 6. Dar a conocer el resultado negativo a su jefatura inmediata. |
| | Colaboradores que son contacto de segunda generación de un caso confirmado (contacto de bajo riesgo) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a su jefatura de manera inmediata que es un contacto de segunda generación 2. Indicar a Salud Ocupacional si estuvo a menos de 1.80m, por más de 15min, con el contacto de alto riesgo; así mismo hacer mención si alguno de los nos estaba usando el equipo de protección correspondiente. 3. Se aplicará aislamiento preventivo, hasta que se cuente con el resultado del examen del contacto de primera generación 4. Si el resultado es negativo puede volver a sus funciones normales, si es positivo el Ministerio le otorgará orden sanitaria y será clasificado como un contacto directo de un confirmado. 5. El periodo de aislamiento en primera instancia se realizará bajo la modalidad de tele trabajo; en caso que el puesto no sea tele trabajable se deberán descontar los días de vacaciones según resolución MSCAM-SJ-1035-2020. 6. Durante el periodo de aislamiento se debe de notificar a Salud Ocupacional cualquier cambio de salud que presente. |
| | Contacto de segunda generación mínimo riesgo Y contacto de segunda generación | <ol style="list-style-type: none"> 1. Durante los 10 días posteriores al último contacto se debe de notificar a Salud Ocupacional cualquier cambio de salud que presente (teléfono 8729 1650) 2. Podrá seguir laborando con normalidad, respetando estrictamente los procedimientos de bio seguridad como: <ol style="list-style-type: none"> a. Uso de careta y cubre bocas (ambos) cuando este con más personas en un recinto b. Distancia de 1.80m con otras personas c. Lavado de manos cada 20 min d. Limpieza de su área de trabajo dos veces al día. |
| | Jefaturas inmediatas | |

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informa a la Alcaldía y Salud Ocupacional de casos confirmados, sospechoso y de segunda generación que se presenten en sus colaboradores. 2. Apoya a Salud Ocupacional con el mapeo de los contactos directos de casos sospechoso y contactos directos. 3. Ejecuta el aislamiento social de los colaboradores sospechosos por contacto directo en cumplimiento del plazo de las órdenes de aislamiento. 4. Entrega la incapacidad y u orden sanitaria del Colaborador a Recursos Humanos y Salud Ocupacional. 5. Comunicar a Salud Ocupacional la negatividad del resultado de la última prueba en caso que se realizará 6. Comunicar a su personal de la situación presentada |
| | Salud Ocupacional | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoya en el mapeo de los contactos directos del caso positivo. 2. Realiza reporte RT al INS en los casos en que el nexo del contagio se determine haya sido en lugar de trabajo. 3. Solicitar apoyo psicológico y emocional a la oficina de Desarrollo Social. 4. Envía Ordenes Sanitarias a Recursos Humanos para debido tramite 5. Realiza perfil epidemiólogo de los casos confirmados, contactos directos y contactos de segunda generación en aislamiento 6. Lleva Excel de control con todos los aislamientos presentados 7. Genera reporte mensual para la alcaldía 8. Coordinación de pruebas isopadas a nivel privado para colaboradores contactos directos que el Ministerio de Salud o Caja Costarricense de Seguro Social decida o no pueda aplicar |
| 6 | Encargada Desarrollo Social | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo sicosocial a los casos confirmados positivos o sospechosos que lo requieran. 2. Contención emocional o psicológica relacionada con la ansiedad producto de la pandemia para los equipos de trabajo de la Institución. |
| 7 | Servicios Generales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se encarga de la limpieza y desinfección de las instalaciones, de acuerdo a las directrices emitidas por la alcaldía y el Procedimiento de limpieza y desinfección aprobado por la comisión COVID-19. 2. Genera reporte de la evidencia de la ejecución de la limpieza y desinfección de las instalaciones, en caso de ser solicitado. |

| | | |
|--|---------------------------|--|
| | | <p>Anotación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En el caso de las desinfecciones en cumplimiento de orden sanitaria que implican el cierre de instalaciones de la Municipalidad hasta que el MINSA se realice la inspección de la desinfección y remita el levantamiento de la orden sanitaria, se deberán coordinar teletrabajo y activar el plan para la continuidad del negocio. ● Las desinfecciones de tipo preventivo deberán ser coordinadas fuera de horario laboral y el tiempo necesario para que sea efectiva la desinfección a las instalaciones. |
| | <p>Comision covid -19</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de actualización de lineamientos de Ministerio de Salud. 2. Verificar el cumplimiento de los lineamientos emitidos por Ministerio de Salud 3. Revisión y aprobación de los procedimientos y directrices emitidos por Salud Ocupacional 4. En caso de solitud de Salud Ocupacional análisis de casos específicos de aislamiento. 5. Emitir directrices en referencia a la atención de la emergencia covid 6. Análisis de los informes presentados por Salud Ocupacional y Recursos Humanos 7. Aprobación de aislamientos preventivos realizados a personas de segunda generación. 9. Autorización de pruebas isopadas a nivel privado para colaboradores contactos directos que el Ministerio de Salud o Caja Costarricense de Seguro Social decida o no pueda aplicar 10. Notificar al personal de la Municipalidad cuando se realicen aislamientos, manteniendo siempre la confidencialidad de los implicados, de modo que se viten los rumores |

-FIN-

ANEXO 4- CONSENTIMINETO INFORMADO

CONSENTIMIENTO INFORMADO EXAMEN COVID-19

El nuevo coronavirus, COVID-19, ha sido declarado una pandemia mundial por la Organización Mundial de la Salud. Es extremadamente contagioso y se cree que se propaga

por contacto de persona a persona, como resultado de lo cual se ha recomendado el distanciamiento social y el uso de mascarilla como medidas básicas para reducir el contagio.

Se le aplicará una prueba COVID, para conocer si usted está infectado, y se le recomendarán medidas de aislamiento para reducir al máximo las posibilidades de contagio. Sin embargo, incluso aunque le hayan realizado un test de COVID y haya recibido un resultado negativo, las pruebas en algunos casos pueden no detectar el virus o puede haber contraído COVID después de la prueba.

El objetivo de realizar la prueba es que mediante el resultado se pueda proceder de acuerdo a la situación con las medidas de bio seguridad necesarias en la institución y así contener a nivel interno la emergencia, siendo que los resultados estarían listos a más tardar dos días, posterior al muestreo.

El examen de la COVID-19, es un procedimiento considerado como invasivo ya que para realizar el muestreo se debe de introducir un hisopo en la nariz;

La razón de la presente nota, es que pueda tomar libremente la decisión de continuar con el examen.

MANIFIESTO

Haber entendido la información recibida.

AUTORIZO

Al Dr. (nombre Dr) y a su equipo, a realizar el procedimiento en las instalaciones de (nombre de hospital/clínica), siendo que la información será de conocimiento de la Municipalidad de San Carlos, para la toma de decisiones administrativas

| | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Nombre de paciente DNI Fecha | Nombre del médico DNI Fecha |
| | |

Consentimiento Informado Riesgo COVID-19 / 27 de abril de 2020

ANEXO 5- GUIA PARA LA TOMA DE TEMPERATURA

INFRARROJOS COMO ELEMENTOS DE PREVENCIÓN EN EL MANEJO DE COVID-19 GUIA PARA TOMAR LA TEMPERATURA EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.

Los síntomas iniciales más frecuentes manifestados por las personas que presentaron COVID-19 fueron fiebre, tos y mialgias o fatiga. Los síntomas menos comunes fueron la producción de esputo, cefalea, hemoptisis y diarrea. Por ello, es útil la toma de temperatura corporal para detectar personas contagiadas en sus etapas iniciales.

TOMA DE TEMPERATURA EN POBLACIÓN TRABAJADORA

Ten en cuenta las siguientes recomendaciones antes de efectuar la medición:

1. No olvides programar la lectura en grados centígrados (°C)
2. No midas a través de superficies transparentes como vidrio, plásticos o telas.
3. El vapor de agua, polvo, humos, entre otros, pueden dificultar unas mediciones correctas ya que obstruyen la óptica del aparato.
4. Los sensores del lector de temperatura infrarrojo son sensibles a corrientes electromagnéticas y pueden alterar su funcionamiento. Mantenlo alejado de cualquier aparato que las pueda emitir como microondas, celulares, routers, entre otros.
5. Asegúrate que la zona de la piel (área de la sien o zona lateral de la frente) donde se va a medir la temperatura, no esté húmeda o con agua, no esté sucia (polvo, manchas de grasa rastros de maquillaje, entre otros).

Al momento de tomar la medición:

1. Utiliza los Elementos de Protección Personal definidos (mascarilla convencional y careta).
2. Evita saludar de manos, con besos o abrazos a la persona a atender.
3. Solicítele al contribuyente que coloque la muñeca cerca del termómetro y espere que se le tome la temperatura y se le dispense alcohol en gel
4. Si la persona tiene temperatura igual o superior a 38 °C no debe ingresar a las instalaciones municipales, espere 10 min para volver a tomar la medición y la temperatura sigue en 38 o más no permitir el ingreso y referir a la CCSS.

5. Si es evidente que la persona presenta sintomatología respiratoria (está presentando estornudos, tos o secreción nasal), no efectúes la medición. Indícale usar una mascarilla convencional o pañuelo para cubrirse nariz y boca y remítelo a la CCSS, la persona puede pedir valoración médica al teléfono 1322
6. Se debe medir la temperatura a todas las personas que ingresen a las instalaciones.
7. A los colaboradores y proveedores solo se les debe de medir la temperatura en el primer ingreso del día, inclusive si ya se la tomaron en otro edificio Municipal.
8. Antes del ingreso de cualquier persona se requiere el lavado de manos o desinfección de estas.

ANEXO 6- GUIA SALUD OCUPACIONAL EN EL TELE TRABAJO

Guía Sobre Salud Ocupacional al Aplicar Teletrabajo

| Riesgo | Especificación | Prevención |
|-----------------|--|--|
| RIESGO LOCATIVO | Causados por las condiciones de la sección de la casa, oficina, o área de trabajo, que pueden provocar un daño a la salud de la persona tele trabajadora, las dimensiones de los muebles y objetos que están a su alrededor deben facilitarle realizar su trabajo de forma segura y cómoda | <ul style="list-style-type: none">° Evitar colocar muebles o almacenar objetos que puedan ocasionar caídas o golpes.° Contar con suficiente espacio debajo del escritorio para que la persona pueda movilizar las piernas (ancho mínimo 70 cm, preferiblemente más de 85 cm).° Ubicar los cables eléctricos y de línea telefónica junto a las paredes o detrás del escritorio, bien organizados, con el fin de evitar que queden atravesados en zonas de paso, de los movimientos de la silla o que le incomoden para realizar el trabajo. |

| | | |
|---------------------|--|---|
| RIESGOS ELÉCTRICOS | Es aquel producido por instalaciones o aparatos que funcionen con energía eléctrica y que puede ocasionar electrocución o quemaduras | <ul style="list-style-type: none"> ° No tratar de realizar ajustes o correcciones a las instalaciones eléctricas, ni intentar reparar equipos. ° Esto debe ser realizado por personal especializado. ° Utilizar una regleta con certificado UL y deben garantizar la continuidad del conductor de tierra ° Asesorarse y revisar las instalaciones eléctricas, con un experto calificado y darles mantenimiento preventivo |
| RIESGOS FÍSICOS | Se refiere a los factores ambientales que pueden provocar efectos negativos en la salud de la persona tele trabajadora, dependiendo del tiempo de exposición al mismo. | <ul style="list-style-type: none"> ° El deslumbramiento, las sombras, la fatiga y el reflejo son factores producidos por la iluminación. ° La exposición a niveles altos de ruido, además de la incomodidad que produce, puede generar lesiones auditivas. |
| RIESGOS ERGONÓMICOS | Se originan cuando la persona tele trabajadora realiza algún tipo de movimiento, postura o acción que le produce un daño a su salud durante su jornada de teletrabajo. | <ul style="list-style-type: none"> ° Contar con el equipo adecuado y tomar las medidas preventivas necesarias. ° Permite evitar posibles lesiones de tipo músculo esqueléticas, como lumbalgias, desviación de columna, entre otros. |

| CONDICIONES QUE DEBE DE TENER EL ESPACIO DE TRABAJO | |
|---|---|
| ESPACIO | RECOMENDACIONES |
| ESPACIO FISICO | <ul style="list-style-type: none"> ° El espacio físico cuente con un área mínima de 2m² libres por persona y la altura del cielo raso no sea inferior a 2,5 m. ° Es necesario que el mismo esté acondicionado para colocar los insumos y equipos necesarios para la realización del trabajo sin causar incomodidades. |
| VENTILACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> ° Todo lugar de trabajo necesita ventilarse de forma natural a través de medios mecánicos. ° Cuando se requiera la utilización de medios mecánicos de ventilación, se debe dar mantenimiento preventivo a los equipos |
| ILUMINACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> ° Asegurarse que la estación de trabajo se ubique de forma tal que las fuentes de luz, tanto naturales como artificiales. ° Si la iluminación natural y artificial resulta insuficiente, puede utilizarse iluminación localizada. ° Si se dispone de luz natural por medio de ventanas o puertas de vidrio. ° Es importante considerar que el tipo de pintura de la habitación sea mate y de colores neutros claros. ° En caso de que se utilicen lámparas o luminarias, es necesario brindar mantenimiento preventivo a estas. |
| RUIDO | <ul style="list-style-type: none"> ° El espacio donde se ubique la estación de trabajo, debe estar alejado o aislar los ruidos externos, ya que el trabajo requiere concentración y dependiendo del tipo de trabajo a realizar. ° Asegurarse de que los equipos de trabajo que se estén usando tengan el |

| | |
|--|--|
| | <p>volumen modulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ° El uso de música de fondo, a altos volúmenes no es recomendado. |
| CONDICIONES QUE DEBEN TENER LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO | |
| HERRAMIENTAS | RECOMENDACIONES |
| ESCRITORIO O MODULAR | <ul style="list-style-type: none"> ° El escritorio o mesa de trabajo debe ser de tamaño adecuado para la colocación del equipo informático. ° Es necesario que los bordes del escritorio o de la porta-teclados sean redondeados o biselados, para prevenir lesiones por presión de contacto. |
| SILLA | <ul style="list-style-type: none"> ° La silla a utilizar por la persona tele trabajadora, debe cumplir al menos con los siguientes requerimientos: dimensiones adecuadas de acuerdo a las características antropométricas de la persona usuaria o tele trabajadora, asiento, respaldo y descansa brazos ajustables en altura, base giratoria de cinco puntos de apoyo con rodines, material transpirable con bordes redondeados y ofrecer un apoyo adecuado a la espalda, principalmente en la zona lumbar y torácica. ° Recuerde darle el mantenimiento preventivo a la silla de acuerdo a las recomendaciones del fabricante. |
| REPOSAPIÉS | <p>Cuando por la altura del escritorio o por la altura de la silla, la persona no pueda colocar firmemente los pies en el piso, se recomienda adquirir un reposapiés, el cual debe reunir como mínimo las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones mínimas: 45 cm de ancho y 35 cm de profundidad. • Inclinación ajustable entre 5° y 15° sobre el plano horizontal. • Superficie antideslizante: tanto para los pies como para el suelo. |
| PANTALLA DEL MONITOR | <ul style="list-style-type: none"> ° El monitor debe estar ubicado frente a la persona tele trabajadora y el borde superior debe situarse al nivel de los ojos. ° En caso de que la pantalla de la computadora o portátil esté más baja que la altura de los ojos, se recomienda usar una base o libros que ajuste la altura de la computadora. ° La distancia recomendada entre la pantalla y el ojo debe ser de 50 a 60 cm aproximadamente. ° El contraste y brillo del monitor debe ser regulado, sin embargo, no existen parámetros establecidos, debido a que cada persona tiene una agudeza visual diferente. ° Los ajustes de brillo y contraste deben hacerse hasta que la persona los perciba confortables sin la necesidad de cambiar su postura o deba inclinarse. ° Si debe trabajar con dos monitores simultáneamente, es necesario valorar la frecuencia de uso de ambos; si los dos se usan con la misma frecuencia, se deben colocar a la misma altura, colocarse en ángulo entre 145° a 160°. |
| TECLADO Y MOUSE | <ul style="list-style-type: none"> ° El teclado y el mouse deben estar al mismo nivel, velando que el ángulo del brazo sea de 90°. ° El tamaño del mouse debe permitir apoyar la mano de forma adecuada. ° Se debe disponer de espacio para mover el mouse con comodidad. ° Una vez colocados el teclado y el mouse, se sugiere que la persona tele trabajadora apoye los codos y antebrazos. ° El teclado siempre debe colocarse paralelo al borde del escritorio y a 10 cm de dicho borde. |

| | |
|-----------------|--|
| EL TELÉFONO | <p>Si la persona debe utilizar el teléfono frecuentemente para la realización de su trabajo, es recomendable adquirir una diadema (headset). Al usar diadema, la persona trabajadora debe tomar en cuenta las siguientes acciones preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el auricular es para un solo oído, intercambiarla cada cierto tiempo • Idealmente los auriculares deben cubrir toda la oreja • Utilizar el volumen al mínimo posible • Ubicar el micrófono correctamente • Adecuado manejo de voz, con volumen bajo • Si no está conversando por teléfono, retire la diadema. |
| EQUIPO PORTÁTIL | <p>Si se cuenta con una computadora portátil, la persona trabajadora debe utilizar un teclado y ratón externos. Se recomienda la adquisición de una base o soporte para elevar la pantalla de la computadora portátil. En caso de que la computadora portátil tenga una pantalla con un tamaño inferior a 15", se recomienda disponer de una pantalla externa.</p> |

RECOMENDACIONES EN CUANTO A LA POSTURA

| POSTURA | RECOMENDACIONES |
|-----------------------------|---|
| POSTURA | <ul style="list-style-type: none"> ○ La cabeza y el cuello debe estar erguido, en línea con el torso ○ La cabeza, el cuello y el tronco no deben estar inclinados ni girados ○ Los hombros y los miembros superiores deben estar relajados, no elevados ni estirados hacia el frente. ○ Los brazos y codos deben estar cercanos al cuerpo ○ El ángulo que forma la articulación del codo debe estar entre 70 y 135 grados ○ Las muñecas deben estar en línea con los antebrazos (posición neutral) ○ El ángulo de flexión y extensión de muñecas debe ser menor a 30 grados ○ Los muslos deben estar paralelos y las piernas perpendiculares al piso ○ El ángulo del tronco en relación con el muslo debe ser igual o mayor a 90 grados ○ Los pies deben estar apoyados en el piso o en un reposapiés |
| POSTURA ESTÁTICA | <ul style="list-style-type: none"> ° Estar correctamente sentado, pero sin cambiar de posición. ° Revisar su postura cada cierto tiempo. ° Mientras trabaja puede mover los pies y piernas, realizar alternancia de tareas. |
| PAUSAS LABORALES SALUDABLES | <ul style="list-style-type: none"> ° Se recomienda implementar un programa de pausas laborales saludables (pausas activas). ° Las pausas laborales saludables contribuyen a prevenir la fatiga física y mental, promover una postura adecuada y favorecen la recuperación muscular. |

RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA EMPLEADORA Y DE LA PERSONA TELETRABAJADORA

| | |
|--|--|
| <p>POR PARTE DE LA PERSONA EMPLEADORA</p> | <ul style="list-style-type: none"> ° Solicitar a la persona tele trabajadora que realice el auto reporte de Condiciones de Trabajo antes del inicio de las funciones en modalidad de teletrabajo. |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ° Promover que la persona tele trabajadora cuente con las condiciones mínimas de salud ocupacional, en caso de considerarlo necesario, la persona empleadora visite el sitio indicado por la tele trabajadora como su centro de trabajo para orientarlo en la adaptación del mismo. ° Asegurar que las personas tele trabajadoras reciban información, generada por la Oficina o Departamento de Salud Ocupacional de su empresa o Institución, del Profesional en Salud Ocupacional. ° Reportar accidentes o enfermedades de trabajo al ente asegurador, de acuerdo a la legislación vigente, en caso de que se produzcan bajo la modalidad de teletrabajo. ° Prevenir el aislamiento social y el debilitamiento de las relaciones interpersonales en el trabajo, por lo que es necesario que la persona tele trabajadora cuente con el apoyo instrumental y comunicación con otras personas del entorno de trabajo (jefes, compañeros). ° Asegurarse que la persona tele trabajadora tenga claridad de cuáles son las funciones asignadas. ° Vigilar la salud laboral de todas las personas tele trabajadoras, mediante el control médico anual, según corresponda. ° Las personas en situación de discapacidad tienen derecho al teletrabajo. |
| <p>POR PARTE DE LA PERSONA TELETRABAJADORA</p> | <ul style="list-style-type: none"> ° Identificar cuáles son los posibles riesgos que se pueden presentar en su lugar de trabajo. ° Realizar el auto reporte de Condiciones de Trabajo antes del inicio de las funciones en modalidad de teletrabajo. ° Cumplir con las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales. ° Cuenta con sistema de alimentación ininterrumpida con supresor de picos, conocida como "UPS". ° Reportar accidentes o enfermedades de trabajo a su jefatura directa. ° Por la naturaleza organizativa flexible del teletrabajo, se requiere que la persona tele trabajadora tenga un mayor compromiso personal para organizar diariamente o semanalmente las actividades laborales, respetando el inicio y fin de la jornada laboral, los periodos de alimentación y descanso. |

AUTORREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO

| | DESCRIPCIÓN | SÍ | NO | N/A |
|------------------------------|---|----|----|-----|
| <p>Espacio Físico</p> | <p>1. Dispone del espacio necesario para la estación de trabajo: área mínima 2m2 libres, altura del cielo raso mayor a 2,5 m.</p> | | | |
| | <p>2. La habitación o estación de trabajo, cuenta con la suficiente privacidad para el desarrollo del trabajo.</p> | | | |
| | <p>3. El sistema eléctrico está aislado con tubos de PVC, con cable adecuado a la carga y está protegido con puesta a tierra.</p> | | | |

| | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|
| Riesgos eléctricos | 4. Cuenta con sistema de alimentación ininterrumpida con supresor de picos, conocida como "UPS" (ver apartado 5.2) | | | |
| | 5. Si utiliza extensiones, estas cuentan con certificación UL. | | | |
| | 6. El tomacorriente es de fácil acceso, polarizado y aterrizado. | | | |
| | 7. Las líneas que alimentan el tomacorriente están conectadas a un disyuntor electromagnético o "breakers" de acuerdo a la capacidad nominal de las mismas. | | | |
| Riesgos físicos | 8. El lugar de trabajo tiene ventilación que permita una adecuada renovación del aire o acondicionamiento térmico. | | | |
| | 9. Cuando se requiera la utilización de medios mecánicos de ventilación, se brinda el mantenimiento preventivo a los equipos. | | | |
| | 10. No existe deslumbramiento directo ni reflejos molestos en el monitor de la computadora u otras superficies. | | | |
| | 11. El puesto de trabajo se ubica de forma perpendicular a la ventana o fuente de luz (natural o artificial). | | | |
| | 12. La estación de trabajo está alejada o aislada de ruidos externos y ruidos propios de la casa. | | | |
| Riesgos ergonómicos | 13. La silla cuenta con características y dimensiones adecuadas de acuerdo a las características antropométricas de la persona: asiento ajustable en altura, respaldo, descansabrazos ajustables en altura y base giratoria de cinco puntos de apoyo con rodines. Bordes redondeados, material transpirable. | | | |

| | | | | |
|--------------------|---|--|--|--|
| | 14. Indicar en observaciones dimensiones de escritorio: altura, profundidad y longitud del escritorio. En caso de que el escritorio cuente con porta teclados, indicar sus dimensiones. | | | |
| | 15. Dispone de espacio libre debajo del escritorio que permita movilizar las piernas y detrás del escritorio para la movilidad de la silla. | | | |
| | 16. El teclado y el mouse están al mismo nivel, a la altura de los codos de la persona, con los codos flexionados en 90°. | | | |
| | 17. El monitor está ubicado frente a la persona trabajadora, y el borde superior está al nivel de los ojos. | | | |
| | 18. La distancia entre la pantalla y el ojo está entre 50 y 60 cm. | | | |
| | 19. Si debe utilizar el teléfono frecuentemente para la realización de su trabajo, utiliza diadema (headset). | | | |
| Fotografías | | | | |

NOTA: En caso de que la persona tele trabajadora no cuente con alguna de las condiciones descritas en la herramienta de autor reporte (responde “no”), en observaciones debe describir la situación y definir con la jefatura el plazo para la implementación de acciones correctivas. La persona trabajadora podrá realizar teletrabajo hasta que cuente con todas las condiciones descritas en la herramienta.

Yo (nombre completo), cédula _____, declaro bajo juramento que la información suministrada en la herramienta de Auto reporte de Condiciones de Trabajo es verdadera.

ANEXO 6- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEBIDO A LA ALERTA SANITARIA POR CORONAVIRUS



**PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEBIDO A LA ALERTA
SANITARIA POR CORONAVIRUS
(COVID-19)
EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.**

Contenido

| | |
|--|-------------------------------|
| CARACTERÍSTICAS GENERALES..... | 86 |
| LINEAMIENTOS PARA SER APLICADAS EN LAS INSTALACIONES DEDICADAS A LA ATENCIÓN DE PÚBLICO..... | 87 |
| CONDUCTAS ADECUADAS PARA LAS PERSONAS QUE ATIENDEN PÚBLICO..... | 88 |
| ANEXOS..... | ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO. |

ALCANCE

Estas medidas aplican a todas las instalaciones Municipales en donde labora personal municipal, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta por COVID-19.

Los establecimientos deben además acatar los “Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19)”, así como las “Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19”, en relación con la reducción de su capacidad de ocupación normal al cincuenta por ciento (50%). El servicio no puede ser negado por razones de Xenofobia o discriminación de ningún tipo.

Estos lineamientos se revisarán de forma periódica y se publicará la versión vigente en la página web del Ministerio de Salud:

<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias2020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus2019-ncov>

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Los coronavirus (CoV): son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que

ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV).

Tipos: Es importante tener en cuenta que existen cuatro coronavirus humanos (HCoV) endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoV-OC43, además de otros dos coronavirus que causan infección zoonótica en humanos: MERS-CoV y SARS-CoV.

Estos coronavirus son diferentes al SARS-CoV-2 circulante en la actualidad, por lo que su detección no excluye en absoluto la infección por este nuevo coronavirus.

COVID-19: es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020), Cabe rescatar que el virus, dependiendo del tipo de superficie y otras condiciones, puede sobrevivir hasta 72 horas, por lo que esas superficies son contagiosas hasta por el mismo plazo.

LINEAMIENTOS PARA SER APLICADAS EN LAS INSTALACIONES DEDICADAS A LA ATENCIÓN DE PÚBLICO

- Colocar en lugares visibles de los locales los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara y otras formas de saludar.
- Disponer en todos los baños de: papel higiénico, jabón para manos y papel toalla desechable o secadora eléctrica de manos, un cesto de basura con tapa con apertura de pedal. Debe estar colocada en un lugar visible la bitácora o listado de control de limpieza, de tal manera que los usuarios la puedan tener a la vista y denunciar si no se está haciendo correctamente la limpieza.
- La limpieza y desinfección deberá realizarse, con jabón regular y o un desinfectante regular al menos dos veces al día (si el lugar es muy concurrido 2 son insuficientes), todas las perillas de las puertas, manillas de los lavatorios, inodoros, mostradores o superficies de apoyo e instrumentos y equipos de trabajo (teléfonos, teclados, mouse, lapiceros, pantallas táctiles y cualquier superficie con la que empleados y clientes tengan contacto permanente).
- La limpieza de los vidrios y superficies como escritorios se limpiarán como amonios cuaternarios, para maximizar la eficiencia en la eliminación del virus covid-19.
- Mantener los lugares de trabajo ventilados, sin crear corrientes bruscas de aire. En caso del uso de aire acondicionado, los mismos deberán tener el mantenimiento adecuado (aumentar la frecuencia de la limpieza de los filtros).
- En la medida de lo posible, debe ofrecerse a los clientes, estaciones para su desinfección, que proporcionen alcohol en gel, pañuelos o toallas desechables y un cesto de basura para disponer de los pañuelos utilizados.

- Cuando los usuarios y funcionarios deben hacer fila dentro de las instalaciones, se debe velar para que mantengan la distancia de seguridad correcta de 1.8 metros entre persona y persona.
- En caso de que los usuarios del servicio deban esperar a ser ingresados al local, deben ser organizados en filas en las que procuren mantener la distancia de seguridad recomendada. Los encargados de servicio al cliente deberán vigilar los tiempos de permanencia de las personas en espera y procurar que esa espera se reduzca a menos de 30 minutos.
- Cuando se disponga de personal de seguridad, este debe velar por la correcta aplicación de todas las medidas de seguridad higiénica.

CONDUCTAS ADECUADAS PARA LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

- Mantener la distancia de 1.8 metros de seguridad entre el personero y el cliente.
- Evitar el contacto físico directo con los clientes y otros funcionarios, limitándolo a los objetos indispensables para brindar el servicio.
- Después de la atención de cada cliente, utilizar un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado de al menos 70°. No se recomienda el empleo de guantes desechables pues para reducir la probabilidad de transmisión de microorganismos es necesario que se cambien al menos con cada usuario, aplicando técnicas correctas para quitarlos y desecharlos.
- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de sonarse la nariz, toser o estornudar o estar en contacto con superficies u objetos no esterilizadas.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cubrirse cuando tosa o estornude con un pañuelo desechable, luego tirarlo a la basura o utilizar el protocolo de estornudo en caso de que no cuente con pañuelos desechables.
- Cuando un cliente manifieste síntomas de “gripe” o “resfrío”, tras su atención se recomienda lavar las manos siguiendo el protocolo para luego lavarse la cara con jabón y abundante agua. Si el cliente tiene síntomas, no puede entrar al edificio.
- Adicional a la limpieza general del local, cuando se considere necesario, se debe limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que entren en contacto con los clientes, utilizando los productos y materiales antes recomendados.

Procedimiento De Limpieza Y Desinfección

- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%, o bien el uso de amonio cuaternario.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Elementos De Protección Personal Para El Personal Encargado De La Limpieza Y Desinfección.

- Uso de guantes descartables; en caso de utilizar reutilizables estos se deben de lavar diariamente con agua y jabón neutro, para posteriormente ponerlos a secar.
- En el caso de áreas comunes el uso de careta protectora, si se ingresan a oficinas con más personal hacer uso de caretas y cubre bocas
- AL final de la jornada el personal debe lavar los equipos de protección reutilizables y desechar los de un solo uso.

Esterilizaciones de prevención de los Edificios Municipales

- Para las esterilizaciones se deberá de utilizar equipo de protección respiratorio y ocular.
- Se utilizará un producto que sea bactericida, fungicida y viricida, con enfoque en COVID -19 como el ZIX VIROX, este se utilizará en una concentración de 5cc por litro de agua.
- Una vez iniciada la esterilización no deberá haber personas en las instalaciones.
- Finalizada la esterilización se deberán esperar 15 min para el reingreso a las instalaciones.

Esterilizaciones de emergencia por presencia de caso positivo por COVID-19 de los

Edificios Municipales

- Para las esterilizaciones se deberá de utilizar equipo de protección respiratorio y ocular, adicionalmente se debe usar un traje con protección biológica y botas de hule.
- Se utilizará un producto que sea bactericida, fungicida y viricida, con enfoque en COVID -19 como el ZIX VIROX, este se utilizará en una concentración de 10cc por litro de agua.
- Una vez iniciada la esterilización no deberá haber personas en las instalaciones.
- Finalizada la esterilización se ingresará una vez se cuente con el visto bueno de Ministerio de Salud.

Finalizada la misma, se deberán desechar los trajes y cartuchos respiratorios, el demás equipo se debe esterilizar.

ANEXO 7- CONSENTIMINETO INFORMADO RECHAZO DE VACUNACION COVID-19

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE RECHAZO O ACEPTACIÓN DE VACUNA CONTRA EL COVID-19

Yo, (nombre y apellidos) _____ número de identificación _____ funcionario de la Municipalidad de San Carlos, tras haber sido informado de los riesgos y beneficios de la vacunación contra el COVID-19; por Maria Elena Rojas Campos profesional de Salud Ocupacional de dicha institución.

ENTIENDO

El propósito, beneficios y riesgos de la (s) vacuna (s) recomendada (s) Las consecuencias de no recibir la vacunación y que pueden incluir:

- Que yo pueda contraer la enfermedad que la vacuna puede prevenir.
- Que la enfermedad puede ser transmitida de persona a persona de manera muy sencilla.
- Que la vacuna puede producir efectos secundarios, siendo más frecuentes tras la segunda dosis, especialmente el dolor localizado.

Así mismo acepto y comprendo que la vacuna frente a al COVID-19 reducirá el riesgo de una persona de infectarse por SAR-CoV-2, el virus que causa la enfermedad del coronavirus.

Así mismo acepto y comprendo que la vacuna consigue una protección optima hacia los 7 o 14 días tras haber recibido la segunda dosis, aunque como cualquier medicamento o vacuna puede que no proteja totalmente a todos los vacunados.

La administración de dos dosis de vacuna reducirá la probabilidad de enfermar, de desarrollar enfermedad grave y de morir. Sin embargo, las personas vacunadas deberán continuar

adoptando las medidas preventivas para reducir la trasmisión (Lavado de manos, uso de mascarilla y distancia interpersonal)

Tras valorar esta información, y sabiendo que puedo reconsiderar mi decisión en cualquier momento para solicitar la vacunación, () RECHAZO () ACEPTO la administración de la vacuna contra el COVID-19.

Sé que puedo consultar este asunto en cualquier momento con el personal sanitario responsable de la salud, así como solicitarles fuentes de información y cambiar de opinión en un futuro.

Asumo el riesgo explicado existente de que pueda generar mi decisión eximiendo de todas responsabilidades a la Municipalidad de San Carlos, así como a la Caja Costarricense del Seguro Social, por la decisión que mediante la presente hago constar.

Reconozco que he leído y entendido completamente este documento y he recibido copia del mismo.

A las _____, del día _____ del mes de _____ del año 20__.

Firma: _____

ANEXO 8- INFORMACIÓN VACUNA COVID-19

Para: TODOS

ASUNTO: Información Vacunación COVID-19

Estimados compañeros y compañeras:

Sírvase la presente para saludarles, por recomendación del Ministerio de Salud y como distintas enfermedades para fortalecer las defensas se aplicarán la vacuna contra el COVID-19, en dos dosis, iniciando en marzo del 2021.

Entre los posibles efectos adversos vacunas de **Pfizer-BioNTech** según publica **la FDA**, los son los siguientes:

- Dolor en el lugar de la inyección
- Cansancio
- Dolor de cabeza
- Dolor muscular
- Escalofríos
- Dolor en las articulaciones
- Fiebre

- Hinchazón del lugar de la inyección
- Enrojecimiento del lugar de la inyección
- Náuseas
- Sentirse mal
- Ganglios linfáticos inflamados (linfadenopatía).

También hay una posibilidad remota de que pueda causar una reacción alérgica grave. Ésta suele ocurrir entre unos minutos y una hora después de recibir una dosis. No obstante, **la vacuna tiene la [aprobación de la Agencia Europea del Medicamento \(EMA\)](#) por su seguridad y eficacia.**

Las vacunas contra el coronavirus de Pfizer-BioNTech y Moderna están basadas en la misma tecnología de **ARN mensajero** que se introduce en las células humanas para que el propio cuerpo produzca proteínas virales de anticuerpos, pero cada una tiene una cobertura lipídica de protección independiente, generándose una protección de un 94,5 por ciento.

Algunas contra indicaciones para aplicarse la vacuna sería:

- Lactancia Materna
- Embarazo
- Recciones Graves a algún medicamento alimento
- Haber tenido Covid hace menos de 90 días

El COVID-19 puede acarrear [complicaciones graves que ponen en riesgo la vida](#), y no hay forma de saber cómo lo afectará el COVID-19 a usted en particular. Además, si se enferma podría contagiar la enfermedad a amigos, familiares y a otras personas de su entorno, de ahí la necesidad de aplicarse la vacuna.

Muchas gracias por su atención.

ANEXO 9- LISTADO DE PUESTOS TELETRABAJABLES.

| DEPARTAMENTOS | TOTAL FUNCIONARIOS | FUNCIONARIO CRITICO | OBSERVACIONES |
|--------------------|--------------------|---------------------|----------------|
| Servicios Públicos | Coordinador | | |
| | Jefe Basura | | |
| | Asistente | | |
| | Jefe Acueductos | | |
| | Ingeniero | X | Jefe sustituto |
| | técnico 1 | | |

| | | | |
|--|---------------------|---|---------------------|
| | técnico 2 | | |
| | Contadora Acueducto | X | Pagos y cheques |
| | Plataforma 1 | X | Atención al público |
| | Plataforma 2 | | |
| | Plataforma 3 | | |

| | | | |
|-----------|--------------------|---|---------------------------------------|
| Tesorería | Jefe | | |
| | Asistente suplente | X | Jefe sustituto, pagos, transferencias |
| | Asistente 1 | | |
| | Asistente 2 | | |
| | Cajera | | |

| | | | |
|--------------|-----------|---|-----------------------|
| Contabilidad | Jefe | | |
| | técnico 1 | X | Cheques |
| | técnico 2 | X | Informes Contabilidad |
| | técnico 3 | | |
| | técnico 4 | | |

| | | | |
|----------|----------|--|--|
| Hacienda | Director | | |
|----------|----------|--|--|

| | | | |
|-------------------|-----------|---|-------------------------|
| Salud Ocupacional | Jefe | X | Profesional en Pandemia |
| | Asistente | | |

| | | | |
|-------------|-----------|--|-------------------|
| Inspectores | Jefe | | |
| | Asistente | | |
| | Inspector | | Fuera del Palacio |
| | Inspector | | Fuera del Palacio |
| | Inspector | | Fuera del Palacio |
| | Inspector | | Fuera del Palacio |
| | Inspector | | Fuera del Palacio |

| | | | |
|--------|-----------|---|-------------------|
| Cobros | Jefe | | |
| | técnico 1 | X | Procesos de Cobro |
| | técnico 2 | | |
| | técnico 3 | | |

| | | | |
|------------------|------------|---|--|
| Recursos Humanos | Jefe | | |
| | Técnico 1 | | |
| | Técnico 2 | | |
| | Técnico 3 | | |
| | Planillero | X | |

| | | | |
|-------|-------------------|---|----------------------|
| UTGVM | Director | | |
| | Administrador | X | Jefe suplente |
| | Ingeniero | | |
| | Geólogo | X | Profesional suplente |
| | Topógrafo | | |
| | Trabajador Social | | |
| | Plataforma 1 | X | |
| | Plataforma 2 | | |
| | Archivo | | |
| | Inspector 1 | | Fuera del Palacio |
| | Inspector 2 | | Fuera del Palacio |
| | Inspector 3 | | Fuera del Palacio |
| | Inspector 4 | | Fuera del Palacio |
| | Inspector 5 | | Fuera del Palacio |

| | | | |
|--------------|--------------|---|---------------------|
| Valoraciones | Jefe | | |
| | Plataforma 1 | X | Atención al publico |
| | Plataforma 2 | | |
| | Técnico 1 | | |
| | Técnico 2 | | |
| | Técnico 3 | | |

| | | | |
|----------|-------------------|---|--|
| Catastro | Jefe | | En DS hay 1 Plataforma, 5 Técnicos y 2 Inspectores |
| | Plataforma | X | Atención al publico |
| | Geógrafo - IDESCA | | |

| | | | |
|------------|---------------|---|---|
| Ingeniería | Jefe | X | Revisión y firma de permisos construcción |
| | Técnico campo | | |
| | Plataforma 1 | | |
| | Plataforma 2 | | |

| | | | |
|------------|--------------|--|--|
| Plataforma | Jefe | | |
| | Plataforma 1 | | |
| | Plataforma 2 | | |
| | Plataforma 3 | | |
| | Plataforma 4 | | |
| | Información | | |

| | | | |
|---------------------------|-------------|---|--|
| Administración Tributaria | Coordinador | | |
| | Técnico 1 | X | |
| | Técnico 2 | | |
| | Técnico 3 | | |

| | | | |
|-----|-----------|--|---------------------------------|
| RUC | Técnico 1 | | Un técnico en Desarrollo Social |
| | Técnico 2 | | |

| | | | |
|----------|------|---|---------------------|
| Patentes | Jefe | X | Aprobación Patentes |
|----------|------|---|---------------------|

| | | | |
|-----------------------|------|--|--|
| Alianzas Estratégicas | Jefe | | |
|-----------------------|------|--|--|

| | | | |
|-------------|------------|---|---------------------------|
| Proveeduría | Jefe | | 3 Técnicos en teletrabajo |
| | Plataforma | | |
| | Nominas | X | |
| | Técnico 1 | | |
| | Técnico 2 | | |

| | | | |
|--|-----------|--|--|
| | Técnico 3 | | |
| | Técnico 4 | | |

| | | | |
|--------------------|------------|---|------------------------|
| Secretaria Concejo | Secretaria | X | Asistencia a la Sesión |
| | Técnico 1 | | |
| | Técnico 2 | | |
| | Técnico 3 | | |

| | | | |
|-----------|-----------|--|--|
| Auditoria | Jefe | | |
| | Técnico 1 | | |
| | Técnico 2 | | |
| | Técnico 3 | | |
| | Técnico 4 | | |

| | | | |
|-----------------|-----------|--|--------------------|
| Control Interno | Jefe | | Uno en Teletrabajo |
| | Técnico 1 | | |

| | | | |
|----------------|-------------|--|--|
| Enlace Comunal | Técnico | | |
| | Inspector 1 | | |
| | Inspector 2 | | |

| | | | |
|---------------------|------------|---|--------------------|
| Servicios Generales | Jefe | | |
| | Técnico 1 | | |
| | Plataforma | X | Procesos de compra |

| | | | |
|------|-----------|--|---------------------------|
| TI's | Jefe | | 5 Técnicos en teletrabajo |
| | Soporte 1 | | |
| | Soporte 2 | | |

| | | | |
|---------------------|-----------|--|--|
| Relaciones Publicas | Jefe | | |
| | Técnico 1 | | |

| | | | |
|--|------------|--|--|
| | Técnico 2 | | |
| | Periodista | | |

| | | | |
|----------|--------------|---|-------------------|
| Alcaldía | Alcalde | | |
| | Vice-Alcalde | X | Suplir al Alcalde |

| | | | |
|------------------|--------------|---|--|
| Despacho Alcalde | Plataforma 1 | x | |
| | Plataforma 2 | | |
| | Técnico 1 | x | |
| | Técnico 2 | | |

| | | | |
|---------------|-----------|---|--------------------------|
| Planificación | Directora | | 1 técnico en teletrabajo |
| | Técnico 1 | X | |

| | | | |
|-------|------------|---|--|
| Legal | Directora | | |
| | Plataforma | | |
| | Abogado | X | |
| | Abogado | | |

| | | | |
|-------------------|---------|--|--|
| Gestión Proyectos | Jefe | | |
| | Técnico | | |

| | | | |
|-------------------|-----------|--|--|
| Dirección General | Director | | |
| | Técnico 1 | | |

OTROS

Protocolo de lavado de manos

¿Cómo lavarse las manos?

 DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES

| | | |
|--|--|---|
|  <p>1</p> |  <p>2</p> |  <p>3</p> |
| <p>Humedezca las manos con agua y cierre el tubo</p> | <p>Aplique suficiente jabón</p> | <p>Frote sus manos palma con palma</p> |
|  <p>4</p> |  <p>5</p> |  <p>6</p> |
| <p>Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa</p> | <p>Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados</p> | <p>Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos</p> |
|  <p>7</p> |  <p>8</p> |  <p>9</p> |
| <p>Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa</p> | <p>Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, y viceversa</p> | <p>Enjuague abundantemente con agua</p> |
|  <p>10</p> |  <p>11</p> |  |
| <p>Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable</p> | <p>Use la toalla para cerrar la llave</p> | <p>Ministerio de Salud</p> |

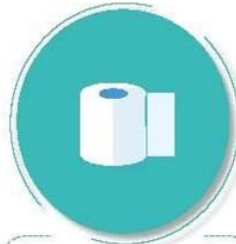
¿Cuándo hay que lavarse las manos?



Antes de tocarse la cara



Antes de preparar y comer los alimentos



Después de ir al baño



Antes y después de cambiar pañales



Después de toser o estornudar



Después de visitar o atender una persona enferma



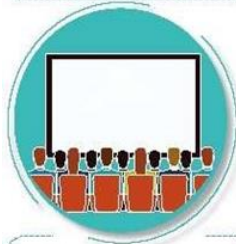
Después de tirar la basura



Después de utilizar el transporte público



Después de estar con mascotas



Luego de estar en zonas públicas



Después de tocar dinero o llaves



Después de tocar pasamanos o manijas de puertas

Protocolo de estornudo

 **Forma correcta de toser y estornudar**



 CUBRA SU BOCA Y NARIZ CON LA PARTE SUPERIOR DEL BRAZO, HACIENDO UN SELLO PARA EVITAR SALIDA DE GOTITAS DE SALIVA

 O CÚBRASE CON UN PAÑUELO DESECHABLE

 DEPOSITE EL PAÑUELO EN EL BASURERO, NO LO LANCE AL MEDIO AMBIENTE

 NUNCA SE TOQUE LA CARA SI NO SE HA LAVADO LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN

¡DETENGA EL CONTAGIO!

Otras formas de saludar



REFERENCIAS

A continuación, se citan los principales recursos didácticos consultados para el sustento técnico y la creación del presente documento:

- Ministerio de Salud: <https://www.ministeriodesalud.go.cr>
- Organización Mundial de la Salud: <https://www.who.int/es>
- Consejo de Salud Ocupacional: <https://www.cso.go.cr>
- Colegio Oficial de la Psicología de Madrid: <https://www.copmadrid.org/web/>
- Ley De Autorización De Reducción De Jornadas De Trabajo Ante La Declaratoria De Emergencia Nacional.
- Lineamientos generales para el manejo domiciliario de casos en investigación, probables o confirmados de COVID-19 en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)
- Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19 Costa Rica, Versión N°7.
- MTSS emite recomendaciones para personas trabajadoras en puestos no teletrabajables, Marzo 13, 2020. CP-010-2020 MTSS.
- MTSS, Comisión de Unificación de Criterios. Criterio Implicaciones Laborales Ante La Llegada Del Coronavirus(Covid19) A Nuestro País Y Posibles Soluciones.
- Safety and Health: www.osha.gov. Guía sobre la preparación lugares de trabajo para COVID- 19.
- Ministerio De Trabajo Y Economía Social Gobierno España: <http://www.mitramiss.gob.es/>. Guía Para La Actuación En El Ámbito Laboral En Relación Al Nuevo Coronavirus.
- Brote de enfermedad por coronavirus (COVID-19); sitio Organización Mundial de la Salud para difusión de info orientaciones (Español): <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>
- Enfermedad por coronavirus; página de la Organización Panamericana de la Salud: https://www.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=15696:coronavirus-disease-covid-19&Itemid=4206&lang=es
- Guía técnica de la Organización Mundial de la Salud: Preparando el lugar de trabajo para el COVID-19. (Inglés): <https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/getting-workplace-ready-Occupational-for-covid-19.pdf>
- Guía provisional para empresas y patrones para planificar, prepararse y responder ante la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19); Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC). (Inglés): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/specific-groups/guidance-business-response.html>

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -

ACUERDO N°35.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0638-2021 y MSC-AM-0610-2021, en los cuáles se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Cooperación con la Asociación de Desarrollo Integral La Lucha de La Tigra para construcción camerinos en la cancha de deportes, **se determina:** aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

CONVENIO DE COOPERACION

“CONSTRUCCIÓN DE CAMERINOS EN LA CANCHA DE DEPORTES DE LA LUCHA, LA TIGRA”

ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL LA LUCHA, LATIGRA, SAN CARLOS-

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **JAIME VINICIO MIRANDA ARIAS**, mayor de edad, vecino de La Lucha la Tigra de San Carlos, frente a plaza de Deportes, cédula de identidad número uno – novecientos cuarenta y ocho – seiscientos cuatro, en mi condición de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL LA LUCHA, LATIGRA, SAN CARLOS** -, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo 6, Folio, 1111 Asiento: 8591 Código de Registro número 503, del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión Ordinaria número 957-21, artículo N° IX, celebrada el 15 de febrero de 2021, en adelante llamada, denominado la **“ASOCIACION”**, **CONSIDERANDO:** en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:////////////////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.

- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad en su artículo diecinueve indica que las municipalidades y demás entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones de Desarrollo Integral, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.
- VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.
- VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACION, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE COOPERACION CONSTRUCCIÓN DE CAMERINOS EN LA CANCHA DE DEPORTES DE LA LUCHA, LA TIGRA**” de un bien propiedad de la Asociación De Desarrollo Integral La Lucha, Tigra de San Carlos, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La Asociación De Desarrollo Integral La Lucha, Tigra de San Carlos, es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES- CERO CERO CERO. Terreno para construir, Situado en el Distrito OCHO LA TIGRA, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. Linda al norte ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA LUCHA DE LA TIGRA DE SAN CARLOS ALAJUELA, al sur con CALLE PUBLICA CON UN FRENTE A ELLA DE 50 MTS, al este con ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA LUCHA DE LA TIGRA DE SAN CARLOS ALAJUELA, y al oeste con ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA LUCHA DE LA TIGRA DE SAN CARLOS ALAJUELA. Mide: MIL OCHOCIENTOS

NOVENTA Y OCHO METROS CON TREINTA Y UN DECIMETROS CUADRADOS

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION el proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION CONSTRUCCIÓN DE CAMERINOS EN LA CANCHA DE DEPORTES DE LA LUCHA, LA TIGRA**”, la cual consiste en construcción de camerinos con una segunda planta en un área de 90 metros cuadrados, según folio 003 del expediente administrativo N°N-8-315-001-2021. El cual tendrá un costo de ¢11.096.778,60, de los cuales ¢5.446.778,60 será aportado por la Municipalidad de San Carlos, para materiales de construcción y el restante sea ¢2.800.000.00 para materiales de construcción y ¢2.850.000,00 de mano de obra corresponde al aporte a realizar por parte de la Asociación, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Asociación de Desarrollo Integral La Lucha, Tigra De San Carlos, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La Asociación De Desarrollo Integral de la Lucha, Tigra De San Carlos (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢5.446.778,60 según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-03-01 y 5-03-01-09-02-03-02, presupuesto ordinario. El material que se adquiera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la ASOCIACION quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION La ASOCIACION se compromete a lo siguiente: A). La ASOCIACION se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado “**CONSTRUCCIÓN DE CAMERINOS EN LA CANCHA DE DEPORTES DE LA LUCHA, LA TIGRA**”. B). La ASOCIACION se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La ASOCIACION se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado “**CONSTRUCCIÓN DE CAMERINOS EN LA CANCHA DE DEPORTES DE LA LUCHA, LA TIGRA**”. D). La ASOCIACION deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La ASOCIACION se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado “**CONSTRUCCIÓN DE CAMERINOS EN LA CANCHA DE DEPORTES DE LA LUCHA, LA TIGRA**”. F). La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma de ¢2.800.000.00 para materiales de construcción y ¢2.850.000,00 de mano de obra. G). La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución dela misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La ASOCIACION, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la

ASOCIACION se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La ASOCIACION se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la ASOCIACION conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor Jaime Vinicio Miranda Arias y Ronald Blanco Herrera.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACION a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de \$5.446.778,60.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO

ALCALDE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

JAIME VINICIO MIRANDA ARIAS

PRESIDENTE

ASOCIACIÓN

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°36.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0639-2021 y MSC-AM-0611-202, en los cuáles se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Cooperación Asociación Pitaleña para Atención del Adulto Mayor, Hogar de Dios San Carlos, **se determina**, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

“CONVENIO DE COOPERACION PARAMEJORAMIENTO EN AREAS EXTERNAS, PARA UNA MOVILIZACION SEGURA DE LOS ADULTOS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS EN EL HOGAR DEL ADULTO MAYOR DE PITAL”

ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN PITALEÑA PARA LA ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR, HOGAR DE DIOS DE SAN CARLOS.-

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **LIGIA RODRÍGUEZ VILLALOBOS**, mayor de edad, vecina de B° la Comarca, segunda entrada a mano izquierda, primer casa a mano derecha, Pital de San Carlos, cédula de identidad número dos –trescientos veintitrés– ciento setenta y siete, en mi condición de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN PITALEÑA PARA LA ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR, HOGAR DE DIOS DE SAN CARLOS** -, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo 504, Asiento: 11296, Código de Registro número 14533, del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión Ordinaria número 473-, artículo N° XI INCISO G), celebrada el 25 de enero de 2021, en adelante llamada, denominado la **“ASOCIACION”, CONSIDERANDO:** en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:////////////////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.
- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros,

todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.

- V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad en su artículo diecinueve indica que las municipalidades y demás entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones de Desarrollo Integral, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.
- VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.
- VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACION, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAMIENTO EN AREAS EXTERNAS, PARA UNA MOVILIZACION SEGURA DE LOS ADULTOS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS EN EL HOGAR DEL ADULTO MAYOR DE PITAL** de un bien propiedad de la **Asociación Pitaleña Para La Atención Del Adulto Mayor, Hogar De Dios**, lo cual realizan de la siguiente manera: **PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE.** La **Asociación Pitaleña Para La Atención Del Adulto Mayor, Hogar De Dios**, es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS – CERO-CERO.CERO, Terreno para construir, Situado en el Distrito seis de Pital, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. Linda al noroeste RESTO DE AGRICOLA INDUSTRIAL LA LYDIA S.A., al sureste con RESTO DE AGRICOLA INDUSTRIAL LA LYDIA, al noreste con CALLE PUBLICA CON UN FRENTE DE SETENTA Y CINCO METROS CON DOS CENTIMETROS, y suroeste con RESTO DE AGRICOLA INDUSTRIAL LA LYDIA S.A. Mide SIETE MIL METROS CUADRADOS.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION el proyecto denominado **“CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAMIENTO EN AREAS EXTERNAS, PARA UNA MOVILIZACION SEGURA DE LOS ADULTOS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS EN EL HOGAR DEL ADULTO MAYOR DE PITAL”**, la cual consiste en el levantamiento de estructura metálica y techado, según folio 003 del expediente administrativo, n° N-6-319-001-2021). El cual tendrá un costo de ¢1.611.485,14, de los cuales ¢1.199.390,14, será aportado por la Municipalidad de San Carlos, y el restante sea ¢114.595,00, por materiales de construcción y ¢297.500,00, de mano de obra corresponde

al aporte a realizar por parte de la Asociación, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Asociación Pitaleña para la Atención del Adulto Mayor, Hogar de Dios De San Carlos, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La Asociación Pitaleña para la Atención del Adulto Mayor, Hogar de Dios De San Carlos (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢1.199.390,14 según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-03-01 y 5-03-01-09-02-03-02, presupuesto ordinario. El material que se adquiera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la ASOCIACION quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION La ASOCIACION se compromete a lo siguiente: A). La ASOCIACION se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado "**PARA MEJORAMIENTO EN AREAS EXTERNAS, PARA UNA MOVILIZACION SEGURA DE LOS ADULTOS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS EN EL HOGAR DEL ADULTO MAYOR DE PITAL**". B). La ASOCIACION se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La ASOCIACION se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado "". D). La ASOCIACION deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La ASOCIACION se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado "**PARA MEJORAMIENTO EN AREAS EXTERNAS, PARA UNA MOVILIZACION SEGURA DE LOS ADULTOS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS EN EL HOGAR DEL ADULTO MAYOR DE PITAL**". F). La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma de ¢114.595,00, por materiales de construcción y ¢297.500,00, de mano de obra. G). La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución dela misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La ASOCIACION, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACION se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La ASOCIACION se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la ASOCIACION conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en materiales para la ejecución

del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación a la señora Lidia Rojas Araya.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACION a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de \$1.199.390,14.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

LIGIA RODRÍGUEZ VILLALOBOS
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°37.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0640-2021 y MSC-AM-0612-2021, en los cuales se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Cooperación con Asociación de Desarrollo Integral Santa Clara de Florencia, **se determina**, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

“CONVENIO DE COOPERACION PARA DELEGACION POLICIAL DE SANTA CLARA”

ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA CLARA DE SAN CARLOS. -

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el

treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD y ELBER HORACIO ALVARADO RUIZ**, mayor de edad, vecino de Santa Clara, Barrio San José 250 metros sur de la Escuela Republica de Italia, San Carlos, cédula de identidad número dos –quinientos setenta y tres– ciento dieciocho, en mi condición de PRESIDENTE con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA CLARA DE SAN CARLOS -**, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo 5, Asiento: 1938, folio 850 Código de Registro número 507, del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión extraordinaria número 505- celebrada el 27 de noviembre de 2020, en adelante llamada, denominado la **“ASOCIACION”, CONSIDERANDO:** en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:////////////////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.
- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad en su artículo diecinueve indica que las municipalidades y demás entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones de Desarrollo Integral, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.
- VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar

progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.

- VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACION, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE COOPERACION PARA DELEGACION POLICIAL DE SANTA CLARA** de un bien propiedad de la Municipalidad de San Carlos, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La **Asociación De Desarrollo Integral De Santa Clara**, es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número DOSCIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE- CERO-CERO.CERO, Terreno con negocio comercial, Situado en el Distrito dos de Florencia del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. Linda al norte MINISTERIO DE SALUD PUBLICA, al sur con MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS este con JUNTA DE EDUCACION DE SANTA CLARA DE SAN CARLOS oeste con CALLE PUBLICA CON 65.165 MILIMETROS LINEALES Mide SIETE MIL NOVECIENTOS TRES METROS CON VEINTICINCO DECIMETROS CUADRADOS.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION el proyecto denominado "**CONVENIO DE COOPERACION PARA DELEGACION POLICIAL DE SANTA CLARA**", la cual consiste en construcción y/o remodelación de la Delegación Policial, en este caso, sería repello de paredes externas, pintura externa y en la parte interna colocación del cielo raso y pintura interna, según folio 003 del expediente administrativo, n° N-2-319-001-2021). El cual tendrá un costo de ¢1.642.081,4, de los cuales ¢792.081,4, será aportado por la Municipalidad de San Carlos, y el restante sea ¢850.000,00, de mano de obra corresponde al aporte a realizar por parte de la Asociación, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Asociación, para la obra comunal en la Delegación De Santa Clara arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La ASOCIACION para la obra comunal en la Delegación De Santa Clara (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢1.642.081,4 según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-03-01,5-03-01-09-02-03-02, 5-03-01-09-02-03-06 y 5-03-01-09-02-01-04 presupuesto ordinario. El material que se adquiera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la ASOCIACION quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION La ASOCIACION se compromete a lo siguiente: A). La ASOCIACION se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado "**CONVENIO DE COOPERACION PARA DELEGACION POLICIAL DE SANTA**

CLARA". B). La ASOCIACION se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La ASOCIACION se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado "**CONVENIO DE COOPERACION PARA DELEGACION POLICIAL DE SANTA CLARA**". D). La ASOCIACION deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La ASOCIACION se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado "**CONVENIO DE COOPERACION PARA DELEGACION POLICIAL DE SANTA CLARA**". F). La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma de ¢850.000,00, de mano de obra. G). La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La ASOCIACION, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACION se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La ASOCIACION se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la ASOCIACION conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación a la señor Elber Horacio Alvarado Ruiz y Fernando Romero Sáenz.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACION a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de ¢792.081,4.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

ELBER HORACIO ALVARADO RUIZ
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°38.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0641-2021 y MSC-AM-0613-2021, en los cuáles se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Cooperación Asociación de Desarrollo Integral Bonanza del Norte de Florencia, se determina, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

CONVENIO DE COOPERACION
“CONVENIO DE COOPERACION PARA CONSTRUCCION DE I ETAPA DEL SALON
COMUNAL DE BONANZA”

ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE BONANZA DEL NORTE DE FLORENCIA DE SAN CARLOS.-

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **YESSENIA TORRES ARAICA**, mayor de edad, vecina de Bonanza Norte, contiguo a CEPROMA de San Carlos, cédula de identidad número dos – cuatrocientos ochenta y uno – seiscientos cincuenta y seis, en mi condición de PRESIDENTE con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE BONANZA DEL NORTE DE FLORENCIA DE SAN CARLOS-**, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo 51, Folio, 246, Asiento: 16375, Código de Registro número 2806, del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión Ordinaria número 296-, artículo N° VIII, celebrada el 15 de marzo de 2021, en adelante llamada, denominado la **“ASOCIACION”**, **CONSIDERANDO:** en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades://////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber

del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.

- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad en su artículo diecinueve indica que las municipalidades y demás entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones de Desarrollo Integral, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.
- VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.
- VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACION, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE COOPERACION PARA CONSTRUCCION DE I ETAPA DEL SALON COMUNAL DE BONANZA** de un bien propiedad de la **Asociación De Desarrollo Integral De Bonanza De Florencia De San Carlos**, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La **Asociación De Desarrollo Integral De Bonanza De Florencia De San Carlos**, es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS- CERO CERO CERO. Terreno Lotes granjas familiares bloque GF LOTE 12 , Situado en el Distrito DOS FLORENCIA, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. Linda al norte IDA, al sur con IDA, al este con IDA, y al oeste con CALLE. Mide: MIL CIENTO CUARENTA Y UN METROS CON CUARENTA Y SIETE DECIMETROS CUADRADOS.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION el proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA CONSTRUCCION DE I ETAPA DEL SALON COMUNAL DE BONANZA**”, la cual consiste en el levantamiento de estructura metálica y techado, según folio 003 del expediente administrativo, n° N-2-313-001-2021). El cual tendrá un costo de ¢4.803.070,40, de los cuales ¢2.803.070,40, será aportado por la Municipalidad de San Carlos, y el restante sea ¢2.000.000.00, de mano de obra corresponde al aporte a realizar por parte de la Asociación, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Asociación De Desarrollo Integral De Bonanza De Florencia De San Carlos, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La Asociación De Desarrollo Integral De Bonanza De Florencia De San Carlos (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢2.803.070,40según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-03-01, presupuesto ordinario. El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la ASOCIACION quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION La ASOCIACION se compromete a lo siguiente: A). La ASOCIACION se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado “**PARA CONSTRUCCION DE I ETAPA DEL SALON COMUNAL DE BONANZA**”. B). La ASOCIACION se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La ASOCIACION se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado “**PARA CONSTRUCCION DE I ETAPA DEL SALON COMUNAL DE BONANZA**”. D). La ASOCIACION deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La ASOCIACION se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado “**PARA CONSTRUCCION DE I ETAPA DEL SALON COMUNAL DE BONANZA**”. F). La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma de ¢2.000.000.00, de mano de obra. G). La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución dela misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La ASOCIACION, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACION se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La ASOCIACION se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la

Republica, la cual manifiesta el Presidente de la ASOCIACION conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación a la señora Escarleth Vanessa Martínez Huete y Yessenia Torres Araica.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACION a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de ¢4.803.070,40.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

YESSENIA TORRES ARAICA
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°39.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0642-2021 y MSC-AM-0614-2021, en los cuales se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Cooperación Asociación de Desarrollo Integral de Linda Vista de Venado, **se determina**, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

“CONVENIO DE COOPERACION PARA REALIZAR CAMBIO DE TECHO EN LOS CAMERINOS DE LINDA VISTA DE VENADO”

ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LINDA VISTA DE SAN CARLOS.-

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San

Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD y MARIA EUGENIA CHACON VALERIO**, mayor de edad, vecina de Linda Vista contiguo al Templo Cristiano Getsemaní de San Carlos, cédula de identidad número cinco –doscientos seis– cero noventa y cinco, en mi condición de PRESIDENTE con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LINDA VISTA VENADO DE SAN CARLOS** -, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo 114, Asiento: 48102, Código de Registro número 3732, del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión Ordinaria número 89-, artículo N° III INCISO 1), celebrada el 8 de enero de 2021, en adelante llamada, denominado la “**ASOCIACION**”, **CONSIDERANDO**: en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:////////////////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.
- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad en su artículo diecinueve indica que las municipalidades y demás entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones de Desarrollo Integral, como una

forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.

- VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.
- VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACION, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE COOPERACION PARA REALIZAR CAMBIO DE TECHO EN LOS CAMERINOS DE LINDA VISTA DE VENADO** de un bien propiedad de la Municipalidad de San Carlos, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La Municipalidad De San Carlos, es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número TRESCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SESENTAY OCHO– CERO-CERO.CERO, Terreno para construir, Situado en el Distrito diez de Venado, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. Linda al norte ERAIDA MORA ZAMORA Y HERNAN ARGUEDAS BRENES., al sur con JORGE ARTURO MORA ZAMORA este con JORGE ARTURO MORA ZAMORA oeste con calle publica Mide SEISCIENTOS METROS CON ONCE DECIMETROS CUADRADOS.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION el proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA REALIZAR CAMBIO DE TECHO EN LOS CAMERINOS DE LINDA VISTA DE VENADO**”, la cual consiste en cambio de techo en los camerinos en la comunidad de Linda Vista de Venado, según folio 003 del expediente administrativo, n° N-10-315-001-2021). El cual tendrá un costo de ¢5.293.807,9, de los cuales ¢3.968.807,90, será aportado por la Municipalidad de San Carlos, y el restante sea ¢100.000,00, por materiales de construcción y ¢1.225.000, de mano de obra corresponde al aporte a realizar por parte de la Asociación, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Municipalidad para los camerinos en la comunidad de Linda Vista de Venado, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La Municipalidad De San Carlos para los camerinos de Linda Vista (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢3.968.807,90 según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-03-01, presupuesto ordinario. El material que se adquiera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la ASOCIACION quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION La ASOCIACION se compromete a lo siguiente: A). La ASOCIACION se compromete a utilizar los materiales que se adquieran

mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado "**PARA REALIZAR CAMBIO DE TECHO EN LOS CAMERINOS EN LA COMUNIDAD DE LINDA VISTA DE VENADO**". B). La ASOCIACION se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La ASOCIACION se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado "...". D). La ASOCIACION deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La ASOCIACION se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado "**PARA REALIZAR CAMBIO DE TECHO EN LOS CAMERINOS EN LA COMUNIDAD DE LINDA VISTA DE VENADO**". F). La Asociación se compromete a aportar para la ejecución del proyecto la suma de ¢100.000,00, por materiales de construcción y ¢1.225.000, de mano de obra. G). La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La ASOCIACION, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACION se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La ASOCIACION se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la ASOCIACION conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación a la señora Gladys Loza Páez.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACION a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de ¢3.968.807,9.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

MARIA EUGENIA CHACON VALERIO
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°40.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0643-2021 y MSC-AM-0615-2021, en los cuales trasladan para su análisis y recomendación, Borrador Convenio de Cooperación Asociación Diurna de Atención Integral al Anciano de San Carlos, se determina, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

CONVENIO DE COOPERACION

**“CAMBIO DE INSTALACION ELECTRICADEL EDIFICIO DEL CENTRO DIURNODE
ATENCIÓN INTEGRAL AL ANCIANO DE SAN CARLOS”**

**ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACION CENTRO DIURNO DE
ATENCIÓN INTEGRAL AL ANCIANO
DE SAN CARLOS-**

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **SERGIO ARTURO CORDOBA SORO**, mayor de edad, vecino de Florencia doscientos metros oeste de la entrada a la Aquilea de San Carlos, cédula de identidad número dos – trescientos tres – cuatrocientos uno, en mi condición de PRESIDENTE con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACION CENTRO DIURNO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ANCIANO DE SAN CARLOS-**, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo 1, Folio, 000 Asiento: 21, Código de Registro número 3008, del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión Ordinaria número 428-2021, artículo N° IV, celebrada el 18 de enero de 2021, en adelante llamada, denominado la

“ASOCIACION”, CONSIDERANDO: en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:////////////////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.
- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad en su artículo diecinueve indica que las municipalidades y demás entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones de Desarrollo Integral, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.
- VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.
- VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACION, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE COOPERACION PARA EL CAMBIO DE INSTALACION ELECTRICA DEL EDIFICIO DEL CENTRO DIURNO DE ATENCION INTEGRAL AL ANCIANO DE SAN CARLOS** de un bien propiedad de la **Asociación Centro Diurno De Atención Integral Al Anciano de San Carlos**, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La **Asociación Centro Diurno De Atención**

Integral Al Anciano de San Carlos, es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número TRESCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS ONCE - CERO CERO CERO. Terreno para construir, Situado en el Distrito UNO CIUDAD QUESADA, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. Linda al norte CARLOS LUIS ROJAS RODRIGUEZ, al sur con RAFAEL ANGEL CHAVARRIA SALAZAR, al este con CALLE PUBLICA, y al oeste con QUEBRADA EN MEDIO DE PO SOCIEDAD ANONIMA. Mide: DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE METROS CON CINCUENTA Y CUATRO DECIMETROS CUADRADOS.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION el proyecto denominado “**CAMBIO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DEL CENTRO DIURNO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ANCIANO DE SAN CARLOS**”, la cual consiste en los 1100 metros cuadrados que tiene el Edificio del Centro Diurno se cambiara toda la instalación eléctrica, por no estar acorde con el Código Eléctrico, según folio 009 y 011 del expediente. Compra de materiales de construcción, (ver proforma a folio 0035 al 0039 del expediente administrativo n° N-1-319-001-2021). El cual tendrá un costo de ¢4.705.327,31(cuatro millones setecientos cinco mil trescientos veintisiete colones con treinta y un céntimos), será aportado por la Municipalidad de San Carlos, y el restante sea ¢4.500.000.00 (cuatro millones quinientos mil colones exactos), de mano de obra corresponde al aporte a realizar por parte de la Asociación, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Asociación Centro Diurno De Atención Integral Al Anciano De San Carlos, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La Asociación Centro Diurno De Atención Integral Al Anciano De San Carlos (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢4.705.327,31(cuatro millones setecientos cinco mil trescientos veintisiete colones con treinta y un céntimos) según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-03-04, presupuesto ordinario. El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la ASOCIACION quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION La ASOCIACION se compromete a lo siguiente: A). La ASOCIACION se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado “**CAMBIO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DEL CENTRO DIURNO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ANCIANO DE SAN CARLOS**”. B). La ASOCIACION se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La ASOCIACION se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado “**CAMBIO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DEL CENTRO DIURNO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ANCIANO DE SAN CARLOS**”. D). La ASOCIACION deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La ASOCIACION se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para

obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado "**CAMBIO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DEL CENTRO DIURNO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ANCIANO DE SAN CARLOS**". F). La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma de ϕ 4.500.000.00 (cuatro millones quinientos mil colones exactos), de mano de obra. G). La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La ASOCIACION, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACION se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La ASOCIACION se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la ASOCIACION conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor Rafael Armando Mora Solís y Sergio Arturo Córdoba Soro.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACION a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de ϕ 4.705.327,31(cuatro millones setecientos cinco mil trescientos veintisiete colones con treinta y un céntimos).

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

SERGIO ARTURO CORDOBA SORO
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°41.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0683-2021 y MSC-AM-0659-2021, en los cuales se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Asociación de Desarrollo Integral Pitalito de Aguas Zarcas, mejoras infraestructura Centro Cívico, se determina, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

CONVENIO DE COOPERACION
“PARA MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO CIVICO DE PITALITO DE AGUAS ZARCAS”

ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PITALITO DE AGUAS ZARCAS, SAN CARLOS-

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **JORGE EMILIO MENA CABEZAS**, mayor de edad, vecino de Pitalito, 200 metros oeste de Supermercado el Pueblo, cédula de identidad número dos – cero cuatrocientos ochenta y siete – cero seiscientos dos, en mi condición de PRESIDENTE con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE PITALITO DE AGUAS ZARCAS, SAN CARLOS** -, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo 53, Folio, 497 Asiento: 17625 Código de Registro número 2842, del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión ordinaria número 198, artículo uno, celebrada el 18 de febrero de 2021, en adelante llamada, denominado la **“ASOCIACION”**, **CONSIDERANDO**: en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:////////////////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.

- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad en su artículo diecinueve indica que las municipalidades y demás entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones de Desarrollo Integral, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.
- VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.
- VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACION, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, consienten en celebrar el presente “**CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO CIVICO DE PITALITO DE AGUAS ZARCAS**” de un bien propiedad de la Asociación De Desarrollo Integral De Pitalito de Aguas Zarcas, San Carlos, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La Asociación De Desarrollo Integral Pitalito de Aguas Zarcas, San Carlos es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número CERO CERO CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE. Terreno DE PASTO, Situado en el Distrito CUATRO AGUAS ZARCAS, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. Linda al norte MARCO TULIO ESQUIVEL ALVARADO, al sur con CALLE PUBLICA CON UN FRENTE DE 100 METROS LINEALES, al este con MARCO TULIO ESQUIVEL ALVARADO, y al oeste con MARCO TULIO ESQUIVEL ALVARADO. Mide: CINCO MIL METROS CON CERO DECIMETROS CUADRADOS.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la

ASOCIACION el proyecto denominado "CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO CIVICO DE PITALITO DE AGUAS ZARCAS", la cual consiste en la colocación de estructura de soporte para colocación de zinc, soporte de la estructura de protección para el respaldar del centro cívico con una medida de mil doscientos veinticinco metros cuadrados y elaboración de contrapisos según folio 003 del expediente administrativo N°N-4-319-001-2021. El cual tendrá un costo de ¢14.780.735,67 de los cuales ¢6.817.600,92 será aportado por la Municipalidad de San Carlos, para materiales de construcción y el restante sea ¢3.500.000.00 para materiales de construcción y ¢4.454.134,75 de mano de obra corresponde al aporte a realizar por parte de la Asociación, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Asociación de Desarrollo Integral Pitalito de Aguas Zarcas, San Carlos, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La Asociación De Desarrollo Integral Pitalito de Aguas Zarcas, (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢6.817.600,92 según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-03-01 y 5-03-01-09-02-03-02, presupuesto ordinario. El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la ASOCIACION quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION La ASOCIACION se compromete a lo siguiente: A). La ASOCIACION se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado "**PARA MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO CIVICO PITALITO DE AGUAS ZARCAS**". B). La ASOCIACION se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La ASOCIACION se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado "**PARA MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO CIVICO PITALITO DE AGUAS ZARCAS**". D). La ASOCIACION deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La ASOCIACION se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado "**PARA MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO CIVICO PITALITO DE AGUAS ZARCAS**". F). La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma de ¢3.500.000.00 para materiales de construcción y ¢4.454.134,75 de mano de obra. G) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución dela misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La ASOCIACION, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACION se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La ASOCIACION se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la ASOCIACION conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor Jorge Mena Cabezas y Miker Chaves Mena.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACION a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de \$6.817.600,92.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

JORGE MENA CABEZAS
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°42.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0684-2021 y MSC-AM-0660-2021, en los cuales se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Asociación de Desarrollo Integral Linda Vista de La Tesalia, mejoras salón comunal, instalación de malla, **se determina**, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

CONVENIO DE COOPERACION
“INSTALACIÓN DE MALLA ALREDEDOR DEL SALÓN COMUNAL DE LINDA VSTA DE LA TESALIA”

ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LINDA VISTA DE LA TESALIA CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS-

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **RIGOBERTO GERARDO UGALDE VIQUEZ**, mayor de edad, vecino de Linda Vista de la Tesalia, 800 metros al norte de la Escuela Linda Vista a mano izquierda, casa color blanco de dos pisos, cédula de identidad número cuatro – cero cero noventa y ocho – cero quinientos cuarenta y dos, en mi condición de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LINDA VISTA DE LA TESALIA CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS** -, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo 8, Folio, 12 Asiento: 12412 Código de Registro número 499, del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión Extraordinaria número 502, artículo único, celebrada el 18 de febrero de 2021, en adelante llamada, denominado la **“ASOCIACION”**, **CONSIDERANDO:** en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades://////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.
- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las Municipalidades, el dar el debido

uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.

- V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad en su artículo diecinueve indica que las municipalidades y demás entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones de Desarrollo Integral, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.
- VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.
- VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACION, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, consienten en celebrar el presente “**CONVENIO DE COOPERACION PARA INSTALACION DE MALLA ALREDEDOR DEL SALON COMUNAL DE LINDA VISTA DE LA TESALIA**” de un bien propiedad de la Asociación De Desarrollo Integral De Linda Vista de la Tesalia, Ciudad Quesada, San Carlos, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La Asociación De Desarrollo Integral De Linda Vista de la Tesalia, Ciudad Quesada, es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES. Terreno para vivienda lote veintiuno - once, Situado en el Distrito UNO QUESADA, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. Linda al norte IDA, al sur con LOTE VEINTIUNO- DOCE, al este con CALLE, y al oeste con LOTE DIECINUEVE. Mide: QUINIENTOS SESENTA Y DOS METROS CON NOVENTA DECIMETROS CUADRADOS.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION el proyecto denominado “CONVENIO DE COOPERACION PARA INSTALACION DE MALLA ALREDEDOR DEL SALON COMUNAL DE LINDA VISTA DE LA TESALIA”, la cual consiste en la instalación de 70 metros de malla ciclónica costado oeste y sur del Salón Comunal, según folio 004 del expediente administrativo N°N-1-313-001-2021. El cual tendrá un costo de \$1.248.023,90, de los cuales \$948.023,90 será aportado por la Municipalidad de San Carlos, para materiales de construcción y el restante sea \$50.000,00 para materiales de construcción y \$250.000,00 de mano de obra corresponde al aporte a realizar por parte de la Asociación, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Asociación de Desarrollo Integral Linda Vista de la Tesalia Ciudad Quesada, San Carlos, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio

público de La Asociación De Desarrollo Integral de Linda Vista de la Tesalia, Ciudad Quesada (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢948.023,90 según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-03-01 y 5-03-01-09-02-03-02, presupuesto ordinario. El material que se adquiera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la ASOCIACION quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION La ASOCIACION se compromete a lo siguiente: A). La ASOCIACION se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado **“PARA INSTALACION DE MALLA ALREDEDOR DEL SALON COMUNAL DE LINDA VISTA DE LA TESALIA”**. B). La ASOCIACION se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La ASOCIACION se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado **“PARA INSTALACION DE MALLA ALREDEDOR DEL SALON COMUNAL DE LINDA VISTA DE LA TESALIA”**. D). La ASOCIACION deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La ASOCIACION se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado **“PARA INSTALACION DE MALLA ALREDEDOR DEL SALON COMUNAL DE LINDA VISTA DE LA TESALIA”**. F). La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma de ¢50.000.00 para materiales de construcción y ¢250.000,00 de mano de obra. G) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La ASOCIACION, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACION se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La ASOCIACION se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la ASOCIACION conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor Rigoberto Ugalde Víquez y Juan Carlos Garita Araya.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACION a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de ¢948.023,90.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

RIGOBERTO UGALDE VIQUEZ
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°43.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0686-2021 y MSC-AM-0661-2021, en los cuales se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Asociación de Desarrollo Integral de Coopevega de Cutris, **se determina**, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

CONVENIO DE COOPERACION

“PARA PINTADO DE ZINC, CABLEADO E INSTALACIÓN DE LÁMPARAS AL SALÓN COMUNAL DE COOPEVEGA”

ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE COOPEVEGA DE CUTRIS, SAN CARLOS-

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD y JOSE PABLO FALLAS AGUIRRE,**

mayor de edad, vecino de 1 kilómetro al oeste del cruce de limoncito de Cutris, cédula de identidad número dos – cero ochocientos seis – cero cuatrocientos cincuenta y uno, en mi condición de PRESIDENTE con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE COOPEVEGA DE CUTRIS-**, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo 6, Folio, 761 Asiento: 6759 Código de Registro número 494, del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión extraordinaria número 446, artículo uno, celebrada el 10 de febrero de 2021, en adelante llamada, denominado la “**ASOCIACION**”, **CONSIDERANDO:** en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:////////////////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.
- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad en su artículo diecinueve indica que las municipalidades y demás entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones de Desarrollo Integral, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.
- VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.

VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACION, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, consienten en celebrar el presente “**CONVENIO DE COOPERACION PARA PINTADO DE ZINC, CABLEADO E INSTALACIÓN DE LÁMPARAS AL SALÓN COMUNAL DE COOPEVEGA**” de un bien propiedad de la Asociación De Desarrollo Integral De Coopevega de Cutris, San Carlos, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La Asociación De Desarrollo Integral de Coopevega de Cutris, San Carlos es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO. Terreno CON UN REDONDEL Y UN SALON COMUNAL, Situado en el Distrito ONCE DE CUTRIS, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. Linda al norte C, al sur con CALLE PUBLICA CON UN FALLE PUBLICA al sur con CALLE PUBLICA, al este con CALLE PUBLICA, y al oeste con CALLE PUBLICA. Mide: CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO METROS CON OCHENTA Y CUATRO DECIMETROS CUADRADOS.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION el proyecto denominado “CONVENIO DE COOPERACION PARA PINTADO DE ZINC, CABLEADO E INSTALACIÓN DE LÁMPARAS AL SALÓN COMUNAL DE COOPEVEGA”, la cual consiste en darle mantenimiento al Salón comunal, pintado del zinc, cableado e instalación de la iluminación (lámparas) para la utilización del mismo en diversas actividades tanto deportivas como culturales según folio 005 del expediente administrativo N°N-11-313-001-2021. El cual tendrá un costo de ¢2.261.261 de los cuales ¢1.761.261 será aportado por la Municipalidad de San Carlos, para materiales de construcción y el restante sea ¢500.000.00 por concepto de mano de obra corresponde al aporte a realizar por parte de la Asociación, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Asociación de Desarrollo Integral Coopevega, San Carlos, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La Asociación De Desarrollo Integral Coopevega de Cutris, (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢1.761.261 según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-01-04 y 5-03-01-09-02-03-04, presupuesto ordinario. El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la ASOCIACION quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION La ASOCIACION se compromete a lo siguiente: A). La ASOCIACION se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado “**PARA PINTADO DE ZINC, CABLEADO E INSTALACIÓN DE LÁMPARAS AL SALÓN COMUNAL DE COOPEVEGA**”. B). La ASOCIACION se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD.

C). La ASOCIACION se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado **“PARA PINTADO DE ZINC, CABLEADO E INSTALACIÓN DE LÁMPARAS AL SALÓN COMUNAL DE COOPEVEGA”**. D). La ASOCIACION deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La ASOCIACION se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado **“PARA PINTADO DE ZINC, CABLEADO E INSTALACIÓN DE LÁMPARAS AL SALÓN COMUNAL DE COOPEVEGA”**. F). La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma de \$500.000,00 por concepto de mano de obra. G) La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La ASOCIACION, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACION se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La ASOCIACION se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la ASOCIACION conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor Elmer Villalobos González y José Pablo Fallas.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACION a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de \$1.761.261,00.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

JOSÉ PABLO FALLAS AGUIRRE
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°44.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0687-2021 y MSC-AM-0662-2021, en los cuales se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Junta de Educación Escuela Cocobolo de Cutris, **se determina**, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

CONVENIO DE COOPERACION
“PARA II ETAPA DE MEJORAS PARA EL AULA PREESCOLAR DE LA ESCUELA
COCOBOLO DE CUTRIS”

ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA JUNTA DE EDUCACION DE
COCOBOLO DE CUTRIS, SAN CARLOS-

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **ARNULFO RUBÉN AGÜERO ARCE**, mayor de edad, vecino de Cocobolo, 400 metros al oeste de la Escuela de Cocobolo de Cutris, cédula de identidad número uno – cero seiscientos cuarenta y siete – cero trescientos cincuenta y ocho, en mi condición de PRESIDENTE con facultades suficientes para este acto de la **JUNTA DE EDUCACION ESCUELA COCOBOLO DE CUTRIS-**, personería jurídica número tres- cero cero ocho cero noventa y dos mil ciento cuatro, de acuerdo al número de certificación cero cero cincuenta y nueve – dos mil veintiuno, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión ordinaria número 03-2021, artículo 5.1, celebrada el 01 de marzo de 2021, en adelante llamada, denominado la **“JUNTA”**, **CONSIDERANDO**: en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:////////////////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.

- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- V. Son fines de la educación costarricense, según se estatuye en el artículo 2 de la Ley Fundamental de Educación, la formación de ciudadanos amantes de su patria, conscientes de sus deberes, de sus derechos y sus libertades fundamentales, con profundo sentido de responsabilidad y de respeto a la dignidad humana; contribuir al desenvolvimiento pleno de la personalidad humana y estimular el desarrollo de la solidaridad y la comprensión humana, entre otros.
- VI. El artículo 3 de la misma Ley Fundamental de Educación establece que, para el cumplimiento de los fines expresados la escuela costarricense debe procurar el mejoramiento de la salud mental, moral y física de la colectividad, además el desarrollo intelectual del hombre y sus valores éticos, estéticos y religiosos; así como desarrollar aptitudes, atendiendo adecuadamente las diferencias individuales entre otros.
- VII. Que el Código de Educación, Ley N° 181 del 18 de agosto de 1944 y la Ley Fundamental de Educación N° 2160 del 25 de setiembre de 1957 y sus reformas, les otorgan a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas plena personalidad jurídica” y patrimonios propios.
- VIII. Las Juntas de Educación actuarán como delegaciones de las Municipalidades y serán organismos auxiliares de la Administración Pública y servirán, a la vez, como agencias para asegurar la integración de la comunidad y la escuela (artículo 42 de la Ley Fundamental de Educación).
- IX. Que de conformidad con lo establecido en el artículo número 31 incisos f) e i) del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto Número 38249-MEP de fecha 10 de febrero de 2014, las Juntas, Son funciones y atribuciones de las Juntas las siguientes: Formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de los prototipos o modelos contextualizados y establecidos por la DIEE; Gestionar el desarrollo de proyectos para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física del centro educativo.
- X. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.
- XI. Tanto la MUNICIPALIDAD como la JUNTA, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la JUNTA, consienten en celebrar el presente **“CONVENIO DE**

COOPERACION PARA II ETAPA DE MEJORAS PARA EL AULA PREESCOLAR DE LA ESCUELA COCOBOLO DE CUTRIS” de un bien propiedad de la Junta de Educación de Cocobolo de Cutris, San Carlos, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La Junta de Educación de Cocobolo de Cutris, San Carlos es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número TRESCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE CERO CERO CERO. Terreno CON CULTIVOS Y UNA ESCUELA, Situado en el Distrito ONCE DE CUTRIS, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. Linda al norte ARNULFO Y JUAN LUIS AGÜERO ARCE, al sur con CALLE PUBLICA CON UN FRENTE DE 79 METROS 74 CENTIMETROS al este con PLAZA DE DEPORTES DE COCOBOLO PARTE CON EL SALON COMUNAL, y al oeste con OLDEMAR PERAZA SALAZAR Mide: TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO METROS CON CURENTA Y OCHO DECIMETROS CUADRADOS.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la JUNTA el proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA II ETAPA DE MEJORAS PARA EL AULA PREESCOLAR DE LA ESCUELA COCOBOLO DE CUTRIS**”, la cual consiste se colocara el piso en el aula de preescolar, así como repello de paredes, en un área aproximada de 70 metros cuadrados, según folio 003 del expediente administrativo N°N-11-312-001-2021. El cual tendrá un costo de ¢2.904.408,36 de los cuales ¢1.404.408,36 será aportado por la Municipalidad de San Carlos, para materiales de construcción y el restante sea ¢500.000.00 por concepto de materiales de construcción y ¢1.000.000.00 por concepto de mano de obra corresponde al aporte a realizar por parte de la comunidad, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Junta de Educación de Escuela De Cocobolo De Cutris, San Carlos, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La Junta de Educación de la Escuela de Cocobolo de Cutris, (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢1.404.408,36 según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-03-01 y 5-03-01-09-02-03-02, presupuesto ordinario. El material que se adquiera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la JUNTA quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA JUNTA La JUNTA se compromete a lo siguiente: A). La JUNTA se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA II ETAPA DE MEJORAS PARA EL AULA PREESCOLAR DE LA ESCUELA COCOBOLO DE CUTRIS**”. B). La JUNTA se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La JUNTA se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA II ETAPA DE MEJORAS PARA EL AULA PREESCOLAR DE LA ESCUELA COCOBOLO DE CUTRIS**”. D). La JUNTA deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a

recibir. E). La JUNTA se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA II ETAPA DE MEJORAS PARA EL AULA PREESCOLAR DE LA ESCUELA COCOBOLO DE CUTRIS**”. F). La JUNTA se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma de ¢500.000.00 por concepto de materiales de construcción y ¢1.000.000.00 por concepto de mano de obra. G) La Junta asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La JUNTA, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la JUNTA se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La JUNTA se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la JUNTA conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la JUNTA del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la JUNTA al señor Arnulfo Agüero Are y Jessica Vega Benavides.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la JUNTA a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de ¢1.404.408,36.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

ARNULFO AGÜERO ARCE
PRESIDENTE
JUNTA DE EDUCACION

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -

ACUERDO N°45.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0688-2021 y MSC-AM-0663-2021, en los cuales se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Junta de Educación Escuela Jamaica de Pocosol, se determina, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

CONVENIO DE COOPERACION
“PARA CIERRE PARIMETRAL DE LA ESCUELA JAMAICA DE POCOSOL”
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA JUNTA DE EDUCACION DE
ESCUELA JAMAICA DE POCOSOL, SAN CARLOS-

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **REINA ISABEL GODINEZ MOLINA**, mayor de edad, vecino de Santa Rosa de Pocosol, cédula de identidad número dos – cero quinientos cincuenta y dos – cero cero sesenta en mi condición de PRESIDENTE con facultades suficientes para este acto de la **JUNTA DE EDUCACION ESCUELA JAMAICA DE POCOSOL-**, personería jurídica número tres- cero cero ochenta y tres cero cuatro mil cuatrocientos setenta y nueve, de acuerdo al número de certificación mil seiscientos veintinueve– dos mil veinte, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión extraordinaria número 06-2021, artículo 3, celebrada el 17 de febrero de 2021, en adelante llamada, denominado la “**JUNTA**”, **CONSIDERANDO**: en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades://////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.
- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.

- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- V. Son fines de la educación costarricense, según se estatuye en el artículo 2 de la Ley Fundamental de Educación, la formación de ciudadanos amantes de su patria, conscientes de sus deberes, de sus derechos y sus libertades fundamentales, con profundo sentido de responsabilidad y de respeto a la dignidad humana; contribuir al desenvolvimiento pleno de la personalidad humana y estimular el desarrollo de la solidaridad y la comprensión humana, entre otros.
- VI. El artículo 3 de la misma Ley Fundamental de Educación establece que, para el cumplimiento de los fines expresados la escuela costarricense debe procurar el mejoramiento de la salud mental, moral y física de la colectividad, además el desarrollo intelectual del hombre y sus valores éticos, estéticos y religiosos; así como desarrollar aptitudes, atendiendo adecuadamente las diferencias individuales entre otros.
- VII. Que el Código de Educación, Ley N° 181 del 18 de agosto de 1944 y la Ley Fundamental de Educación N° 2160 del 25 de setiembre de 1957 y sus reformas, les otorgan a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas plena personalidad jurídica” y patrimonios propios.
- VIII. Las Juntas de Educación actuarán como delegaciones de las Municipalidades y serán organismos auxiliares de la Administración Pública y servirán, a la vez, como agencias para asegurar la integración de la comunidad y la escuela (artículo 42 de la Ley Fundamental de Educación).
- IX. Que de conformidad con lo establecido en el artículo número 31 incisos f) e i) del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto Número 38249-MEP de fecha 10 de febrero de 2014, las Juntas, Son funciones y atribuciones de las Juntas las siguientes: Formular proyectos para el desarrollo de infraestructura educativa haciendo uso de los prototipos o modelos contextualizados y establecidos por la DIEE; Gestionar el desarrollo de proyectos para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física del centro educativo.
- X. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.
- XI. Tanto la MUNICIPALIDAD como la JUNTA, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la JUNTA, consienten en celebrar el presente **“CONVENIO DE COOPERACION PARACIERRE PERIMETRAL DE LA ESCUELA JAMAICA”** de un bien propiedad de la Junta de Educación Escuela Jamaica, San Carlos, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La Junta de Educación de Escuela Jamaica de Pocosal, San Carlos es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA CERO CERO CERO. Terreno CENTRO EDUCATIVO JAMAICA DE POCOSOL, Situado en el Distrito TRECE POCOSOL, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. Linda al norte ISIDRO VILLALTAABARCA, al sur con CALLE PUBLICA CON UN FRENTE DE 49 METROS 38 CENTIMETROS LINEALES al este con CINDY MAGALY SALINAS DIAZ, y al oeste con CALLE PUBLICA CON UN FRENTE DE 51 METROS CON 26 CENTIMETROS LINEALES Mide: DOS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO MEROS CON NOVENTA Y OCHO METROS CON CURENTA Y OCHO DECIMETROS CUADRADOS.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la JUNTA el proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA CIERRE PERIMETRAL DE LA ESCUELA JAMAICA**”, la cual consiste cerrar el perímetro de la escuela Jamaica la cual consta de 196 metros cuadrados, según folio 003 del expediente administrativo N°N-13-312-001-2021. El cual tendrá un costo de ¢2.498.427,77 de los cuales ¢1.498.427,77 será aportado por la Municipalidad de San Carlos, para materiales de construcción y el restante sea ¢400.000.00 por concepto de materiales de construcción y ¢600.000.00 por concepto de mano de obra corresponde al aporte a realizar por parte de la comunidad, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Junta de Educación de Escuela Jamaica de Pocosal, San Carlos, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La Junta de Educación de la Escuela Jamaica, (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢1.498.427,77 según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-03-01 y 5-03-01-09-02-03-02, presupuesto ordinario. El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la JUNTA quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA JUNTA La JUNTA se compromete a lo siguiente: A). La JUNTA se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA CIERRE PERIMETRAL DE LA ESCUELA JAMAICA**”, B). La JUNTA se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La JUNTA se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA CIERRE PERIMETRAL DE LA ESCUELA JAMAICA**”. D). La JUNTA deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La JUNTA se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA CIERRE PERIMETRAL DE LA ESCUELA JAMAICA**”. F). La JUNTA se compromete aportar para la ejecución del

proyecto la suma de ¢400.000.00 por concepto de materiales de construcción y ¢600.000.00 por concepto de mano de obra. G) La Junta asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La JUNTA, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la JUNTA se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La JUNTA se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la JUNTA conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la JUNTA del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la JUNTA la señora Shirley Gómez Villalta y Ana Patricia Matarrita Araya.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la JUNTA a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de ¢1.498.427,77.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

REINA GODINEZ MOLINA
PRESIDENTE
JUNTA DE EDUCACION

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°46.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0691-2021 y MSC-AM-0656-2021, en los cuales

se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Asociación de Desarrollo Integral Linda Vista de La Tesalia, mejoras salón comunal Corazón de Jesús, **se determina**, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

CONVENIO DE COOPERACION
“MEJORAS DEL SALÓN COMUNAL CORAZÓN DE JESÚS DE LA TESALIA”

ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE CORAZÓN DE JESÚS DE LA TESALIA, SAN CARLOS-

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **LAURA MARIA ROJAS RODRÍGUEZ**, mayor de edad, vecina de Corazón de Jesús de la Tesalia, cédula de identidad número dos cero quinientos uno cero setecientos diecinueve en mi condición de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE CORAZON DE JESUS DE LA TESALIA, SAN CARLOS** -, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo 5, Folio, 794 Asiento: 1792 Código de Registro número 480, del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión Ordinaria, N° 993 celebrada el 18 enero de 2021, en adelante llamada, denominado la **“ASOCIACION”**, **CONSIDERANDO**: en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:////////////////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.
- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.

- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad en su artículo diecinueve indica que las municipalidades y demás entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones de Desarrollo Integral, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.
- VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.
- VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACION, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, consienten en celebrar el presente “**CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAS DEL SALÓN COMUNAL CORAZÓN DE JESÚS DE LA TESALIA**” de un bien propiedad de la Asociación De Desarrollo Integral Corazón de Jesús de la Tesalia, de San Carlos, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La Asociación De Desarrollo Integral de Corazón de Jesús de la Tesalia, San Carlos, es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número CUATROCIENTOS UN MIL CERO CINCUENTA Y NUEVE - CERO CERO CERO. Terreno de Patio, parqueo con un Salón Comunal, Situado en el Distrito uno Quesada, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. **Linda al norte** con Junta de Educación de la Escuela, la Tesalia San Carlos, **al sur con**, Calle Publica con frente de 21 metros 41 centímetros lineales **al este**, Elizabeth Solís Rojas Y Gilbert Salazar Luna **y al oeste** con Junta de Educación de la Escuela la Tesalia san Carlos. **Mide:** DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE METROS CON SEIS DECIMETROS CUADRADOS.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION el proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAS DEL SALÓN COMUNAL CORAZÓN DE JESÚS DE LA TESALIA**”, la cual consiste en pintura

para techo de infraestructura del Salón Comunal según folio 003 del expediente administrativo N°N-1-313-002-2021. El cual tendrá un costo de ¢892.128,23, de los cuales ¢495.398,16 será aportado por la Municipalidad de San Carlos, para materiales de construcción y el restante sea ¢146.730.07 por concepto materiales de construcción y ¢250.000 por concepto de mano obra, corresponde al aporte a realizar por parte de la Asociación, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Asociación de Desarrollo Integral Corazón de Jesús de la Tesalia de San Carlos, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La Asociación De Desarrollo Integral de Corazón de Jesús de la Tesalia San Carlos (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢495.398,16 según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-01-04 presupuesto ordinario. El material que se adquiera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la ASOCIACION quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION La ASOCIACION se compromete a lo siguiente: A). La ASOCIACION se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado "**CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAS DEL SALÓN COMUNAL CORAZÓN DE JESÚS DE LA TESALIA**". B). La ASOCIACION se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La ASOCIACION se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado "**CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAS DEL SALÓN COMUNAL CORAZÓN DE JESÚS DE LA TESALIA**". D). La ASOCIACION deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La ASOCIACION se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado "**CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAS DEL SALÓN COMUNAL CORAZÓN DE JESÚS DE LA TESALIA**". F). La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma de ¢146.730.07 por concepto materiales de construcción y ¢250.000 por concepto de mano obra. G). La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución dela misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La ASOCIACION, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACION se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La ASOCIACION se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la ASOCIACION conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación el señor Diego Paniagua Solís Y La Señora Flor Rodríguez Salas.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACION a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de ¢495.398,16.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

LAURA MARÍA ROJAS RODRÍGUEZ
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°47.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0692-2021 y MSC-AM-0657-2021, en los cuales se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Asociación de Desarrollo Integral Barrio San Martín de Venecia, mejoras Salón Comunal, **se determina**, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

CONVENIO DE COOPERACION
“LA COLOCACIÓN DE CERÁMICA Y CIELO RASO A LA
BODEGA OFICINA DEL SALÓN COMUNAL DE SAN MARTIN DE VENECIA”
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
INTEGRAL BARRIO SAN MARTIN DE VENECIA, SAN CARLOS-

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una

vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD y ESTELIA SANTAMARIA SALAS**, mayor de edad, vecina de Venecia, 150 metros Sur del Colegio de Venecia, cédula de identidad número dos cero doscientos sesenta y dos cero ciento sesenta y dos en mi condición de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE BARRIO SAN MARTIN DE VENECIA, SAN CARLOS** -, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo 44, Folio, 248 Asiento: 12877 Código de Registro número 2681, del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión Ordinaria, N° 347 celebrada el 06 abril de 2021, en adelante llamada, denominado la **“ASOCIACION”**, **CONSIDERANDO**: en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:////////////////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.
- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe de asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad en su artículo diecinueve indica que las municipalidades y

demás entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones de Desarrollo Integral, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.

- VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.
- VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACION, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, consienten en celebrar el presente “**CONVENIO DE COOPERACION PARA LA COLOCACIÓN DE CERÁMICA Y CIELO RASO A LA BODEGA OFICINA DEL SALÓN COMUNAL DE SAN MARTIN DE VENECIA**” de un bien propiedad de la Asociación De Desarrollo Integral de Barrio San Martin de Venecia, de San Carlos, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La Asociación De Desarrollo Integral Barrio San Martin de Venecia San Carlos, es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número CUATROCIENTOS MIL STECIENTOS OCHENTA Y UNO- CERO CERO CERO. Terreno de solar, Situado en el Distrito cinco Venecia, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. **Linda al norte** CLAUDINO Y MARIA MADRIZ RODRIGUEZ, **al sur con** OVIDIO MORA PERALTA, **al este** con CALLE PUBLICA, **y al oeste con** OVIDIO MORA PERALTA. **Mide:** DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE METROS CON SEIS DECIMETROS CUADRADOS.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION el proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA LA COLOCACIÓN DE CERÁMICA Y CIELO RASO A LA BODEGA OFICINA DEL SALÓN COMUNAL DE SAN MARTIN DE VENECIA**”, la cual consiste en colocación de cerámica piso y chorreado con concreto y fraguar (42m²); emplatado y colocación de cielo raso a la bodega y oficina del Salón Comunal San Martin De Venecia según folio 004 del expediente administrativo N°N-5-313-001-2021. El cual tendrá un costo de \$1.066.343,82, de los cuales \$478.343,82 será aportado por la Municipalidad de San Carlos, para materiales de construcción y el restante sea \$588.000.00 por concepto de mano de obra corresponde al aporte a realizar por parte de la Asociación, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Asociación de Desarrollo Integral Barrio San Martin de Venecia de San Carlos, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La Asociación De Desarrollo Integral de San Marcos de Cutris De San Carlos (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de \$478.343,82 según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-03-01 y 5-03-01-09-02-03-02 y 5-03-01-09-02-03-06, presupuesto ordinario.

El material que se adquiera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la ASOCIACION quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION La ASOCIACION se compromete a lo siguiente: A). La ASOCIACION se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado "CONVENIO DE COOPERACION PARA LA COLOCACIÓN DE CERÁMICA Y CIELO RASO A LA BODEGA OFICINA DEL SALÓN COMUNAL DE SAN MARTIN DE VENECIA". B). La ASOCIACION se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La ASOCIACION se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado "**CONVENIO DE COOPERACION PARA LA COLOCACIÓN DE CERÁMICA Y CIELO RASO A LA BODEGA OFICINA DEL SALÓN COMUNAL DE SAN MARTIN DE VENECIA**". D). La ASOCIACION deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La ASOCIACION se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado **CONVENIO DE COOPERACION PARA LA COLOCACIÓN DE CERÁMICA Y CIELO RASO A LA BODEGA OFICINA DEL SALÓN COMUNAL DE SAN MARTIN DE VENECIA**. F). La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma de \$588.000.00 por concepto de mano de obra. G). La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución de la misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La ASOCIACION, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACION se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La ASOCIACION se obliga a cumplir con lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la ASOCIACION conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación la señora Zoraida Pérez Acuña y Fresia Méndez Rojas.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACION a la Unidad Ejecutora

del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de \$478.343,82.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO

ALCALDE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

ESTELIA SANTAMARIA SALAS

PRESIDENTE

ASOCIACIÓN

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°48.-

Con base en el oficio DRESC-DSAF223-2021 del Ministerio de Educación Pública solicitando destitución de la Junta Administrativa del Liceo Rural Boca Tapada, con fecha 11 de mayo 2021, firmado por la señora María del Rocío Pérez Vargas, jefa del Departamento de Servicios Financieros de la Dirección Regional de Educación San Carlos, mediante el cual traslada el sumario referente a destitución de la Junta Administrativa Liceo Rural Boca Tapada, se acuerda:

La destitución de los miembros de la Junta Administrativa del Liceo Rural Boca Tapada, cédula jurídica N° 3-008-334533, amparado en lo que refiere el Decreto N° 38249-MEP Reglamento de Juntas de Educación, Artículo 23.—“Los miembros de las Juntas podrán ser removidos por el Concejo Municipal respectivo cuando medie justa causa. Se considera justa causa, entre otras: Inciso b-Cuando incumplieren, descuidaren o mostrasen desinterés en sus funciones y responsabilidades estipuladas en el presente reglamento. Inciso e: Si incurren en otras faltas graves según lo establecido en el presente reglamento. ” Por lo que se acuerda destituir a los miembros de la Junta Administrativa que se detallan:

| | | |
|--|-------------|--------------|
| Leoncio Silvano López | cédula..... | 155808074326 |
| Mayid Tatiana Arroyo Porras | | 2 0660 0727 |
| Mayco Gerardo González Talavera..... | | 2 0601 0863 |
| Carlos Antonio Zeledón Sequeira..... | | 2 0806 0105 |
| Transito Alberto Calderón Rosales..... | | 2 1025 0023 |

En razón de haberse comprobado las irregularidades en su actuar.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°49.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0690-2021 y MSC-AM-0655-2021, en los cuales se traslada para su análisis y recomendación, Borrador Convenio Asociación de Desarrollo Integral San Marcos de Cutris, mejoras cocina comunal, se determina, aprobar dicho convenio, el cual se detalla a continuación:

CONVENIO DE COOPERACION
“MEJORAS A LA COCINA COMUNAL DE SAN PEDRO DE CUTRIS”
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y ASOCIACIÓN DE DESARROLLO
INTEGRAL SAN MARCOS DE CUTRIS, SAN CARLOS-

Entre nosotros, **ALFREDO CORDOBA SORO**, cédula de identidad número DOS – TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS, mayor de edad, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de la Tesalia de Ciudad Quesada, en su carácter de **ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número mil cuatrocientos noventa y cuatro – E – once-dos mil veinte, del veintisiete de febrero del dos mil veinte, período constitucional que inicia el primero de mayo del dos mil veinte y concluirá el treinta de abril del dos mil veinticuatro, autorizado para celebrar este acto mediante Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N°xx, del Acta N°xx, de la Sesión celebrada el lunes xx de mayo del año dos mil veintiuno, en adelante y para efectos del presente convenio denominado la **MUNICIPALIDAD** y **DOMINGO FERNÁNDEZ CUBILLO**, mayor de edad, vecino de San Marcos, 85 metros este del Liceo San Marcos de Cutris, cédula de identidad número uno – cero quinientos veinte cero setecientos cuarenta y siete– en mi condición de **PRESIDENTE** con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN MARCOS DE CUTRIS, SAN CARLOS** -, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo 6, Folio, 401 Asiento: 5020 Código de Registro número 522, del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva Sesión Ordinaria, celebrada el 03 de marzo de 2020, en adelante llamada, denominado la **“ASOCIACION”**, **CONSIDERANDO**: en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:////////////////////

CONSIDERANDO

- I. De conformidad con el artículo UNO del Código Municipal, el Municipio es promotor y administrador de los intereses de los vecinos residentes en el cantón, de ahí que es deber del Gobierno Municipal procurar la mejor satisfacción de sus necesidades comunales y apoyar las políticas de fortalecimiento de las condiciones de vida de los administrados, coordinando las acciones necesarias con las autoridades competentes para ello.

- II. Establece el artículo DOS del Código Municipal, la Municipalidad de San Carlos, es una persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.
- III. Que según lo estipulado en el artículo CUATRO incisos f) del Código Municipal es atribución de la Municipalidad concertar convenios con entidades nacionales para el cumplimiento de sus funciones.
- IV. De conformidad con la normativa legal vigente, artículos 13 inc. B, 71, 77, y 83 del Código Municipal, la Municipalidad se encuentra en la obligación de invertir los impuestos cobrados a sus administrados en el mantenimiento de parques, zonas verdes y otros, todos ellos bienes de dominio y uso público que se encuentran bajo la administración del Estado a través de las diferentes Municipalidades de cada cantón, siendo parte de las responsabilidades y servicios que debe asumir las Municipalidades, el dar el debido uso y mantenimiento a los bienes de dominio público que se encuentran bajo su administración y custodia.
- V. Que la Ley número tres mil ochocientos cincuenta y nueve, denominada Ley Sobre el Desarrollo de la Comunidad en su artículo diecinueve indica que las municipalidades y demás entidades públicas quedan autorizadas a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a las Asociaciones de Desarrollo Integral, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.
- VI. Que la esencia del presente acto administrativo de gestión conjunta de servicios por administración, es la coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicio de reparación y mejoras requeridas en los bienes de dominio público propiedad de la Municipalidad de San Carlos.
- VII. Tanto la MUNICIPALIDAD como la ASOCIACION, desean unir esfuerzos, con el fin de establecer una mejor condición de vida para la población de sus comunidades, esto procurando la mejora en la calidad de los servicios públicos.

POR TANTO, ACORDAMOS: Con fundamento en lo anteriormente expuesto la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, consienten en celebrar el presente **CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAS A LA COCINA COMUNAL SAN PEDRO DE CUTRIS** de un bien propiedad de la Asociación De Desarrollo Integral San Marcos de Cutris de San Carlos, lo cual realizan de la siguiente manera:

PRIMERA: DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE. La Asociación De Desarrollo Integral San Marcos de Cutris, San Carlos, es propietaria del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, matrícula número CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE - CERO CERO CERO. Terreno para construir, Situado en el Distrito once de Cutris, del Cantón Décimo SAN CARLOS, de la Provincia de Alajuela. **Linda al norte ALLAN ROJAS GAMBOA, al sur con TEMPORALIDADES DE LA IGLESIA CATOLICA DE LA DIOCESIS DE CIUDAD QUESADA, al este con CALLE PUBLICA CON UN FRENTE DE 26 METROS CON 58 CENTIMETROS LINEALES, y al oeste con ALLAN ROJAS GAMBOA. Mide: MIL TRECE METROS CUADRADOS.**

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos en los que se realizara de manera conjunta entre la MUNICIPALIDAD y la

ASOCIACION el proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAS A LA COCINA COMUNAL SAN PEDRO DE CUTRIS**”, la cual consiste en colocación de cerámica en la cocina comunal San Pedro de Cutris, tanto en la cocina como en el comedor y divisiones de los servicios sanitarios según folio 004 del expediente administrativo N°N-11-316-001-2021. El cual tendrá un costo de ¢1.418.952,41, de los cuales ¢1.068.952,41 será aportado por la Municipalidad de San Carlos, para materiales de construcción y el restante sea ¢350.000.00 por concepto de mano de obra corresponde al aporte a realizar por parte de la Asociación, construcción se habrá de realizar en un terreno propiedad de la Asociación de Desarrollo Integral San Marcos de Cutris de San Carlos, arriba descrito.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD La MUNICIPALIDAD mediante la presente se compromete a invertir en mejoras de infraestructura a un bien de dominio público de La Asociación De Desarrollo Integral de San Marcos de Cutris De San Carlos (dictamen N° C-191-2011 del 16 de agosto del 2011), para la ejecución del presente proyecto la Municipalidad realizara un aporte de ¢1.068.952,41 según el código presupuestario número 5-03-01-09-02-03-01 y 5-03-01-09-02-03-02, presupuesto ordinario. El material que se adquiriera con dicha partida, será comprado y puesto en custodia de la ASOCIACION quien será la responsable del mantenimiento y uso del mismo conforme al perfil de proyecto antes mencionado.

CUARTO: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION La ASOCIACION se compromete a lo siguiente: A). La ASOCIACION se compromete a utilizar los materiales que se adquieran mediante los recursos que se ejecutaran de la partida antes descrita, en el proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAS A LA COCINA COMUNAL SAN PEDRO DE CUTRIS**”. B). La ASOCIACION se compromete a custodiar y llevar el control del empleo de los materiales a suministrar por parte de la MUNICIPALIDAD. C). La ASOCIACION se obliga a cumplir fielmente con la ejecución del proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAS A LA COCINA COMUNAL SAN PEDRO DE CUTRIS**”. D). La ASOCIACION deberá cumplir con las reglas elementales de lógica, justicia y conveniencia en el uso y destino de los materiales a recibir. E). La ASOCIACION se compromete a realizar todas las gestiones legales y administrativas necesarias para obtener los fondos económicos necesarios para ejecutar y dar mantenimiento al proyecto denominado “**CONVENIO DE COOPERACION PARA MEJORAS A LA COCINA COMUNAL SAN PEDRO DE CUTRIS**”. F). La Asociación se compromete aportar para la ejecución del proyecto la suma de ¢350.000.00 por concepto de mano de obra. G). La Asociación asume en su totalidad las obligaciones y responsabilidades durante la ejecución de la obra, cargas y responsabilidades patronales, así como accidentes laborales en la ejecución dela misma.

QUINTO. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN, LIBROS Y ENTREGA DE INFORMES La ASOCIACION, deberá mantener ordenado bajo custodia y responsabilidad de su Presidente, toda la documentación relacionada con el manejo, uso y aprovechamiento de los materiales que habrá de recibir por parte de la MUNICIPALIDAD. De igual manera la ASOCIACION se obliga a rendir un informe final a la MUNICIPALIDAD sobre el uso y aprovechamiento de los materiales según el presente convenio.

SEXTO. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. La ASOCIACION se obliga a cumplir con

lo establecido en la circular catorce mil trescientos, de la Contraloría General de la Republica, la cual manifiesta el Presidente de la ASOCIACION conocer en su totalidad.

SETIMO. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente convenio tiene un plazo de ejecución de doce semanas, contadas a partir del momento en que la MUNICIPALIDAD haga entrega a la Asociación del aporte en materiales para la ejecución del presente convenio, en cuanto a la vigencia del mismo, este tiene una vigencia de TRES MESES contada a partir de la fecha de su formalización.

OCTAVO: UNIDAD EJECUTORA. Se designa como responsable de la verificación del cumplimiento del presente convenio a la Coordinadora de la oficina de Enlace Comunal, Licda. Dixie Amores Saborío y como responsable o coordinador del proyecto por parte de la Asociación al señor Ricardo Herrera Aragonés y Flor Hernández Vázquez.

NOVENO: FINIQUITO DEL CONVENIO. Una vez cumplido el objeto del presente convenio, y presentado el informe correspondiente por parte de la ASOCIACION a la Unidad Ejecutora del mismo, deberán las partes gestionar el finiquito de ley del presente convenio.

DECIMO: ESTIMACION DEL CONTRATO La estimación del presente convenio es la suma de \$1.068.952,41.

ES TODO. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos dos ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en Ciudad Quesada, San Carlos a los xxx de mayo del año dos mil veintiuno.

LIC. ALFREDO CORDOBA SORO
ALCALDE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

DOMINGO FERNÁNDEZ CUBILLO
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ACUERDO N°50.-

Con base en los oficios MSCCM-SC-0542-2021 y MSC-AM-0566-2021, en los cuales se traslada para su análisis y recomendación, Borrador del Reglamento Teletrabajo Municipalidad de San Carlos, **se determina**, aprobar el Reglamento Teletrabajo Municipalidad de San Carlos, el cual se detalla a continuación:

REGLAMENTO DE TELETRABAJO MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

El Concejo de la Municipalidad de San Carlos, de conformidad con lo que establecen los Artículos 169 y 170 de la Constitución Política; 4º, inciso a); 13, inciso c); del Código Municipal, por acuerdo XXX, que consta en el artículo XXX, capítulo XXX, del acta de la sesión XXX Nro. XXX, del XXX de XXX del año XXX, emite el presente reglamento:

*REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD DE
TELETRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.*

**CAPÍTULO I:
DISPOSICIONES GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1: OBJETO DEL TELETRABAJO.

El objeto del teletrabajo es contribuir con la modernización de la Municipalidad, mejorar la calidad en el servicio al usuario interno y externo, aumentar la productividad, reducir costos, y brindar el mejor desarrollo laboral de los funcionarios de la Municipalidad, todo de conformidad con los Principios Administrativos de Eficiencia, Eficacia, Economía y Celeridad. Este Reglamento es aplicable a todos los trabajadores que tienen puestos con actividades que los jerarcas de la municipalidad, en coordinación con las respectivas jefaturas, determinen como teletrabajables y donde existan las condiciones tecnológicas requeridas para su implementación.

ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN.

Este Reglamento es aplicable a todos los trabajadores que tienen puestos con actividades que los jerarcas de la municipalidad, en coordinación con las respectivas jefaturas, determinen como teletrabajables y donde existan las condiciones tecnológicas y ambientales requeridas para su implementación.

ARTÍCULO 3: DEFINICIONES.

Para efectos de aplicación del presente reglamento, se tienen las siguientes definiciones:

Actividades teletrabajables: Conjunto de funciones, proyectos, procesos y/o tareas que pueden ser realizadas por medios telemáticos desde el domicilio o centro de trabajo destinado para tal fin y que no requieren la presencia física del funcionario en su oficina o centro de trabajo.

Acuerdo de teletrabajo: documento firmado entre el personal municipal y la Alcaldía, en el que se especifican detalladamente las condiciones de la relación de servicio mediante el sistema de teletrabajo y mediante el cual se siguen cumpliendo las condiciones establecidas en el Manual de Clases de puestos y Manual Básico de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad de San Carlos, así como las condiciones propias dentro de las cuales el personal firmante, desarrolla normalmente su servicio institucional.

Asistencia para el teletrabajador: es el recurso al que puede acudir el personal cuando los medios tecnológicos o las telecomunicaciones, no satisfagan los requerimientos necesarios para realizar el teletrabajo, por parte del departamento de Tecnología de información y comunicaciones, Departamento de Salud Ocupacional, así como del DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

Comisión municipal de teletrabajo (CMT): La Comisión de Teletrabajo, es el equipo que asesora la modalidad de teletrabajo en la Municipalidad. La CMT es la responsable de asesorar en la planificación e implementación de acciones que impulsen el teletrabajo como medio para contribuir con la modernización de la Municipalidad de acuerdo con los objetivos y normativa técnica establecida en este campo.

Modernización del trabajo: Es la mejora en los procesos, procedimientos, normativa y actividades de los puestos, que por medio de las tecnologías de información permite brindar un mejor servicio al ciudadano, aumentar la productividad, reducir costos y optimizar los recursos disponibles.

Perfil: es el conjunto de actividades y atributos que describen la naturaleza de un puesto y que deberá tener el ocupante de un puesto para tener éxito en la modalidad de teletrabajo.

Teletrabajo: Modalidad de trabajo que se realiza fuera de las instalaciones de la persona empleadora, utilizando las tecnologías de la información sin afectar el normal desempeño de otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan. Esta modalidad de trabajo está sujeta a los principios de oportunidad y conveniencia, donde la persona empleadora y la persona teletrabajador definen sus objetivos y la forma en cómo se evalúan los resultados del trabajo.

Telecentro de trabajo: Espacio físico acondicionado con las tecnologías digitales e infraestructura, que le permite a los teletrabajadores realizar sus actividades y facilita el desarrollo de ambientes colaborativos que promueven el conocimiento para innovar esquemas laborales de alto desempeño.

Teletrabajador/a: funcionario/a de la Municipalidad que realiza sus actividades bajo la modalidad del teletrabajo.

TI: Siglas de referencia al Departamento de Tecnologías de Información.

ARTÍCULO 4. MODALIDADES DE TELETRABAJO

El teletrabajo puede realizarse bajo distintas modalidades:

- a) **Móvil:** se da cuando las personas trabajadoras realizan sus funciones de manera itinerante, ya sea en el campo o con traslados constantes, con ayuda del uso de equipos móviles que sean fácilmente utilizables y transportables.
- b) **Domiciliario:** se da cuando las personas trabajadoras ejecutan sus actividades laborales desde su domicilio.

Los funcionarios que ingresen a cada una de estas modalidades, deberán ajustar a las políticas y normas internas en materia de tecnologías de información.

ARTÍCULO 5: CONDICION VOLUNTARIA.

El ingreso al programa de teletrabajo es voluntario para las partes, no genera ningún derecho adquirido, manteniendo todos los derechos y obligaciones establecidas en la normativa laboral vigente.

ARTÍCULO 6: OBLIGATORIEDAD DE GESTION.

Todas las Jefaturas y funcionarios, relacionados directa o indirectamente, con las personas que teletrabajen, deben colaborar en su gestión para que esta modalidad de trabajo cumpla con los objetivos fijados y la normativa asociada.

ARTÍCULO 7: ACTIVIDADES TELETRABAJABLES.

Las actividades teletrabajables deben cumplir con las siguientes características:

- a) Se pueden desarrollar fuera de la oficina mediante el uso de las tecnologías de información.
- b) La ausencia física del funcionario en las instalaciones de la Municipalidad no afecta el normal desempeño de las actividades de otros compañeros, ni perjudicar al usuario.

- c) Está asociada a objetivos claros y metas específicas que permiten la planificación, seguimiento y control.
- d) La supervisión es indirecta y por resultados.
- e) La comunicación se da fundamentalmente por medios telemáticos.

