



**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 08
SECRETARIA MUNICIPAL
CIUDAD QUESADA**

ACTA NÚMERO OCHO DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS EL LUNES CINCO DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECIOCHO A LAS QUINCE HORAS CON TREINTA MINUTOS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.

CAPITULO I. ASISTENCIA. --

MIEMBROS PRESENTES:

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Allan Adolfo Solís Sauma (Presidente Municipal), Ana Rosario Saborío Cruz (Vicepresidente), Manrique Cháves Quesada, Dita Roma Watson Porta, Luis Fernando Porras Vargas, Eraidá Alfaro Hidalgo, Luis Ramón Carranza Cascante, Gina Marcela Vargas Araya, Nelson Jesús Ugalde Rojas. -

REGIDORES SUPLENTEs, SEÑORES (AS): Evaristo Arce Hernández, Yuset Bolaños Esquivel, José Luis Ugalde Pérez, Ana Isabel Jiménez Hernández, María Abigail Barquero Blanco, Roger Esteban Picado Peraza, María Luisa Arce Murillo, Kenneth González Quirós, Mirna Villalobos Jiménez. -

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Hilda María Sandoval Galera, Xinia María Gamboa Santamaría, María Mayela Rojas Alvarado, Juan Carlos Brenes Esquivel, Guillermo Jiménez Vargas, Thais Chavarría Aguilar, Anadis Huertas Méndez, Magally Herrera Cuadra, Eladio Rojas Soto, Miguel Vega Cruz, Carlos Chacón Obando, Aurelio Valenciano Alpizar, Omer Salas Vargas. -

SÍNDICOS SUPLENTEs, SEÑORES (AS): Carlos Francisco Quirós Araya, Wilson Manuel Román Lopez, Leticia Campos Guzmán, Margarita Herrera Quesada, Rigoberto Mora Villalobos, Maikol Andrés Soto Calderón, Javier Campos Campos, Elizabeth Alvarado Muñoz, Jazmín Rojas Alfaro, Yerlin Yarenis Arce Chaverri, Amalia Salas Porras. -,

ALCALDE MUNICIPAL: Alfredo Córdoba Soro. -

**MIEMBROS AUSENTES
(SIN EXCUSA)**

Alejandro Rodríguez Navarro, Natalia Segura Rojas. -

**MIEMBROS AUSENTES
(CON EXCUSA)**

*******NO HAY*******

Nota: Al ser las 03:30 horas la Regidora Mirna Villalobos Jiménez, pasa a ocupar la curul del Regidor Nelson Ugalde Rojas, representante del Partido Nueva Generación, por encontrarse dicha curul desocupada. -

Nota: Al ser las 03:30 horas el Regidor Kenneth González Quirós, pasa a ocupar la curul de la Regidora Gina Vargas Araya, representante del Partido Republicano Social Cristiano, por encontrarse dicha curul desocupada. -

Nota: Al ser las 03:30 horas el Regidor Evaristo Arce Hernández, pasa a ocupar la curul del Regidor Manrique Chaves Quesada, representante del Partido Liberación Nacional, por encontrarse dicha curul desocupada. -

CAPITULO II. LECTURA DEL ORDEN DEL DIA. -

ARTÍCULO No. 01. Lectura del orden del día. --

El Presidente Municipal, Allan Solís Sauma, 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 °06 Y N° 07 DEL 2018.
5. FIRMA DE LAS ACTAS N° 02, 03, 04 Y 05. -
6. LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.
7. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.
8. JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE COMITÉS DE CAMINOS, JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.
9. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA.
10. CONVOCATORIA SESION EXTRAODINARIA EL DÍA JUEVES 01 DE MARZO DE 2018.

Asunto a tratar: Atención al Licenciado Diego Madrigal Cruz, Contador Municipal, a fin de que se presente la evaluación y presentación de la situación actual del Municipio en relación a la implementación de las NICSP según el informe número DFOE-DL-SGP-00004-2017 relativo al informe de Seguimiento de la gestión acerca de la implementación y aplicación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público en los Gobiernos Locales de la Contraloría General de la República. -
11. LECTURA, ANALISIS Y APROBACIÓN DEL INFORME DE CORRESPONDENCIA.
12. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN.
13. INFORMES DE COMISION.
14. MOCIONES.

CAPITULO III. ORACION. -

ARTÍCULO No. 02. Oración. —

El Regidor Ramón Carranza Cascante, dirige la oración. –

Nota: Al ser las 03:35 horas la Regidora Gina Vargas Araya y el Regidor Nelson Ugalde, pasa a ocupar sus respectivas curules. -

CAPITULO IV. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N°06 Y N° 07 DEL 2018.-

ARTÍCULO No. 03.- Lectura y Aprobación de las Actas N°06 y N° 07 del 2018. –

El Presidente Municipal, Allan Adolfo Solís Sauma, presenta para su análisis y aprobación de las Actas N° 06 y N° 07 del 2018.

Al no haberse presentado ningún comentario u objeción con respecto a las Actas N° 06 y N° 07 del 2018, se dan por aprobadas las mismas.

CAPITULO V. FIRMA DE ACTAS. -

ARTÍCULO No. 04.- Firma de las Actas N° 02, N°03, N°04 y N°05 del 2018. -

El Presidente Municipal, Allan Solís Sauma, procede a firmar las actas N° 02, N°03, N°04 y N°05 del 2018, debidamente foliadas. –

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

La Secretaria del Concejo Municipal, informa que no hay solicitudes de permisos provisionales de licor pendientes para aprobación. -

Nota: Al ser las 03:47 horas el Regidor Manrique Chaves pasa a ocupar su respectiva curul.-

CAPITULO VII. LECTURA Y APROBACION DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.

ARTÍCULO No.05. 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:

CINDEA LA PERLA-LA FORTUNA

➤ **Kenneth Jesús Araya Araya.....cédula.....2 0553 0405**

SE ACUERDA:

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

CAPITULO VIII. JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION. -

ARTÍCULO No.06. Juramentación de miembros de Comités de Caminos, Juntas Administrativas y de Educación. -

El Presidente Municipal, Allan Solís Sauma, procede a realizar la debida juramentación de los miembros de los Comités de Caminos y las Juntas Administrativas y de Educación, que se detallan a continuación:

CINDEA LA PERLA-LA FORTUNA

➤ Kenneth Jesús Araya Araya.....cédula.....2 0553 0405

**COMITÉ DE CAMINOS LAS NIEVES DE POCOSOL
RUTAS: 2-10-406, 407 y 408**

NOMBRE	CEDULA	TELEFONO
Alberto Ruiz López	6 0128 0241	8414-1674

**COMITÉ DE CAMINOS DE CALLE CHILERA, DULCE NOMBRE DE CIUDAD QUESADA
RUTAS: 2-10-1040 Y 2-10-1043**

NOMBRE	CEDULA	TELEFONO
José Francisco Esquivel Arrieta	2 0371 0185	8308-1095
Cristian Vinicio Sancho Brenes	1 1162 0766	8368-5527
Ana Roselyn Arce Salazar	2 0529 0961	8341-0851
Gidget Angélica Portuguez Alfaro	2 0601 0595	8562-8032
Silvia María Gutiérrez Rocha	5 0216 0820	8844-6269
Adrián Alonso Campos Méndez	2 0461 0079	8976-3740

**COMITÉ DE CAMINOS CORAZÓN DE JESÚS, LA TESALIA DE CIUDAD QUESADA
RUTAS: 2-10-133, 239, 765, 230, 016 y 018**

NOMBRE	CEDULA	TELEFONO
Gilberto Ramón Salazar Retana	2 0409 0114	8713-6597
Jesús Amado Vargas Gómez	2 0410 0920	8923-4861
Verónica Rebeca Jiménez Pérez	2 0711 0841	8749-6407
Elieth Mejías Valerio	2 0592 0289	8641-2042
Luis Ángel Sandoval Cruz	5 0190 0414	8428-5114

**COMITÉ DE CAMINOS SAN GERARDO, COLÓN-CALLE BETO ROJAS DE CIUDAD QUESADA
RUTA: 2-10-003**

NOMBRE	CEDULA
Yerly Milena Zamora Rodriguez	2 0530 0271
Jose Ronulfo Nicolas Monge Quiros	9 0030 0875

CAPITULO IX. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA.

ARTÍCULO No.07. Solicitud de adición al acuerdo del Concejo Municipal articulo n° 17, inciso n° 02, Acta n° 05, sobre donación de terreno por parte de la Compañía Cristóbal de Nacazcol S.A. -

Se recibe oficio MSC-A.M.-0221-2018 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Mediante acuerdo de Concejo Municipal articulo No. 17, inciso No. 2, Acta No. 5 tomado en sesión ordinaria del lunes 22 de enero del 2018, ese honorable cuerpo colegiado acordó:

“... Con base en los oficios MSC-SC-2678-2017 emitido por la Secretaria del Concejo Municipal, AM-1802-2017 de la Alcaldía Municipal en donde se traslada documentación técnica y legal para la aceptación de ofrecimiento de donación a esta Municipalidad de un terreno que comunica la comunidad de San Juan de Platanar con el Colegio Técnico de Platanar por parte de la compañía Cristóbal de Nacazcol S.A., se determina , acoger el informe técnico de la administración Municipal donde se indica que esta camino cumple con los requisitos mínimos para su aceptación, además considerar que esta nueva ruta permite al caserío de Platanar su crecimiento y a los estudiantes y vecinos de San Juan evitar accidentes de tránsito y acortar distancias para llegar al Centro Educativo...”

Con fundamento en el MSCAM-SJ-0187-2018 emitido por la Licenciada Ma. Gabriela González Gutiérrez, se recomienda solicitar a ese honorable Concejo Municipal, modificar el acuerdo tomando en cuestión, en el sentido de que adicional a la aprobación de los informes tanto técnico como legales, de igual manera debe expresamente indicar que se autoriza a la Alcaldía Municipal a realizar las gestiones legales y administrativas para la recepción e inscripción a nombre de la Municipalidad del terreno en condición de calle pública"

Con fundamento en todo lo anterior se solicita a ese Concejo Municipal acordar: Se acuerda modificar el acuerdo de Concejo Municipal articulo No. 17, inciso No. 2, Acta No. 5 tomado en sesión ordinaria del lunes 22 de enero del 2018, en el sentido de que se adiciona "...autorizando a la Alcaldía Municipal a realizar las gestiones legales y administrativas para la recepción e inscripción a nombre de la Municipalidad del terreno en condición de calle pública..." y quedando en firme todo lo demás estipulado en dicho acuerdo.

Solicito la dispensa de trámite.

• MSCAM-SJ-0187-2018

En atención al mediante el MSCAM-0197-2018 oficio mediante el cual se traslada a esta Dirección Jurídica el oficio MSCCCM-SC-0118-2018 mediante el cual se notifica el acuerdo tomado por el Concejo Municipal en donde se acogen los informes técnicos y legales referente a la aceptación de donación del terreno destinado a calle pública por parte de la compañía CRISTPBAL DE NACASCOLO S.A., esta Dirección de Servicios Jurídicos recomienda a la Alcaldía Municipal, solicitar al Concejo Municipal modificar el acuerdo tomando en el sentido de que se adicione al mismo, "autorizando a la Alcaldía Municipal a realizar las gestiones legales y administrativas para la recepción e inscripción a nombre de la Municipalidad del terreno en condición de calle pública", autorización que se omitió

en el acuerdo de concejo en cuestión.

SE ACUERDA:

Brindar la dispensa de trámite solicitada mediante oficio MSC-A.M.-0221-2018 emitido por la Alcaldía Municipal. **Votación unánime. –**

El Regidor Ramón Carranza Cascante, manifiesta que esto fue un informe de la Comisión Municipal de Obra Pública, por lo que no ve ningún problema con la adición, ya que efectivamente no se señalaba, esperando se pueda aprobar para que este a nombre de la Municipalidad y este lugar tenga un camino público donde transitar.

SE ACUERDA:

Modificar el acuerdo de Concejo Municipal artículo No. 17, inciso No. 2, Acta No. 5 tomado en sesión ordinaria del lunes 22 de enero del 2018, en el sentido de que se adiciona "...autorizando a la Alcaldía Municipal a realizar las gestiones legales y administrativas para la recepción e inscripción a nombre de la Municipalidad del terreno en condición de calle pública..." y quedando en firme todo lo demás estipulado en dicho acuerdo, por lo que en sucesivo dirá:

Con base en el oficio MSC-A.M-0221-2018 emitido por la Alcaldía Municipal en donde se traslada documentación técnica y legal para la aceptación de ofrecimiento de donación a esta Municipalidad de un terreno que comunica la comunidad de San Juan de Platanar con el Colegio Técnico de Platanar por parte de la compañía Cristóbal de Nacascal S.A, se determina, acoger el informe técnico de la Administración Municipal donde se indica que este camino cumple con los requisitos mínimos para su aceptación, además por considerar que esta nueva ruta permite al caserío de Platanar su crecimiento y a los estudiantes y vecinos de San Juan evitar accidentes de tránsito y acortar distancias para llegar al Centro Educativo, así mismo, autorizar a la Alcaldía Municipal a realizar las gestiones legales y administrativas para la recepción e inscripción a nombre de la Municipalidad del terreno en condición de calle pública. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

ARTÍCULO No.08. Consultas Varias. -

El Regidor Luis Ramón Carranza Cascante, le consulta al señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, respecto a la inversión en los caminos en la zona fronteriza ya que el dirigente comunal Mario Cambronero ha realizado constantes consultas sobre cuando se inician los trabajos en esta zona, desea saber cómo se ha avanzado ya que se debe aprovechar el verano.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, desea recordarle al señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, así como a los compañeros regidores con relación a la invitación del jueves 08 a las 4:00 p.m. en el salón parroquial respecto a la conferencia de prensa sobre el aeropuerto regional, en el cual ya se tiene la empresa contratada para hacer los estudios.

El señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, indica que, respecto a la frontera no han podido entrar por las condiciones climáticas, ya que el verano ha sido muy poco volviéndose complicado, sin embargo, ya se tiene la maquinaria contratada esperando entrar la próxima semana, el problema es que no entra ni un chapulín consecuencia de la piñeras, no obstante, ha coordinado con estas para que se invierta en este camino, por lo que solicitará al ingeniero Pablo Jiménez firmar alguna nota para que quede constando con el fin de arreglar el camino; manifiesta que esta

situación pasa también en Los Ángeles de Pital; por otro lado, indica que ya tiene agendado la invitación a la conferencia.