ARTÍCULO 8: EQUIPO TECNOLÓGICO TELETRABAJO.

Dependiendo de las posibilidades que ofrezca la Municipalidad, la conectividad y o el equipo, pueden ser aportados por el teletrabajador para cumplir con sus labores, siempre y cuando haya aceptación entre las partes, cuya revisión y aceptación corresponde al Departamento de Tecnología de Información.

ARTÍCULO 9: PROGRAMA TELETRABAJO.

La Municipalidad mantendrá un programa de teletrabajo activo y se reserva la facultad de incorporar a sus funcionarios en esta forma de trabajo, dependiendo de las condiciones, actividades, la conectividad disponible y otros aspectos que estime pertinentes la Alcaldía, para lo cual tendrá la asesoría técnica de la CMT.

ARTÍCULO 10: LABOR EXTRAORDINARIA.

En la modalidad de teletrabajo no se autorizará la labor extraordinaria, por ende, no se autorizará el pago de extras.

CAPÍTULO II

APLICACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

ARTÍCULO 11: DERECHOS Y OBLIGACIONES TELETRABAJADORES.

Los funcionarios que se acojan a la modalidad de teletrabajo mantendrán los mismos derechos y obligaciones establecidos en la normativa interna de la Municipalidad de San Carlos. Asimismo, la modalidad de teletrabajo no genera derechos adquiridos.

ARTÍCULO 12: IMPLEMENTACION TELETRABAJO.

La implementación a la modalidad de teletrabajo se tramitará debiendo indicar nombre del funcionario, puesto que desempeña, el cumplimiento de todas y cada una de las condiciones establecida en el presente reglamento y la normativa legal vigente. Dicha solicitud deberá ser presentada a la Alcaldía se ordene el otorgamiento del Acuerdo de teletrabajo, el cual una vez formalizado por la Dirección de Servicios Jurídicos deberá ser remitido por la Alcaldía junto a la solicitud al DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS para lo correspondiente.

ARTÍCULO 13: OPCIONES TELETRABAJO.

La modalidad de teletrabajo considera seis opciones, en las cuales se indican la cantidad de días que el teletrabajador laborará en las instalaciones de la Municipalidad de San Carlos y fuera de ella. Estas son:

- a) T1: Cuatro días en las instalaciones de la Municipalidad de San Carlos y un día fuera de ellas: aplica en aquellos puestos en donde una de las actividades a realizar sea la redacción de informes o documentos y que, por la índole de sus funciones, resulta más efectivo realizarlo fuera de la Institución.
- b) T2: Tres días en las instalaciones de la Municipalidad de San Carlos y dos días fuera de ellas.
- c) T3: Dos días en las instalaciones de la Municipalidad de San Carlos y tres días fuera de ellas.

- d) T4: Un día en las instalaciones de la Municipalidad de San Carlos y cuatro días fuera de ellas: aplica para puestos que tienen definidas la atención de personas en días específicos dentro de la semana y la otra parte de la jornada deben atender funciones de análisis, investigación, redacción de informes, propuestas, elaboración de instrumentos de evaluación.
- e) T5: Los cinco días fuera de las instalaciones de la Municipalidad de San Carlos: aplica para funcionarios que no tienen dentro de sus funciones la atención presencial de público, ni tareas que tengan que utilizar materiales, documentos, equipos y herramientas que solo en la institución se encuentran.
- f) T6: Teletrabajo en el extranjero.

Los funcionarios que tengan personal a cargo podrían aspirar únicamente a las modalidades T1 y la T2.

ARTÍCULO 14: SUMINISTRO EQUIPO TECNOLÓGICO.

La Municipalidad podrá dotar en calidad de préstamo y de acuerdo con sus posibilidades, de equipo de cómputo y accesorios necesarios a los teletrabajadores. En los casos donde ese suministro por parte de la Municipalidad no se pueda dar, sea el acceso a internet, la línea telefónica, el mobiliario y equipo de cómputo, los debe aportar el teletrabajador asumiendo sin reclamo alguno para la Municipalidad los costos que esto represente. Esta situación, deberá quedar debidamente consignada en el acuerdo suscrito por las partes.

ARTÍCULO 15: CONDICIONES TECNOLÓGICAS Y OTROS.

Las computadoras utilizadas para el teletrabajo deben cumplir con todas las características técnicas de hardware, software y de seguridad indicadas en la normativa que se establezca a nivel de la Municipalidad por parte del TI.

ARTÍCULO 16: SOPORTE TECNOLÓGICO.

La Municipalidad le brindará el soporte técnico a los sistemas informáticos y equipos, para que el teletrabajador desarrolle sus funciones. Se exime de brindar soporte a los problemas provocados por el mal uso de los recursos, tales como:

- a) Saturación de disco duro por descargas o copias de música, videos, paquetes de software, fotos o cualquier elemento ajeno a las actividades teletrabajables que esté provocando dicho problema.
- b) Detrimento del rendimiento de la PC por descarga o copia de música, videos, paquetes de software, fotos y cualquier elemento ajeno a las funciones propias del teletrabajador.
- c) Falla de las herramientas de trabajo por la descarga de música, videos, paquetes de software o por la instalación indebida de aplicaciones no necesarias para el teletrabajo.
- d) No actualización del sistema operativo y el antivirus de la computadora con las últimas versiones aportadas por el proveedor.
- e) En caso de que el equipo aportado por la Municipalidad sufra maltrato físico aplica el procedimiento P-DCT-041-2016 Método de trabajo para absolver o cobrar bienes.

Para los casos anteriores, el teletrabajador es responsable de darle el uso y cuidado adecuados, para el buen funcionamiento del mismo.

CAPÍTULO III
RESPONSABILIDADES DE LOS TELETRABAJADORES

ARTÍCULO 17: PERFIL TELETRABAJABLE.

El personal que se desempeñe como teletrabajador debe cumplir con el perfil, que se defina para participar de esta modalidad de trabajo, así como las competencias y actividades descritas en el puesto que desempeña, según lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 18: CUMPLIMIENTO CONDICIONES.

El funcionario que opte por la modalidad de teletrabajo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que las actividades que desempeñan el puesto, sean teletrabajables, según criterio de la jefatura.
- b) Contar con la aprobación de la jefatura respectiva.
- c) Presentar el Plan de Trabajo con el visto bueno de la jefatura o del superior inmediato, que incluya actividades a realizar, calendarización de las misma
- d) Estar dispuesto a que se realice una inspección en el lugar definido para teletrabajar por parte del Departamento de Salud Ocupacional; la que deberá ser coordinada previamente con teletrabajador, para tales efectos el teletrabajador en el convenio de teletrabajo se comprometerá a cumplir con las disposiciones en materia de Salud Ocupacional

ARTICULO 19: ACUERDO DE TELETRABAJO.

El teletrabajador deberá firmar el acuerdo de teletrabajo suministrado por la Municipalidad, donde se especifiquen las condiciones de esta modalidad laboral, en concordancia con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 20: CONDICION DE CONFIDENCIALIDAD.

El teletrabajador es responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información, así como el manejo y la conservación de la documentación que utilice y pueda acceder, evitando por todos los medios su uso inapropiado, según se establece en la normativa nacional e institucional.

ARTÍCULO 21: CONDICIONES Y EQUIPAMIENTO.

El teletrabajador deberá acondicionar un espacio físico su debido acondicionamiento, así como los insumos tecnológicos que para ambos casos serán establecidas por los departamentos responsables según el presente reglamento

ARTÍCULO 22: INSPECCIONES TELECENTRO DE TRABAJO.

El teletrabajador se encuentra sujeto a la realización de inspecciones de las condiciones establecidas en el párrafo anterior por parte de los departamentos responsables para tales efectos en el sitio de teletrabajo.

ARTÍCULO 23: CUSTODIA Y CONSERVACION ACTIVOS.

El teletrabajador es responsable de los activos institucionales que utilice y traslade hacia el lugar de trabajo, ya sea hogar, usuarios, telecentro o centro destinado para realizar sus funciones durante el teletrabajo, así como de respaldar toda la información, en caso de extravío, debe proceder de acuerdo con lo que establece la normativa vigente y coordinar el procedimiento a seguir.

ARTÍCULO 24: TRASLADO TELECENTRO DE TRABAJO.

En caso de que, el teletrabajador labore desde el hogar y se traslade de domicilio, debe prever todas las acciones necesarias para no interrumpir la ejecución de sus actividades,

comunicando su Jefatura con al menos quince días de anticipación, para gestionar los trámites correspondientes y con ello la validación del cumplimiento de las condiciones y requerimientos establecidos en este reglamento para la modalidad del teletrabajo. Si el lugar al que se traslada no tiene acceso a la conectividad, deberá reintegrarse a su centro de trabajo, mientras no se disponga del acceso requerido.

ARTÍCULO 25: CUMPLIMIENTO JORNADA Y HORARIO LABORAL.

El teletrabajador debe estar disponible y cumplir con la jornada laboral acordada, para atender asuntos de su jefatura, compañeros y usuarios ya sea por medio del correo electrónico, teléfono, videoconferencia u otro medio. En caso de que la Jefatura, requiera la presencia física del teletrabajador, debe convocarse antes de terminar la jornada del día anterior, solo en casos muy calificados o excepcionales de extrema urgencia, el teletrabajador, haría presencia inmediata, considerando los tiempos de traslados desde su lugar de teletrabajo, caso contrario, se aplicará lo que establece la normativa vigente, exceptuando aquellos casos en los cuales se encuentre desempeñando teletrabajo en el exterior, para lo cual se deberá acceder a las herramientas tecnológicas para tales efectos.

ARTÍCULO 26: SUMINISTRO INFORMACION.

El teletrabajador debe brindar información verídica y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse. En caso de comprobarse un incumplimiento, se procederá conforme a lo establecido en el presente reglamento y la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 27: ACTIVIDADES DE CONTROL.

El teletrabajador deberá cumplir con las actividades establecidas por las jefaturas dirigidas al seguimiento, medición y evaluación de su experiencia y cumplimiento de sus funciones durante el tiempo que trabaje bajo la modalidad de teletrabajo.

ARTÍCULO 28: SEGUROS Y POLIZA RIESGOS DE TRABAJO.

El teletrabajador estará protegido por la Póliza de Riesgos del Trabajo que tiene la Institución, siempre que se encuentre ejerciendo las labores propias de su función. En caso de accidente laboral, se deberá dar aviso de lo sucedido al Departamento de Salud Ocupacional de forma inmediata o en el plazo de los siguientes tres días hábiles posteriores al accidente.

ARTÍCULO 29: REINTEGRO DE ACTIVOS.

En caso de que el teletrabajador se reincorpore a la modalidad presencial devolverá en forma inmediata a la dependencia correspondiente de la Institución los activos que le fueron facilitados para el desempeño de sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo, conforme lo establecido en la normativa institucional.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDAD DE LAS JEFATURAS Y DIRECCIONES

ARTÍCULO 30: SOLICITUD TELETRABAJO.

El Jefe de departamento es el responsable de remitir a la Alcaldía Municipal la solicitud de implementación a la modalidad de teletrabajo, la cual por escrito y de manera formal deberá indicar nombre del funcionario, puesto que desempeña, el cumplimiento de todas y cada una de las condiciones y requerimientos establecidos en el presente reglamento y la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 31: ASIGNACION DE LABORES.

El jefe de departamento deberá implementar los sistemas de asignación y validación de cumplimiento de labores asignadas al teletrabajador, debiendo planificar las actividades y establecer las metas con las que se evaluará el rendimiento del teletrabajador, según el puesto y labores que desempeña.

ARTICULO 32: CONTROL Y VERIFICACIÓN LABORES.

La Jefatura deberá implementar los sistemas de control y verificación necesarios del cumplimiento por parte del teletrabajador en cuanto a horarios y jornadas laborales.

ARTÍCULO 33: REPORTES MENSUALES.

La jefatura de departamento deberá remitir de manera mensual al DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS con copia a la Dirección Administrativa para el archivo y registro correspondiente, el informe de cumplimiento efectivo de las asignaciones establecidas al teletrabajador.

ARTICULO 34: VALIDACION DE CONDICIONES DE TELECENTRO DE TRABAJO.

Será el responsable cada jefatura de validar el cumplimiento de las condiciones de lugar, tecnológicas y de Salud Ocupacional a efectos de autorizar la implementación del teletrabajo.

ARTÍCULO 35: INCUMPLIMIENTO ASIGNACION TELETRABAJO.

Cuando el rendimiento del teletrabajador no cumpla con lo programado, deberá la jefatura realizar un análisis de las causas que impidieron el alcance de las metas e implementar las acciones que permitan mejorar los resultados. En caso de determinarse que las causas de bajo desempeño son atribuibles al teletrabajador, se le aplicará lo dispuesto en la normativa establecida.

ARTÍCULO 36: ESPACIO FISICO.

La Jefatura debe prever un espacio físico, cuando el teletrabajador deba realizar de forma transitoria, actividades presenciales en las oficinas cuando así sea requerido.

ARTICULO 37: REGISTRO CONTROL DE ACTIVO.

La Jefatura deberá elaborar un registro de control de los activos propiedad de la Municipalidad, que serán suministrados al teletrabajador para la implementación del teletrabajo, registro de salida de equipo que debe ser autorizado por la misma jefatura.

ARTICULO 38: REINCORPORACION MODALIDAD PRESENCIAL.

La jefatura una vez concluida la modalidad de teletrabajo, deberá verificar la reincorporación del teletrabajador al desempeño habitual de sus labores a su sitio de trabajo, así como de la incorporación del equipo tecnológico suministrado, como de cualquier otro bien o documentación propiedad de la Municipalidad.

CAPÍTULO VII

COMISIÓN MUNICIPAL DE TELETRABAJO (CMT)

ARTÍCULO 39: CONFORMACION CMT.

La CMT estará conformada por las jefaturas de los siguientes departamentos Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico, Departamento de Control interno, Dirección Jurídica, Departamento de Salud Ocupacional. Podrán para estos efectos las jefaturas delegar la asistencia y participación en otros funcionarios de sus departamentos, sin que con ello se

eximan como jefes de la responsabilidad asignada por este reglamento.

ARTÍCULO 40: COORDINACION CMT

La Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico será, la responsable de la coordinación de la CMT.

ARTÍCULO 41: FUNCIONES CMT.

Acompañar al DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS en las actividades de capacitación, sensibilización y propuestas, para las mejoras relacionadas con el programa de teletrabajo.

***CAPÍTULO IIX
RESPONSABILIDAD DE TI***

ARTÍCULO 42: RESPONSABILIDADES TI.

Serán responsabilidades de TI las siguientes:

- a. Establecer y actualizar de manera periódica los requisitos de seguridad e infraestructura de telecomunicaciones, así como características de software y hardware de los equipos clientes a utilizar en teletrabajo cuando los mismos sean aportados por el teletrabajador.
- b. Suministrar al teletrabajador el equipo cómputo, así como la asistencia técnica oportuna para la resolución de los problemas en materia tecnológica que pueda enfrentar el teletrabajador en el desempeño de sus funciones.
- c. Brindar soporte técnico y acompañamiento requerido únicamente al hardware, el software y los servicios de TI requeridos para la implementación del teletrabajo.
- d. Llevar los registros correspondientes de los activos tecnológicos propiedad de la Municipalidad, asignados al teletrabajador, en caso que se identifique alguna anomalía, se comunicará al teletrabajador y a la jefatura directa para que tome las medidas correspondientes.

***CAPÍTULO IX
RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS***

ARTÍCULO 43: RESPONSABILIDADES DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Serán responsabilidades de DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS las siguientes:

- a. Recibir, registrar y custodiar los respectivos acuerdos de teletrabajo, siendo también el responsable de la implementación de la modalidad de teletrabajo en todos aquellos aspectos que por la naturaleza de sus funciones corresponden a dicho departamento.
- b. Coordinar y administrar la modalidad de teletrabajo en la Municipalidad, para tales efectos contara con la asesoría y acompañamiento de la CMT.
- c. Coordinar los requerimientos de capacitación del programa de teletrabajo, hará la provisión presupuestaria correspondiente y realizará las convocatorias a participar de los eventos que se programen.
- d. Suministrar la información referente a todos los teletrabajadores de la Municipalidad y coordinar con los Departamentos y Direcciones involucradas las acciones necesarias para el buen desarrollo de esta modalidad. Se deberá integrar dicha información al expediente personal del funcionario (a) teletrabajador.

- e. Mantener actualizada la normativa y los formularios requeridos para asegurar la correcta aplicación de esta modalidad de trabajo en la Municipalidad, formularios que deberán ser suministrados y actualizados por los departamentos que intervienen según el presente reglamento.
- f. Llevar el control y seguimiento del programa de teletrabajo para su desarrollo según los objetivos y normativa establecida.
- g. Presentar ante la CMT las recomendaciones pertinentes en cuanto a las acciones que impulsen el teletrabajo, como medio para promover las acciones de modernización en la Municipalidad.
- h. Asesorar a los Departamentos, Direcciones y a la Alcaldía en el mejoramiento de los procesos para determinar y desarrollar actividades teletrabajables.

CAPÍTULO IX

REINCORPORACIÓN A LA MODALIDAD PRESENCIAL

ARTÍCULO 44: INCUMPLIMIENTO DEL TELETRABAJADOR.

Cuando se demuestre, que el teletrabajador incumple con las disposiciones establecidas por este Reglamento, los acuerdos de teletrabajo, así como la normativa legal vigente se dará por finalizada su participación en este programa, sin menoscabo de aplicar por parte de la Administración, las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con lo señalado en la normativa vigente,

ARTÍCULO 45: CESE TELETRABAJO.

La Municipalidad puede dejar sin efecto la aplicación del Teletrabajo en aquellos puestos que lo estime necesario por razones de conveniencia institucional, en cuyo caso las personas que estén teletrabajando, deberán reintegrarse a su centro de trabajo, como resultado del análisis realizado por parte de la Jefatura y/o la Alcaldía.

ARTÍCULO 46: MOTIVOS DE REINCORPORACION.

El teletrabajador tendrá que reincorporarse a la modalidad presencial cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cambio en las condiciones del teletrabajador: Cuando la jefatura determine el incumplimiento de alguna de las condiciones o requisitos solicitados en este Reglamento.
- b) Por conveniencia institucional: Cuando se determine por las Autoridades Superiores de la Municipalidad, que existe un interés institucional para que el teletrabajador continúe sus labores presencialmente.
- c) Por interés del superior inmediato: El superior inmediato deberá justificarlo debidamente.
- d) Por interés del teletrabajador: Cuando el teletrabajador solicite la reincorporación a la modalidad presencial deberá justificarlo oportunamente a su superior inmediato.

Cuando el teletrabajador no logre los objetivos y metas planteados en el plan de trabajo, el superior inmediato hará un análisis de las causas que obstaculizaron el alcance de los objetivos y metas, en caso necesario gestionará las acciones que corresponda, en el marco de lo establecido acuerdo de teletrabajo, el presente reglamento y lo establecido por la

normativa legal vigente.

ARTICULO 47: LABORES HABITUALES.

El teletrabajar una vez concluida la modalidad deberá incorporarse al desempeño de sus labores habituales en a su sitio de trabajo, debiendo realizar la jefatura una revisión de la incorporación tanto del equipo tecnológico suministrado, como de cualquier otro bien o documentación propiedad de la Municipalidad.

**CAPÍTULO X
DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 48: RESPONSABILIDAD DEL JERARCA Y TITULARES SUBORDINADOS EN LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Los jefarcas y titulares subordinados deberán establecer los mecanismos que aseguren el adecuado cumplimiento de lo establecido en este Reglamento. Lo anterior sin perjuicio del control que debe ejercer la unidad de Auditoría Interna y de las competencias de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 49: RÉGIMEN SANCIONATORIO.

El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento, dará lugar a la aplicación de las responsabilidades que establecen el artículo 158 siguientes y concordantes del Código Municipal.

ARTICULO 50: OBLIGATORIEDAD DE LO ESTABLECIDO EN ESTE REGLAMENTO.

Lo establecido en el presente Reglamento es de carácter vinculante para la Municipalidad de San Carlos.

ARTICULO 51: VIGENCIA. Este Reglamento Interno rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

ACUERDO FIRME. Acta No. xxx, Artículo N.º xxx, de la sesión ordinaria xxx, celebrada por la Corporación Municipal del canto de San Carlos el xxx de xxx del 2021.