CAPITULO X. CONVOCATORIA SESIÓN EXTRAORDINARIA. --

ARTÍCULO No.09. Convocatoria Sesión Extraordinaria jueves 01 de marzo de 2018.-

El Presidente Municipal, Allan Solís Sauma, propone convocar sesión extraordinaria el día jueves 01 de marzo de 2018 para atención al Licenciado Diego Madrigal Cruz, Contador Municipal, a fin de que se presente la evaluación y presentación de la situación actual del Municipio en relación a la implementación de las NICSP según el informe número DFOE-DL-SGP-00004-2017 relativo al informe de Seguimiento de la gestión acerca de la implementación y aplicación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público en los Gobiernos Locales de la Contraloría General de la República, a partir de las 03:30 p.m. -

SE ACUERDA:

Convocar a Sesión Extraordinaria el jueves 01 de marzo de 2018, en el Salón de Sesiones de Municipalidad de San Carlos a partir de las 03:30 p.m.

Asunto a tratar:

- Atención al Licenciado Diego Madrigal Cruz, Contador Municipal, a fin de que presente la evaluación y presentación de la situación actual del Municipio en relación a la implementación de las NICSP según el informe número DFOE-DL-SGP-00004-2017 relativo al informe de Seguimiento de la gestión acerca de la implementación y aplicación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público en los Gobiernos Locales de la Contraloría General de la República. -

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. --

XI. LECTURA, ANALISIS Y APROBACIÓN DEL INFORME DE CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO No.10. Informe de Correspondencia. -

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

Al ser las 10:30 horas con la presencia de los Regidores: Allan Adolfo Solís Sauma y Gina Vargas.

Ausente con justificación: Ana Rosario Saborío Cruz

Con la asesoría legal de: Lic. Alejandra Bustamante

Se inicia sesión:

Artículo 1. Se recibe oficio MSC-AM-0175-2018 emitido por el señor Alcalde, mediante el cual remite para análisis y recomendación solicitud planteada por la compañía CHCR Ciudad Campo Real S.A., en cuanto a la división fraccionamiento sectorial de la totalidad de la finca registrada folio real matrícula 2-555835-000, lo anterior a las condiciones establecidas por el Concejo Municipal en el Acta 53 del 7 de setiembre del 2015 por medio de la cual se procesó a la aceptación del terreno destinado a calle pública. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**

ACORDAR: Trasladar a la Comisión de Obra Pública para su análisis y recomendación.

Artículo 2. Se recibe copia de oficio APISC-004-2018 emitido por la Asociación de Protección de la Infancia de San Carlos y dirigido a la Dirección de Desarrollo Social y Municipal, mediante el cual se remite la documentación de liquidación del 2do semestre de 2017, así como el monitoreo del 2do semestre del Plan de Trabajo del 2017 de los recursos girados del 2% sobre patentes municipales. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Solicitar a dicha asociación que remita a este Concejo la documentación anteriormente señalada a fin de conocerla, pues no viene adjunta.**

Artículo 3. Se recibe oficio MSC-AM-0194-2018 emitido por la Alcaldía Municipal mediante el cual remiten oficio MSCAM,UTGV-0238-2018 de la Unidad Técnica de Gestión Vial, referente a dos reductores de velocidad para el camino 2-10-157 ubicado en el Barrio El Ceibo de Venecia, indicándose que esta solicitud se atenderá de acuerdo a la lista de espera con la que se cuenta, destacándose que con relación a estas solicitudes se debe realizar un estudio técnico previo para determinar la viabilidad de una posible colocación. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar al interesado y al Concejo de Distrito de Venecia para su conocimiento.**

Artículo 4. Se recibe documento sin número de oficio emitido por la Asociación de Productores de Maquenque (ASOPROFOMA) quienes manifiestan que están siendo afectados por la creación del refugio nacional de vida silvestre mixto Maquenque, indicándose que cuentan con un equipo de trabajo para seguir en la proyección de la titulación del corredor fronterizo norte, por lo que les invita a ser parte de esa comisión del corredor fronterizo norte para el desarrollo de esas comunidades, requiriéndose dos personas que representen a la Municipalidad. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Solicitar a la Administración Municipal que nombre un representante ante dicha comisión y abrir un espacio para nombrar el representante del Concejo Municipal.**

Artículo 5. Se recibe copia de oficio MICITT-DVT-OF-053-2018 emitido por el Viceministerio de Telecomunicaciones y dirigido al señor Alcalde Municipal, mediante el cual se informa de la presentación del informe de los resultados del primer índice de ciudades inteligentes en Costa Rica el cual se encuentra disponible en el sitio web del MICITT. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

Artículo 6. Se recibe documento sin número de oficio emitido por el señor Nelson Pérez Sibaja, vecino de Los Almendros en Cutris, quien presenta formal renuncia como miembro de la Junta Administrativa del Liceo Rural de Los Almendros. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

Artículo 7. Se recibe documento sin número de oficio emitido por el señor Ronald Arley Durán, vecino de Los Almendros en Cutris, quien presenta formal renuncia como miembro de la Junta Administrativa del Liceo Rural de Los Almendros. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

Artículo 8. Se recibe oficio MSC-AM-0190-2018 emitido por la Alcaldía Municipal mediante el cual brindan respuesta al oficio MSCCM-SC-083-2018 en el que se rechaza recibir 3 servidumbres del proyecto de vivienda Pica ubicado en La Legua de Pital como calles públicas procediéndose a remitir oficio MSCAM-SJ-0154-2018

de la Dirección de Servicios Jurídicos Municipal. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación y la Comisión de Obra Pública para su conocimiento.**

Artículo 9. Se recibe oficio DVIC-2018-51 emitido por el Viceministerio de Infraestructura y Concesiones del MOPT, mediante el cual informa que la reunión solicitada mediante el oficio MSCCM-SC-0092-2018 para tratar el tema sobre la construcción del puente sobre el río Platanar entre CQ y Aguas Zarcas, y convenio entre las partes involucradas, se llevó a cabo en ese despacho el martes 23 de enero a las 11 am. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

Artículo 10. Se recibe oficio CPJ-DE-048-2018 emitido por la directora ejecutiva del Concejo de Política Pública de la Persona Joven, mediante el cual se solicita colaboración en cumplimiento en lo estipulado en el artículo 12 de la ley de administración financiera y presupuestos públicos, que señala que los recursos deben de haberse presupuestado por la Municipalidad y contar con la respectiva aprobación de la CGR, contándose con un plazo al 31 de marzo para la presentación del plan o programa de trabajo de dicho comité. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión de Cultura a fin de que se sirva coordinar con la Administración Municipal y con el Comité Cantonal de la Persona Joven a fin de cumplir con lo solicitado.**

Artículo 11. Se recibe oficio CPJ-DE-127-2018 emitido por la directora ejecutiva del Concejo de Política Pública de la Persona Joven, mediante el cual se indica que se debe presentar informe referente al Plan o Programa de Trabajo del Comité Cantonal de la Persona Joven 2017, por lo que solicitan el informe de resultados de dicho plan y los recursos transferidos a la Municipalidad, así como los ejecutados por dicho comité para el periodo 2017, esto a más tardar el viernes 16 de febrero de 2018. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar al Comité Cantonal de la Persona Joven y a la Administración Municipal a fin de que se sirvan rendir el informe solicitado, debiéndose remitir al Concejo Municipal una del informe que se presente.**

Artículo 12. Se recibe oficio MSCCM-AI-0006-2018 emitido por el Departamento de Auditoría Interna Municipal mediante el cual remite resolución del Tribunal Contencioso Administrativo, relativo al veto interpuesto contra el artículo 16, inciso 01 del Acta 37 de la sesión del Concejo Municipal del 12 de junio del 2017 en el cual se establece declarar inadmisibles dicho veto, esto en relación a la aprobación de fondos para el Departamento de Auditoría Interna. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su conocimiento.**

Artículo 13. Se recibe oficio AV-003-2018, emitido por la Asociación de Volibol de San Carlos mediante el cual solicitan la donación de un archivo y un escritorio que se encuentran en el plantel municipal para desecho. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Administración Municipal a fin de que se sirvan informar al Concejo si los muebles solicitados tienen algún destino específico o si por el contrario existe la posibilidad de hacer la donación.**

Artículo 14. Se recibe oficio MSC-AM-0216-2018 emitido por la Alcaldía Municipal, mediante el cual remite el oficio DDEP-005-2018 del Departamento de Planificación Municipal, referente a la Evaluación del Plan Anual Operativo 2017, para su conocimiento y análisis. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**

ACORDAR: Trasladar a la Comisión Municipal de Hacienda para su análisis y recomendación

Se concluye la sesión al ser las 12:27 horas.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, indica que los puntos seis y siete le surge algunas dudas ya que el Liceo de Cutris fueron los que se sustituyeron sin embargo presentan la renuncia desconociendo si se debe trasladar a la Dirección Regional, ya que este tema se vio con don Alexander Bogantes de la Dirección Jurídica, por otro, lado manifiesta que en el artículo doce sobre el tema de inadmisibilidad del veto de los fondos para la Auditoría considera que se debe trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos no para su conocimiento sino para analizarla y eventualmente realizar algún tipo de recomendación porque cuando es inadmisibile no debió ni haberse presentado en la corriente de este Concejo Municipal por lo que habría que ver si se ha faltado a un debido proceso.

La señora Thais Chavarría Aguilar, Síndica del Distrito de Pital, solicita en el artículo ocho le brinden más información sobre el tema de la servidumbre del proyecto en La Legua ya que no tiene conocimiento de lo que está pasando sin embargo sabe que esas casas tienen mucho tiempo de estar desocupadas.

La Regidora Dita Watson Porta, opina que en el punto seis y siete sobre las renunciaciones de las Juntas considera que se debería ser una averiguación con la Dirección Regional, así mismo solicita información en el punto nueve sobre las visitas a la Viceministra de Transporte con el fin de conocer cómo va el puente sobre el río Platanar.

La Regidora Eraidá Alfaro Hidalgo, solicita información con respecto al artículo nueve sobre cuáles son los acuerdos del convenio entre las partes al igual que en el artículo doce se le amplió un poco más.

El Regidor Ramón Carranza Cascante, respecto al artículo once manifiesta que se debe visibilizar los informes del Comité de la Persona Joven ya que como Concejo deben darle la importancia a la rendición de cuentas o los informes de este comité con el fin de verificar y empoderar el trabajo que realizan para lograr que se trabaje bien con los jóvenes estos para que sea incluidos en temas políticos, sociales culturales y comunales que a través de estos recursos puedan darse; sobre el artículo doce le alegra se haya resuelto el tema de los fondos de auditoría ya esto les permitirá detectar errores que por falta de recursos no se pueden detectar, insta a ver esto de forma proactiva y positiva en el sentido de poder mejorar de forma efectiva.

El Regidor Fernando Porras Vargas, retira su espacio de la palabra.

La Asesora Legal del Concejo Municipal, Alejandra Bustamante Segura, explica sobre los puntos seis y siete de las renunciaciones del Liceo Los Almendros de Cutris, indicando que desconoce lo que hay detrás de eso, pero lo que ha escuchado al parecer los miembros ya fueron removidos de la junta, entonces el hecho de que renuncien ya es algo que está demás ya que por ser removidos no era necesario, desconociendo si ese es el procedimiento en la Dirección Regional, no obstante, de acuerdo a los documentos que se presentan también fueron notificados a la Dirección Regional quien ya está informada de esto.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, miembro de la Comisión de Correspondencia señala que en el artículo doce aprueba se agregue enviar a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación.

La Asesora Legal del Concejo Municipal, Alejandra Bustamante Segura, explica que respecto al asunto del Veto en el artículo doce, es sobre unos recursos que el Concejo Municipal había autorizado para la Auditoría Interna, dejándose pendiente por el Veto presentado por el señor Alcalde, sin embargo, el Tribunal Contencioso está rechazando el Veto por tratarse de un asunto de mero trámite, los cuales por ser de un presupuesto no se puede presentar el Veto, desconoce si a la Alcaldía ya se le notifico el rechazo del Veto, pero lo que cabe es simplemente que ya se autoriza la utilización de los recursos o la aprobación ya está debidamente dada para que la Auditoría pueda utilizar los mismos. Así mismo, la señora Bustamante aclara que en el artículo ocho sobre el rechazo de tres servidumbres del Proyecto de vivienda Los Pica en La Legua de Pital, tiene entendido que en las sesiones anteriores se presentó al Concejo Municipal la solicitud de recibir estas tres servidumbres, pero el Concejo le solicito a la Administración que previo a eso explicara las razones ya que al parecer son servidumbre privadas, por cual la Asesora Legal da lectura lo manifestado por la Administración:

“En el presente caso no se trata de que la Administración Municipal solicite sean recibidas las servidumbres que evidentemente no se ajustan a la normativa, la Administración Municipal tal y como lo establece el Reglamento para la aceptación de caminos públicos procedió a trasladar la solicitud planteada como lo establece el artículo 14 de dicho cuerpo normativo, por cuanto de conformidad con el dicha norma, así como el artículo 62 de nuestro Código Municipal, únicamente el Concejo Municipal es el ente autorizado para determinar la procedencia o no de los ofrecimientos de donación de terrenos que sean presentados a esta Municipalidad, no es la Administración Municipal la responsable de gestionar o determinar tales rechazos”.

La Asesora Legal del Concejo Municipal, Alejandra Bustamante Segura, indica que quiere decir este párrafo es que efectivamente no se cumple con los requisitos, pero no es la Administración la llamada a decir si se recibe o no porque eso le corresponde al Concejo Municipal.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, manifiesta que respecto a las consultas en el artículo nueve sobre las gestiones en el río Platanar, expresa que de parte del Ministerio de Obra Pública y el CONAVI se hizo un convenio en donde la Municipalidad tenía que pagar un monto muy grande de la obra, lo cual se salía de las manos, por lo que el convenio fue rechazado e inmediatamente se sentaron a negociar otra vez para buscar algo que fuese más justo en razón de que es un puente que está en ruta nacional, pero que beneficiara a toda la región norte, señala que hubo una reunión primera para iniciar lo que podría ser un nuevo convenio y recientemente se colocaron número más claros y a grandes rasgos pues pareciera que la Municipalidad deberá poner entre ciento quince y ciento treinta millones de colones, teniendo un visto bueno del Alcalde para que la Municipalidad pusiera cien, sin embargo, aclara que los números aun no son exactos y se tiene otra reunión este jueves a las 10:00 a.m. para terminar de finiquitar esos asuntos y crear un nuevo convenio con condiciones más favorables para la Municipalidad.

La Regidora Gina Vargas Araya, aclara que el punto diez y once el Comité de la Persona Joven está solicitando una serie de información sin embargo ya se puso en contacto con Andres Chacón representante de la Persona Joven en San Carlos y ya está tramitando la información con la funcionaria Pilar Porras quien posee el presupuesto, así mismo indica que le solicito un informe para el Concejo Municipal sobre el presupuesto que se ejecutó en el 2017, no obstante, en la Comisión de Cultura solicitarán se presenten al Concejo para que brinden el informe.