CONTROL DE FIRMAS DIGITALES

Revisado y validado por:

| Departamento | Responsable de validar | Firma |
|------------------------------|---------------------------------|-------|
| Jefatura de Recursos Humanos | Licda. Yahaira Carvajal Camacho | |
| Jefatura de Control Interno | Lic. Jimmy Segura Rodriguez | |
| Director Servicios Jurídicos | Licda. Ma. Gabriela González G. | |

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| Jefatura de Tecnologías de Información | Lic. Henry Brenes Sandoval | |
| Director Desarrollo Estratégico | Licda. Dixie Amores Saborio | |
| Jefatura de Salud Ocupacional | Ing. María Rojas Campos | |

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

➤ **Informe nombramiento en Comisión de la Síndica Hellen Chaves Zamora.–**

Se recibe informe emitido por la señora Hellen Chaves Zamora, Síndica del Distrito de Cutris, el cual se transcribe a continuación:

El día viernes cuatro de junio del año en curso a las 3 de la tarde en el salón comunal de San Jorge de Cutris, mi persona se reunió con la Asociación de Desarrollo de esa comunidad, esto para tocar varios temas de necesidades de la misma comunidad la cual detallo de la siguiente manera:

1.Dando seguimiento a una solicitud que me habían realizado vía teléfono, les expliqué el proceso a seguir para inscribir a nombre de la Municipalidad la plaza de deportes, ya que se finalizó el proceso posesorio que realizaron con un abogado particular.

2.Se indicó los pasos a seguir para solicitar la inspección de dos caminos del cuadrante de la plaza, ya que aparecen públicos en los planos, pero en la red vial no.

3.Me indicaron las necesidades de infraestructura que tiene el salón comunal, por lo que les indiqué que me presentaran todo por escrito con una cotización para presentarla a la Municipalidad.

No habiendo más temas que tratar, la reunión finalizó al ser las seis de la tarde del cuatro de junio del año en curso.

No hay recomendaciones.

La señora Vanessa Ugalde Quirós, Regidora Municipal, señala que, felicita a la señora Hellen Chaves por el informe presentado y el poner en orden jurídico la plaza, ojalá los demás

Síndicos imitaran esta acción y buscaran que otros terrenos estén en estas condiciones para hacer ese ordenamiento jurídico, el año pasado había presentado una moción en ese tema, es muy importante porque si los dueños de estos terrenos fallecen, pasan a los hijos y ahí se ve en problema la comunidad, invitar a los Síndicos para que revisen en sus Distritos y traten de hacer este ordenamiento jurídico, igualmente muchos terrenos deportivos están a nombre de asociaciones, pero en fin es buscar la solución para que las donaciones se lleven a cabalidad y puedan recoger las firmas y se logren los traspasos.

SE ACUERDA:

Dar por recibido el presente informe.-

ARTÍCULO XI. MOCIONES. –

La Secretaría del Concejo Municipal, Ana Patricia Solís Rojas, indica que no tiene mociones pendientes. –

ARTICULO XII. ATENCIÓN PROYECTO DE LEY. -

➤ Proyecto de Ley Expediente Legislativo N. 21.336 “Ley Marco de Empleo Público”.

El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, somete para análisis y recomendación el presente proyecto de ley, el cual fue remitido vía correo electrónico a todos los Regidores para su debido conocimiento.

La señora Vanessa Ugalde Quirós, Regidora Municipal, señala que, quizás no sea un ejemplo el Proyecto de Ley, pero definitivamente el país necesita un ordenamiento en este tema, invito a los compañeros para que voten a favor este Proyecto de Ley, dado que el mismo es importante para el país, ya verán los Sindicatos para buscar las mejoras, si estoy de acuerdo con este Proyecto de Ley.

La señora Yuseth Bolaños Esquivel, Regidora Municipal, manifiesta que, no se pueden seguir votando Proyectos de Ley que no sirven, porque al final terminamos igual haciendo remiendos después, un Proyecto de Ley que no está bien estructurado, que no está bien completo, si eso se aprueba al final va a tener un montón de consecuencias, lo hemos vivido con los proyectos de ley que hemos hablado, que les he dicho y mencionado, es lo único que puedo decir, pero no puedo creer que sigamos justificando proyectos de ley que están mal elaborados.

La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, indica que, coincide con la

posición de la Regidora Vanessa Ugalde, creo que una ley de empleo público en general, es muy necesaria en nuestro país, el tema de ordenar y hacer un poco más equitativa y justa el tema del empleo a nivel público, si hay observaciones que hacer, incluso unas semanas atrás que estuvo acá haciéndonos algunas observaciones el Sindicato, al algunas observaciones de esas que definitivamente no se me pasan por alto y hay que hacerlas, las hice llegar informalmente al Despacho del señor Ramón Carranza, pero creo que sí se necesitan, me parece que en esa ocasión se había hablado de la misma comisión, no recuerdo si era Gobierno y Administración se sentara a analizar ese tema con el Sindicato para poderle plantear algunas observaciones, por ejemplo temas como el periodo de prueba de los altos jerarcas de las instituciones que en nuestro caso como Municipalidad no aplica por ser un alto jerarca de elección popular, entonces no se puede regir bajo esa normativa, el Proyecto de Ley en su gran mayoría está bien elaborado, trae cuestiones de gestión de talento de recursos humanos según las tendencias y lo que requiere, también hace algunas salvedades importantes en cuanto a la independencia de algunas de las instituciones que ahí se mencionan específicamente o a la posibilidad de reglamentar con base en esto y a todos los demás reglamentos y leyes como el Código de Trabajo para que cada institución tenga sus posibilidades de hacer algunos cambios particulares de su institución, creo que en su mayoría el Proyecto de Ley está bien redactado, por supuesto no es un proyecto perfecto, por lo mismo se ha discutido tantísimo en la Asamblea Legislativa y hay gran cantidad de mociones modificando el proyecto pero en su gran mayoría el proyecto es una necesidad para como bien lo dice la palabra de forma macro poder regular el tema del empleo público, por supuesto hay cosas con las que no estaré de acuerdo, por ejemplo el tema particular de la objeción de conciencia, pero ahí está incluido dentro del proyecto y creo que es parte de lo que nosotros podemos y debemos hacer como Regidores nuestras observaciones directamente a los tres Diputados que tenemos en la Asamblea que están discutiendo este proyecto en este momento, invitarlos a que las observaciones se hagan llegar y que no descartemos esa posibilidad de incluir las observaciones que nos hizo también el Sindicato particularmente de la Municipalidad de San Carlos.

El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, indica que, que la regulación que existe actual con el tema del empleo público tiene al Estado en una situación compleja conocida por todos, ahora eso es una Ley y tiene un marco y lo hacemos es dar una opinión sobre lo que creemos en cuanto a los Proyectos que presenta la Asamblea Legislativa, también coincido con lo que dice Doña Yuseth de que ese proyecto tiene una serie de situaciones que al final si va a tener mucha modificación posterior, creo que las cosas y proyectos tan delicados como éstos desde el puro principio deben estar bien elaborados, lamentablemente hay una serie de aspectos políticos que están involucrados en medio de esto y de aspectos de intereses de gente que no quieren que los toquen y otros que consideran que la faja debe ajustarse para unos y no para otros, creo que si se quisiera intentar buscar el momento para aprobar este Proyecto con todas las condiciones y que todos estemos de acuerdo eso no va a suceder nunca, si la Asamblea toma la decisión de aprobarlo por supuesto que vendrá posteriormente una serie de planteamientos y modificaciones específicas pero ya por lo menos existe una Ley, estar de acuerdo o no en la aprobación de este Proyecto creo

que las dos posiciones tienen razón depende del punto que se mire, al final hay que tomar una decisión y decir que es lo mejor de las dos cosas y creo que en eso es en lo que tenemos que basar hoy el voto de apoyo hacer algo ya o seguir igual y esperarnos cuántos años más para que se haga una reforma que viene pidiendo hace muchísimo tiempo de que debe ejecutarse y no se ejecuta por temor, por temor al electorado y una serie de situaciones que están fuera de lo que es de lo que le interesa a Costa Rica como lo que le conviene.

El señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor Municipal, manifiesta que, coincide con la frase que expresó Juan Diego y que la uso bastante, de que lo perfecto es enemigo de lo práctico, deseara era que fuera perfecta que tuviera todos los elementos que todos los actores de la sociedad costarricense quisieran que esté ahí, pero recordemos que esto se promueve en Asamblea un contexto superior que tiene que ver con la sanidad de todas las finanzas públicas del país en general, porque al final si el Gobierno no resuelve el problema fiscal eso nos arrastra a todos, estemos en el sector público o en el sector privado, al final hay temas de constitucionalidad y hay un montón de elementos que tendrán que pasar varias pruebas del Proyecto, pero hay que aprobarlo, ese proyecto que tienen que aprobar, lo tiene que darse la señal a los actores internacionales, a los actores domésticos y económicos para que podamos de una vez por todas dar una señal de que Costa Rica está dispuesto a poner un alto al gasto, eso es una señal que necesitamos y nos urge para que se genere confianza, que se debe mejorar estoy seguro, coincido con Yuseth plenamente, como probablemente el 80-90 sino más por ciento de las leyes que se aprueban en este país que son susceptibles a mejora pero definitivamente tenemos que darle una señal al país y al mundo de que Costa Rica es responsable y que está dispuesta a corregir algo que viene acumulando de hace mucho tiempo y esto ahora que en este país pasen cosas, estamos a nado de perro desde hace rato en el tema educación, de finanzas, de seguridad, ahora el narcotráfico metiéndose por todos lados y lo que está pasando es que eso está sucediendo por falta de determinación, de decisión y por falta que los actores políticos se pongan de acuerdo para que pasen las cosas, que después hay que mejorarlas y revisarlas está bien, buenísimo sería que entre perfecta la primera pero eso no es práctico, eso no es posible si quiera, entonces de mi parte creo que es una señal necesaria para ver si empezamos a sanear las finanzas de este país que ya no dan para más.

El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, manifiesta que, en algún momento ya habíamos discutido sobre algunas de las versiones de este Proyecto de Ley porque lo han cambiado varias veces, algunas veces lo han cambiado para desmejorarlo y han excluido algunos sectores que deberían estar dentro de la Ley marco empleo público y por supuesto que uno aspiraría que en algunos casos esta ley se convirtiera en algo más riguroso de lo que es, pero en este momento creo que es pero hacer nada y seguir esperando una solución que no se ve por ningún lado, que nadie está planteando otra solución u otra alternativa para regular un empleo público que está lleno iniquidades y algunas de esas iniquidades son para beneficiar a algunos y otras son para perjudicar a personas que ganan por debajo de promedio porque eso también sucede en el Estado y

eso es lo que pretende corregir este Proyecto de Ley, el Proyecto de Ley no va a afectar los salarios ni le bajar el salario a ninguno de los funcionarios públicos que están actualmente en servicio, lo que pretende es corregir la bola de nieve en la que se ha convertido el régimen de empleo en Costa Rica y si lo decía de Yuseth y lo decía Pablo no es perfecto, pero es lo que hay en este momento y es mejor este Proyecto de Ley que quedarnos de brazos cruzados.

La señora Yuseth Bolaños Esquivel, Regidora Municipal, señala, compañeros que conformismo más increíble, todos coinciden en que el proyecto está mal, todos dicen que el proyecto está mal, estaba mal, sigue estando mal, es un Frankenstein que le hacen remiendos y cosas y reconocen que está mal, pero que no hay otra cosa mejor, como puede ser, cuando un proyecto de estos como vinieron los sindicatos y nos explicaron y que todos ustedes estuvieron de acuerdo, lo que prevalece debe ser el diálogo, para que entre partes se pongan de acuerdo, pero resulta que si las personas que presentan el Proyecto de Ley y si la Asamblea Legislativa no entablan un diálogo, porque no lo logran, no pueden reunirse o porque no tienen la voluntad política para reunirse a crear un diálogo conjunto, entonces cómo va a salir algo mejor, Don Juan Diego si se presentan soluciones, que no las quieren escuchares otra cosa, lo que me parece es que ya está bueno de que nosotros aquí en Costa Rica dejemos de tomar decisiones por la presión que existe a nivel internacional y que tomemos nosotros el toro por la riendas y a tomemos las decisiones correctas en favor de los costarricenses y no para quedar bien con otros y con el fondo monetario internacional para aprobar más deuda para este país, lo que más me preocupa es el hecho de que todos coinciden en que el proyecto está mal, pero que lo van a votar porque no hay nada mejor, exactamente como pasó con el Plan Fiscal y sigue siendo un proyecto que no sirvió como lo dijimos y exactamente lo mismo está ocurriendo con esto, muchas gracias.

El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, indica que, en vista del comentario que hace la compañera Yuseth Bolaños, sé que es una manera interpretar, como conformismo, creo que conformismo tenemos de detener lo que tenemos actualmente ósea no hacer nada es conformismo, seguir con el modelo que nosotros tenemos, que es un modelo peligroso para las finanzas públicas de este país, eso es un problema y eso es conformismo, el problema está en que no está en las manos de nosotros que eso que habla Doña Yuseth y que tiene razón de que tiene que haber una mesa de diálogo muchísimo más amplia que ya de por sí ya eso lo sabemos porque ya hemos conocido y hemos sido víctimas también nosotros mismos de lo que es el diálogo, que lo hemos vivido nosotros en el Concejo con el Gobierno eso ya lo conocemos pero este es el Gobierno y cuál es el problema, que el Gobierno le queda este año y mitad del otro año, mientras entra el otro Gobierno y vuelve acomodarse este empleo público va a continuar igual los próximos tres o cuatro años y no vamos a hacer nada, eso para sí me parece conformismo, cuando menos esta ley así como está aunque yo no estoy de acuerdo con la forma en el todo, por lo menos tienen reformas que son importantes para

ir ordenando la situación caótica en la cual nosotros estamos como Estado, por esas razón es que yo por lo menos lo voy a votar positivo, no significa ni que sea conformista, ni que esté de acuerdo del todo, pero si eso es lo mejor que nos ponen en la mesa nosotros tenemos que votar por lo mejor que nos pone en la mesa, desgraciadamente en este país ya nos estamos acostumbrando a que todo es la elección del menos malo o de lo menos malo, ese conformismo es que no acepto, pero bueno tendremos que luchar a ver que cambie esto en algún momento y hayan personas que verdaderamente tomen las cosas en serio si es que de eso se trata este es mi criterio al respecto con este Proyecto.

El señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor Municipal, manifiesta que, hay que avanzar hay que avanzar, creo que ya este país no soporta más estar tratando de pasar iniciativas que le queden bien a todo el mundo, eso no es práctico eso no es ni siquiera posible y este país tiene ya varios años de estar necesitando reformas en este tema que no pasan porque no está todo el mundo de acuerdo y obviamente los que no están de acuerdo con este Proyecto de Ley son los que en alguna medida se sienten afectados, pero a nadie se le va a bajar el salario, lo que se está buscando aquí es un alto, ponerle un freno al tema de gasto para que logremos redireccionar el rumbo de este país, el principal problema que hoy está teniendo Costa Rica y no está exento delo que pasa en el resto del mundo es la desigualdad, que está creciendo una y otra vez, hay elementos muy fuertes a nivel de lo que el mundo está viviendo que está provocando y va a seguir provocando desigualdad y en la medida de que los países logren parar esa desigualdad es en la medida que nosotros vamos a poder tener una ruta correcta y este Proyecto de Ley si bien Yuseth por supuesto se le pueden mejorar muchas cosas, como decía antes, como la mayoría de proyectos que se aprueban en la Asamblea Legislativa y como la mayoría de cosas en la vida si tiene algo es que busca parar los salarios excesivos que no están acorde con la realidad del país y eso definitivamente es algo que hay que apoyar, si este Proyecto va a aumentar desigualdad y hay una prueba de hecho y los salarios de las personas más desfavorecidas se los van a rebajar ahí estaré en contra por supuesto, pero lo que busca es lo contrario, es más bien poner un techo a los salarios que de alguna manera están desproporcionados, el sector público en promedio tiene salarios de más de un millón de colones, el sector privado de alrededor de 500 mil colones y no es un tema de público contra privado, el asunto es que si no le ponemos un alto a ese gasto desmedido en el sector público nos vamos atraer abajo no solo al sector privado sino también al mismo sector público, porque lo que estamos haciendo es un desbalance en la realidad de lo que es posible que este país pueda pagar, por supuesto que puede ser mejorable pero es una señal es un primer paso que es importante para que dé una vez por todas empecemos a hacer cosas, ya habrá tiempo para que el sector público trate de dar también además de la opinión que ya han dado sus recomendaciones y que logremos hacer consenso, le tocará la siguiente Asamblea Legislativa ver cómo podemos variar, para eso está Asamblea Legislativa y para eso están las democracias para que entonces lo que la mayoría vota sea respetado por toda la población.

La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, señala que, como todo Proyecto como ya ustedes lo señalan no podemos simplemente negar la existencia o la posibilidad de estar reformas por como dicen el punto negro en la tela blanca, hay muchas mejoras importantes en este Proyecto de Ley, sí insisto no podemos quedarnos de brazos cruzados simplemente decir de ahí lleva estos errores pero dejémoslos pasar, yo hice puntualmente tres observaciones a este Proyecto ante un Diputado, pero cualquiera de ustedes en conjunto o por separado podemos hacerle las observaciones porque quienes realmente deciden si eso se incluye o no son los de la Asamblea Legislativa y es importante que nosotros también señalemos estas inconsistencias o esas que tengamos al igual que el estatuto del servicio civil de la Dirección General del Servicio Civil, ahí no hay forma de que la estructura que hay para el diseño de puestos apliquen igual medida para todas las instituciones pero ahí se han ido acomodando, lo mismo pasa con las mejoras que hay en este proyecto en temas de capacitación, en temas de creación de plazas, en temas por ejemplo de contratación, en tema de remuneraciones como ya lo han señalado ustedes, es detener esa bola de nieve, ese crecimiento desproporcionado de algunas instituciones esas malas decisiones que se han tomado en algunas instituciones que por su autonomía creen que pueden hacer del gasto público y de las remuneraciones lo que quieran, es regular que todo servidor público tenga igualdad de condiciones frente a sus homólogos de otras instituciones, dejar de estar viendo esas diferencias en que un guardia de seguridad en una institución X gana 390 mil colones y en otra institución Y gana millón y medio de colones, eso es lo que estamos intentando que no vuelva a pasar, no con los que están ahorita ya en el servicio público, sino que de aquí en adelante se corrija, entonces, aún este Proyecto aplicándose mañana mismo será un Proyecto que de sus resultados hasta dentro de 20, 25 o 30 años, cuando esto ya tenga una serie de funcionarios nuevos a los que les aplique esta Ley, entonces sí es muy importante que nosotros podamos dar ese voto de apoyo a un Proyecto de Ley que viene a reformar todo el empleo público de nuestro país.

El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, indica que, nadie ha dicho que este Proyecto esté mal, que recuerde ningún de los Regidores que hizo uso la palabra dice que el Proyecto está mal, todos han coincidido en que el Proyecto puede mejorarse como cualquier cosa, como este Concejo Municipal podría estar mejor, si podría estar mejor. la Municipalidad a pesar de que en algunas oportunidades ha ganado el primer lugar, podría estar mejor por supuesto que sí y este Proyecto no es la excepción, de toda la intervención de Doña Yuseth me emocione cuando dijo que habían alternativas, porque pensé que las iba a citar, que iba a aprovechar la réplica para decir cuáles era esas alternativas que están sobre la discusión lastimosamente gastó toda su intervención o hablando en contra el fondo monetario de otras instituciones pero no citó una sola alternativa en particular para solucionar el régimen de empleo público que no sea este Proyecto de Ley que es el que hoy tenemos en debate.

Concejo Municipal de San Carlos

ACTA 35-2021

PAG.173

Lunes 07 de junio del 2021

Sesión Ordinaria

Se somete a votación el presente proyecto de ley:

ACUERDO N°51.-

Brindar un voto de apoyo al Proyecto de Ley Expediente Legislativo N. 21.336 "LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO". **Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Yuseth Bolaños Esquivel. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

AL SER LAS DIECIOCHO HORAS CON VEINTIOCHO MINUTOS EL SEÑOR PRESIDENTE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN. —

**Juan Diego González Picado
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Ana Patricia Solís Rojas
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.**