La Regidora Dita Watson Porta, considera importante que a los miembros de la Persona Joven se les solicite un informe más seguido para seguimiento y control ya sea tomar un acuerdo que se presente cada tres meses o a medio año.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, aclara que, respecto a la sugerencia de investigar en las juntas de las escuelas, señala que hubo un proceso en la Comisión de Asuntos Jurídicos y por eso se recomendó sustituirlos, por parentesco en afinidad y consanguinidad; por otro lado, respecto al camino del Proyecto Los Pica, esclarece que lo solicitado a la Administración, fue porque venía una recomendación de parte de ellos jurídica de su propia perspectiva para que se acepte ese camino, refiriéndose a lo expuesto por la Asesora Legal Alejandra Bastamente, ya que si ellos solo lo hubiesen trasladado a la Comisión de Obra Pública o al Concejo nada más se hubiese evaluado y se dice que no o que sí, pero venía con un fundamento es por eso que mandaron a solicitar en la Comisión y este Concejo por qué dieron ese fundamento sino estaba apegado a la normativa que correspondía, creyendo que acá es donde hay una confusión por lo que Obra Pública deberá leer el documento para poder replicar de nuevo.

El Regidor Ramón Carranza Cascante, expresa que en la Comisión de Obra Pública revisaron un informe técnico y legal que les recomendaban recibir ese camino, es por ello que pide explicaciones ya que esta el fundamento por qué no lo recibieron en razón de que empresarios privados que lucran con la vivienda después trasladen a la Municipalidad el proyecto, además de enviar a los beneficiarios a acosarlos, ya que les dicen que el Concejo es el responsable, considerando que son los empresarios, ya que no se vale que luego vengan a la Municipalidad para que sea esta quien haga los caminos y el Proyecto Los Picas es privado que lucra con la vivienda popular y que quieren hacerlo más dando las servidumbres a la Municipalidad para que esta las asfalte, así como utilizando a las Asociaciones de Desarrollo.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, una vez analizado y aclaradas todas las dudas referentes al informe de correspondencia, somete a votación el mismo.

SE ACUERDA:

1. Trasladar a la Comisión de Obra Pública para su análisis y recomendación el oficio MSC-AM-0175-2018 emitido por el señor Alcalde, mediante el cual remite para análisis y recomendación solicitud planteada por la compañía CHCR Ciudad Campo Real S.A., en cuanto a la división fraccionamiento sectorial de la totalidad de la finca registrada folio real matrícula 2-555835-000, lo anterior a las condiciones establecidas por el Concejo Municipal en el Acta 53 del 7 de setiembre del 2015 por medio de la cual se procesó a la aceptación del terreno destinado a calle pública. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
2. Con base en la copia del oficio APISC-004-2018 emitido por la Asociación de Protección de la Infancia de San Carlos y dirigido a la Dirección de Desarrollo Social Municipal, mediante el cual se remite la documentación de liquidación del 2do semestre de 2017, así como el monitoreo del 2do semestre del Plan de Trabajo del 2017 de los recursos girados del 2% sobre patentes municipales, se determina, solicitar a dicha asociación que remita a este Concejo la documentación anteriormente señalada a fin de conocerla, en razón de que no viene adjunta. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

3. Trasladar al interesado y al Concejo de Distrito de Venecia para su conocimiento el oficio MSC-AM-0194-2018 emitido por la Alcaldía Municipal mediante el cual remiten oficio MSCAM,UTGV-0238-2018 de la Unidad Técnica de Gestión Vial, referente a dos reductores de velocidad para el camino 2-10-157 ubicado en el Barrio El Ceibo de Venecia, indicándose que esta solicitud se atenderá de acuerdo a la lista de espera con la que se cuenta, destacándose que con relación a estas solicitudes se debe realizar un estudio técnico previo para determinar la vialidad de una posible colocación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
4. Con base al documento sin número de oficio emitido por la Asociación de Productores de Maquenque (ASOPROFOMA) quienes manifiestan que están siendo afectados por la creación del refugio nacional de vida silvestre mixto Maquenque, indicándose que cuentan con un equipo de trabajo para seguir en la proyección de la titulación del corredor fronterizo norte, por lo que invitan a ser parte de esa comisión del corredor fronterizo norte para el desarrollo de esas comunidades, requiriéndose dos personas que representen a la Municipalidad, se determina, solicitar a la Administración Municipal que nombre un representante ante dicha comisión y abrir un espacio para nombrar el representante del Concejo Municipal. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
5. Dar por recibido y tomar nota de la copia de oficio MICITT-DVT-OF-053-2018 emitido por el Viceministerio de Telecomunicaciones y dirigido al señor Alcalde Municipal, mediante el cual se informa de la presentación del informe de los resultados del primer índice de ciudades inteligentes en Costa Rica el cual se encuentra disponible en el sitio web del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT). **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
6. Dar por recibido y tomar nota del documento sin número de oficio emitido por el señor Nelson Pérez Sibaja, vecino de Los Almendros en Cutris, quien presenta formal renuncia como miembro de la Junta Administrativa del Liceo Rural de Los Almendros. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
7. Dar por recibido y tomar nota del documento sin número de oficio emitido por el señor Ronald Arley Durán, vecino de Los Almendros en Cutris, quien presenta formal renuncia como miembro de la Junta Administrativa del Liceo Rural de Los Almendros. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
8. Trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, así como a la Comisión de Obra Pública para su conocimiento el oficio MSC-AM-0190-2018 emitido por la Alcaldía Municipal mediante el cual brindan respuesta al oficio MSCCM-SC-083-2018 en el que se rechaza recibir 3 servidumbres del proyecto de vivienda Los Pica ubicado en La Legua de Pital como calles públicas procediéndose a remitir oficio MSCAM-SJ-0154-2018 de la Dirección de Servicios Jurídicos Municipal. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
9. Dar por recibido y tomar nota del oficio DVIC-2018-51 emitido por el Viceministerio de Infraestructura y Concesiones del Ministerio de Obra Pública y Transporte (MOPT), mediante el cual informa que la reunión solicitada mediante el oficio MSCCM-SC-0092-2018 para tratar el tema sobre la construcción del puente sobre el río Platanar entre Ciudad Quesada y Aguas Zarcas, así como convenio entre las partes involucradas, se llevó a cabo en ese despacho el martes 23 de enero a las 11:00 a.m. **Votación unánime. ACUERDO**

DEFINITIVAMENTE APROBADO. -

10. Trasladar a la Comisión Municipal de Cultura a fin de que se sirva coordinar con la Administración Municipal y con el Comité Cantonal de la Persona Joven a fin de cumplir con lo solicitado a través el oficio CPJ-DE-048-2018 emitido por la directora ejecutiva del Concejo de Política Pública de la Persona Joven, mediante el cual se solicita colaboración en cumplimiento en lo estipulado en el artículo 12 de la ley de administración financiera y presupuestos públicos, que señala que los recursos deben de haberse presupuestado por la Municipalidad y contar con la respectiva aprobación de la Contraloría General de la República, contándose con un plazo al 31 de marzo para la presentación del plan o programa de trabajo de dicho comité. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

11. Trasladar al Comité Cantonal de la Persona Joven y a la Administración Municipal a fin de que se sirvan rendir el informe solicitado a través del oficio CPJ-DE-127-2018 emitido por la Directora Ejecutiva del Consejo de Política Pública de la Persona Joven, mediante el cual se indica que se debe presentar informe referente al Plan o Programa de Trabajo del Comité Cantonal de la Persona Joven 2017, por lo que solicitan el informe de resultados de dicho plan y los recursos transferidos a la Municipalidad, así como los ejecutados por dicho comité para el periodo 2017, esto a más tardar el viernes 16 de febrero de 2018; debiéndose remitir al Concejo Municipal una copia del informe que se presente. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

12. Trasladar a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación el oficio MSCCM-AI-0006-2018 emitido por el Departamento de Auditoría Interna Municipal mediante el cual remite resolución del Tribunal Contencioso Administrativo, relativo al veto interpuesto contra el artículo 16, inciso 01 del Acta 37 de la sesión del Concejo Municipal del 12 de junio del 2017 en el cual se establece declarar inadmisibles dicho veto, esto en relación a la aprobación de fondos para el Departamento de Auditoría Interna. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

13. Con base en el oficio AV-003-2018, emitido por la Asociación de Volibol de San Carlos mediante el cual solicitan la donación de un archivo y un escritorio que se encuentran en el plantel municipal para desecho, se determina, trasladar a la Administración Municipal a fin de que se sirvan informar al Concejo Municipal si los muebles solicitados tienen algún destino específico o si por el contrario existe la posibilidad de hacer la donación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

14. Trasladar a la Comisión Municipal de Hacienda para su análisis y recomendación el oficio MSC-AM-0216-2018 emitido por la Alcaldía Municipal, mediante el cual remite el oficio DDEP-005-2018 del Departamento de Planificación Municipal, referente a la Evaluación del Plan Anual Operativo 2017, para su conocimiento y análisis. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

A fin de dar cumplimiento al acuerdo tomado en el punto cuatro del presente informe, el Presidente Municipal abre un espacio para análisis, discusión y toma de acuerdo, así mismo propone a la Regidora Gina Vargas Araya como representante ante la Asociación de Productores de Maquenque (ASOPROFOMA).

La Regidora Rosario Saborío Cruz, solicita a los regidores municipales la nombren como representante ante la Asociación de Productores de Maquenque (ASOPROFOMA), ya que tiene varios años de estarse reuniendo con ellos y

trabajando en este tema, así mismo expresa que ha sido parte de ASOPROFOMA por lo que cree tener un poco más de conocimiento, es por ello que si consideran que puede representarlos sería un gusto estar ahí porque conoce la situación que se ha vivido.

Nota: Al ser las 16:20 horas el Regidor Fernando Porras Vargas se retira de su curul pasando a sustituir el Regidor Evaristo Arce Hernández. -

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, somete a votación para nombrar a la Regidora Gina Vargas Araya o la Regidora Rosario Saborío Cruz, como representante ante la Asociación de Productores de Maquenque (ASOPROFOMA). –

1. Nombrar a la Regidora Gina Vargas Araya, como representante ante la Asociación de Productores de Maquenque (ASOPROFOMA). **Cinco votos en contra y cuatro votos a favor de los Regidores Dita Watson Porta, Nelson Ugalde Rojas, Allan Solís Sauma y Gina Vargas Araya –**
2. Nombrar a la Regidora Rosario Saborío Cruz, como representante ante la Asociación de Productores de Maquenque (ASOPROFOMA). **Cinco votos a favor y cuatro votos en contra de los Regidores Dita Watson Porta, Nelson Ugalde Rojas, Allan Solís Sauma y Gina Vargas Araya. -**
SE ACUERDA:

15. Nombrar a la Regidora Rosario Saborío Cruz como representante del Concejo Municipal ante la Asociación de Productores de Maquenque (ASOPROFOMA) quienes manifiestan que están siendo afectados por la creación del refugio nacional de vida silvestre mixto Maquenque, indicándose que cuentan con un equipo de trabajo para seguir en la proyección de la titulación del corredor fronterizo norte, para el desarrollo de esas comunidades, por requerirse dos personas que representen a la Municipalidad, se determina, solicitar a la Administración Municipal que nombre un representante ante dicha comisión. **Cinco votos a favor y cuatro votos en contra de los Regidores Dita Watson Porta, Nelson Ugalde Rojas, Allan Solís Sauma y Gina Vargas Araya. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

CAPITULO XII. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN

ARTÍCULO No. 11. Nombramientos en comisión:

SE ACUERDA:

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

- Al Regidor Nelson Ugalde Rojas, a fin de que asistan el próximo jueves 08 de febrero del presente año, a la gira con el Consejo Técnico de Aviación Civil (CETAC) a diferentes destinos y a partir de las 4:00 p.m. en el salón parroquial a la conferencia de prensa sobre el aeropuerto regional **Votación Unánime. –**
- A la Regidora Gina Vargas Araya y a la Síndica de Pital Thais Chavarría Aguilar, a fin de que asistan el martes 06 y miércoles 07 de febrero del presente año, a cursos impartidos por la Municipalidad “Sistema de Comando Incidentes de la Comisión de Emergencias”, en el Centro Cívico, a partir de las 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m. **Votación Unánime. –**

Nota: Al ser las 16:25 horas la Regidora Gina Vargas Araya se retira de su curul pasando a sustituirla el Regidor Kenneth González Quirós. -

- Al Regidor Evaristo Arce Hernández, a fin de que asista a reunión para coordinar trabajos de mejoramiento en la ruta 250 en Boca Tapada, el día lunes 12 de febrero del presente año, a partir de las 02:00 p.m. **Votación Unánime. –**
- A la Regidora Eraida Alfaro Hidalgo, a fin de que asistan el próximo jueves 08 de febrero del presente año a partir de las 4:00 p.m. en el salón parroquial a la conferencia de prensa sobre el aeropuerto regional **Votación Unánime. –**
- A los Regidores Allan Solís Sauma, Gina Marcela Vargas, Ramón Carranza Cascante y al Síndico de Quesada Carlos Quirós Araya, a fin de que asistan el próximo jueves 08 de febrero del presente año, a reunión en el Despacho de la Vice Ministra del Ministerio de Obras Públicas (MOPT), a seguimiento del convenio para la construcción del puente sobre el río Platanar, a partir de las 10:00 a.m. en San José. **Votación Unánime. –**

CAPITULO XIII. INFOMES DE COMISIÓN

ARTÍCULO No. 12. Informe Comisión de la Síndica del Distrito de Pital, Thais Chavarria Aguilar. –

Se recibe informe, emitido por la Síndica del Distrito de Pital, Thais Chavarría Aguilar, el cual se transcribe a continuación:

29 01 2018

INFORME DE COMISIÓN

Reunión del jueves 11 de enero del 2018 en reunión con comité de calle Los Pipones, calles Urbanas de la 2-10-708 de Puerto Escondido de Pital. De las 4:00 p.m. en adelante.

Asunto: resolver problema de aguas con el acueducto de Pital, además de buscar solución a salidas de aguas para concluir con el proyecto de asfalto. -

SE ACUERDA:

Dar por recibido el presente informe. -

ARTÍCULO No. 13. Informe Comisión del Síndico del Distrito de Venado, Miguel Vega Cruz. –

Se recibe informe, emitido por el Síndico del Distrito de Venado, Miguel Vega Cruz, el cual se transcribe a continuación:

05/02/2018

INFORME DE COMISIÓN

El Síndico Miguel Vega Cruz de Venado, por motivos de trabajo en Banca Lucia de Venado, traslado de batidora y materiales, para hacer cabezales en un puente que está en construcción, salimos a las 12:00 m.d. y regresamos a las 5:00 p.m., por tal

motivo no pude asistir a la sesión municipal del 29-01-2018 agradeciendo de antemano su valiosa colaboración. -

SE ACUERDA:

Dar por recibido el presente informe. -

Nota: Al ser las 16:30 horas el Regidor Fernando Porras Vargas y la Regidora Gina Vargas Araya pasan a ocupar sus respectivas curules. -

ARTÍCULO No. 14. Informe de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos. –

Se recibe informe, emitido por la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos, el cual se transcribe a continuación:

2017-0022 (INFORME) 5FEB2018

**Informe de Comisión de Asuntos Jurídicos
Sesión Extraordinaria**

Fecha: lunes 02 febrero de 2018

Asistentes: Nelson J Ugalde Rojas

Asesor: Ana Jimenez, Wilson Román

Inicia la reunión: 8:00 p.m. / Termina: 10:33 pm.

MSCCM-SC-0105-2018: Según oficio MSCCM-SC-0091-2018 el Concejo Municipal mediante Artículo N° 10, inciso 08, Acta N° 05, se acuerda trasladar a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos para que brinde una respuesta, oficio MSC-AM-0091-2018 emitido por la Alcaldía Municipal en el cual solicita información referente al Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de San Carlos, en el cual había sido enviado a dicha comisión para su estudio y recomendación.

Observaciones: Se revisó el reglamento indicado determinando los cambios del reglamento anterior; logramos identificar que se incorporan muchos de los beneficios de la convención colectiva negociada en 15 d abril de 1998, lo cual en primera instancia no consideramos correcto, ante eventuales cambios de las misma; sin embargo, la posibilidad de replantear la convención colectiva será hasta el 15 de abril de 2019, teniendo que informar nuestro interés como Concejo Municipal el día 15 de marzo de 2019.

RECOMENDACIONES:

- 1- Aprobar el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de San Carlos (adjunto)
- 2- Autorizar a la Administración Municipal para que proceda a realizar los trámites necesarios para la publicación.

MSCCM-SC-2656-2017: Según oficio MSCCM-SC-2656-2017 el Concejo Municipal mediante Artículo N° 13, Acta N° 75, se acuerda trasladar a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal, oficio de Acta Final, emitido por las Asesora Legal Alejandra Bustamante Segura, referente al Órgano Director del Debido Proceso para determinar la viabilidad de anular el Convenio de Préstamo de terreno municipal con Coopearsanca, R.L.

Observaciones: Después de revisar el expediente y el acta final de la Asesora legal

llegamos a la misma conclusión donde debe ser el Concejo Municipal en pleno que debe decidir que quiere hacer con el bien, si quiere mantener la relación con Coopearsanca y reajustar las condiciones con la parte jurídica o si se quiere disponer el bien para utilización del Municipio, por tanto, debe elevarse al proceso de contencioso.

Recomendaciones:

Que el Concejo Municipal defina el interés de disposición que tenga del bien inmueble en análisis, sea este el continuar con la relación existente entre la Municipalidad San Carlos y la Cooperativa de Artesanos Coopearsanca, R.L. o en su defecto, rescindir la misma del todo y asumir el bien; por lo que, dependiendo del acuerdo que se tome, así deberán ser las acciones legales y administrativas que serían:

1- En caso de resolver ese Concejo Municipal continuar con la relación existente con la Cooperativa de Artesanos Coopearsanca, R.L. deberán poner en derecho la misma, gestión que se realizara a través de la revisión por acuerdo bilateral del contrato vigente y establecido por la Municipalidad de San Carlos y la Cooperativa de Artesanos Coopearsanca, R.L. debiéndose otorgar un nuevo convenio que cumpla con todos a la normativa legal vigente.

2- En caso de resolver este Concejo Municipal no continuar con dicha relación y asumir dicho órgano colegiado el bien inmueble, en razón de que el contrato existente ha generado un derecho, el mismo no cumple con los requisitos de ley y tiene un plazo indefinido por cuanto la vigencia del mismo está condicionado a un acto específico, se deberá declarar como lesivo a los intereses públicos el contrato en cuestión a fin de dar inicio a un proceso de lesividad.

MSC-SC-2813-2017: Según oficio MSC-SC-2813-2017 el Concejo Municipal mediante Artículo N° 16, inciso 13 Acta N° 81, se acuerda trasladar a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal, la resolución administrativa numero RAM-0129-2017 emitido por la Alcaldía Municipal, referente al Procedimiento Administrativo Ordinario Sancionatorio de Ejecución de Clausula Penal contra la Constructora Presbere, S.A.,

Recomendación: En atención a los establecido en el punto 1.44 del cartel de licitación correspondiente a la resolución o rescisión del contrato Proceso de Contratación directa concursada No 2014CD-000380-01; habiendo sido el Concejo Municipal el jerarca administrativo que acordó la adjudicación, compete a este órgano colegiado instaurar el debido proceso para demostrar el incumplimiento contractual y consecuentemente proceden con la resolución contractual, así como el cobro de daños y perjuicios a favor de la administración, asignando a la comisión de Asuntos Jurídicos para la redacción de la Resolución Administrativa a través de cual se delegue la instrucción del proceso en la Lcda. Alejandra Bustamante, como Órgano del Debido Proceso Unipersonal Ad Hoc.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, explica que en el punto uno, se trata del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de San Carlos, si lo leen van encontrar una serie de beneficios que están dentro de la Convención Colectiva de los Empleados Municipales, indica que en primera instancia no lo consideran apropiado porque si hay una modificación de la Convención habría que estar haciendo cambios ocurrentes al reglamento y ya saben lo que cuestan publicar un reglamento, sin embargo, revisaron y la Convención Colectiva se puede replantear hasta el 15 de abril del 2019 ya que es

cada tres años, por lo que deben tener pendiente que el 15 de marzo del 2019 o días antes deben enviar la nota para decir que desean replantear la Convención Colectiva, y según su criterio debe hacerse muchas valoraciones sobre esa Convención Colectiva, teniendo en claro el Gobierno Central sobre los temas que se han estado teniendo sobre eso y la Municipalidad no lo sufre pero si podría pasar si no se considera el tema, acotando que se está perdiendo empleados por el tema de cómo se está haciendo la movilidad laborar en el Municipio y empleado de mucha capacidad solo por un tema de orden jurídico por lo que se debe cambiar esto a futuro, añadiendo que se debe aprobar este reglamento ya que va a durar más de un año con validez y luego de la negociación se vería si se hacen las modificaciones pertinentes.

El Regidor Ramón Carranza Cascante, opina que cree en las ventajas que deben tener los trabajadores, pero nunca los excesos y las Convención Colectiva son para revisarlas, el Gobierno Central ha venido denunciando algunas y a través de esas revisiones se ha economizado veinte mil millones de colones a nivel nacional, ya que algunas Convención Colectiva tiene barbaridades y se están mal gastando los recursos públicos por lo que se debe hacer la revisión con responsabilidad y armonía.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, desea aclarar que este reglamento se había recibido hace mucho tiempo e incluso se realizó una comparación en una tabla sugerencia de don Wilberth, Director General.

El Regidor Ugalde Rojas, explica que en el punto dos, la Comisión no puede dar una recomendación si se determina lesivo o se quiere renegociar y poner en orden el convenio que existe con Coopearsanca R. L. desde la perspectiva de la Comisión Jurídica, por lo que se debe elegir para seguir el proceso que se quiere hacer con ese edificio: 1. hacer borrón y cuenta nueva buscando los mecanismos jurídicos para que siga Coopearsanca ahí viendo otros elementos jurídicos, o 2. que se declare lesivo los intereses del Municipio en este caso del Cantón, para asumir ese bien y utilizarlo de forma que mayor convenga a este Municipio, decidiendo una de las dos a consideración del Concejo para seguir el proceso.

La Regidora Eraida Alfaro Hidalgo expresa que si ellos van a votar porque continúe utilizando ese edificio como se está haciendo de forma irregular o por la otra parte que no se utilice porque esta contra el interés público, sintiendo que se la están presentando muy difícil el asunto según su forma de interpretación y el tema respecto a leyes, solicitando que le digan las razones de las consecuencias de cada una para más claridad.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, brinda su criterio señalando que estudio todo el expediente junto a los regidores Ramón Carranza y Manrique Chaves, dice que este convenio desde que inició esta mal, existiendo documentación en donde Auditoria indica que así no se debe hacer y que debería llevar una autorización de la Contraloría lo que no se dio, debía tener un tiempo definido y tampoco se dio, por lo que había una serie de inconsistencia para que este convenio se diera que no está en su opinión dentro del ordenamiento jurídico como corresponde, llamándole la atención es que ya ha pasado por muchos Concejos que han tenido la intención de algo pero se echan para atrás y no avanzan en este proceso siendo un convenio de treinta y tres o más años y lo que ve es que un tercero privado este generando una actividad lucrativa aunque su intención no sea esa, sin poder otorgarlo sino existen un proceso apropiado de apropiación del bien para un tercero, por lo que desde su perspectiva del orden legal no corresponde tener que llevarlo a un acomodo para arreglar el asunto y listo, opinando que tiene que irse a otro órgano que establezca si realmente estas valoraciones se está planteando son ciertas y

que entonces no hay validez de estas por lo que realmente tiene una lesividad al interés público porque ese bien podría estar utilizándose para una serie de actividades de esta Municipalidad, acotando que es una situación que deben resolver siendo este su criterio por lo que su decisión será que se pase y se eleve a un proceso de lesividad.

La Regidora Dita Watson Porta, expone que está de acuerdo en que se realice el proceso de lesividad ya que la situación no puede seguir de esa forma.

El Regidor Ramón Carranza Cascante, expresa que le da gusto coincidir en que deben de actuar respecto a este tema, y si el camino es el proceso de lesividad que se realice para iniciar algún camino, señala que estuvo revisando la documentación y ya algunos Concejo lo habían analizado, pero cuando llegaron al punto de actuar preguntaron quiénes son la junta directiva de esa cooperativa, como si eso importara, siendo lo importante que es un bien Municipal y se está utilizando de forma irregular, por lo que propone buscar un camino legal que le permita al Concejo a tomar una decisión que es la propuesta que se está presentando en este informe.

El Regidor Fernando Porras Vargas, retira su participación, indicando que no recuerda el asunto en años anteriores. -

La Regidora Rosario Saborío Cruz, solicita a la Asesora Legal del Concejo Municipal dar su punto de vista en cuanto a que afectación podrían tener o como se verían involucrados.

La Asesora Legal del Concejo Municipal Alejandra Bustamante Segura, reitera que esto nace a raíz de un informe que presenta como Órgano Director, donde el Concejo debe tomar determinación, dar continuidad al convenio que tiene con Coopearsanca el cual está exento de requisitos lo que en este momento está erróneo, o tomar la decisión de terminar esa relación por medio de un proceso de lesividad, por lo que dentro del seno del Concejo tienen estas dos opciones y deben decidir por una de las dos, e independientemente de la opción que se elijan las consecuencias se irán presentando, ya que Coopearsanca al notificarse tienen la posibilidad de presentar los recursos que la ley les permita pudiendo apelar o recurrir la resolución del Concejo y hacerlo a los Tribunales de alzada independientemente de cualquiera de las dos elecciones que el Concejo tome, por lo que no puede decir lo que va a pasar hasta que no se tome una determinación sobre esto.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, comenta que hay varios puntos adicionales, exponiendo que en el documento habla de que incluso se iba a tener que indemnizar a Coopearsanca, pero por eso hay que llevarlo al este escenario, ya que supuestamente genero derecho siendo este uno de los errores de haber hecho el convenio así, no dar un plazo definido genera derecho, pero su pregunta y su creencia de que debe ir a otra instancia para que lo defina, es cuanto tendrán que indemnizar a la Municipalidad Coopearsanca por utilizar un bien público sin haber pagado un solo arrendamiento, siendo este unas de las preguntas que no pueden resolver, acotando que lo tendrá que resolver el Tribunal; por otro lado, el señor Ugalde manifiesta que respecto a las consecuencias hay varios escenarios: 1. quedarse así y ver como arreglan, haciendo un proceso de contratación en el cual irán otros a licitar y poder ganar estos, cayendo probablemente en un proceso judicial, aclarando que al día de hoy como están, alguien podría presentar un recurso y ahí si este Concejo por omisión serían los responsables por dejar eso así como esta, por lo que se debe tomar acción previa y el 2. sería elevarlo al proceso de lesividad y eso podría fallar a favor o en contra del Concejo y ahí si pueda que

tengan que indemnizar o al contrario se manifiesten sobre el proceso, aclarando que no les harán nada serio sino más bien están actuando antes de un problema real.

El Regidor Manrique Chaves Quesada, expresa que cuando se presentó la moción buscaban ordenar la casa, pero este proceso no indica decirle al inquilino que debe de irse, no necesariamente, si se declara a favor de la Municipalidad la lesividad puede pensarse que se va hacer con este bien que es muy de este Municipio mediante un contrato de la Contraloría con todos los pasos que se requiere dependiendo de la decisión.

La Asesora Legal, Alejandra Bustamante Segura, indica que en el caso que el Concejo determine que se lleve a cabo el proceso de lesividad se debe incluir dentro de la recomendación que se autorice a la Administración Municipal para que en conjunto con la Asesoría Legal del Concejo inicien con las gestiones necesarias para llevar acabo la presentación correspondiente del proceso de lesividad.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, presenta para votación las dos propuestas que se detallan a continuación:

1. Continuar con la relación existente con la Cooperativa de Artesanos Coopearsanca, R.L. deberán poner en derecho la misma, gestión que se realizara a través de la revisión por acuerdo bilateral del contrato vigente y establecido por la Municipalidad de San Carlos y la Cooperativa de Artesanos Coopearsanca, R.L. debiéndose otorgar un nuevo convenio que cumpla con todos a la normativa legal vigente. **Nueve votos en contra.** -
2. No continuar con dicha relación y asumir dicho órgano colegiado el bien inmueble, en razón de que el contrato existente ha generado un derecho, el mismo no cumple con los requisitos de ley y tiene un plazo indefinido por cuanto la vigencia del mismo está condicionado a un acto específico, se deberá declarar como lesivo a los intereses públicos el contrato en cuestión a fin de dar inicio a un proceso de lesividad. **Nueve votos a favor.** -

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, indica que en el tercer punto se refiere al tema de la pista en el que el proceso judicial ya está avanzando contra la empresa constructora Presbere, donde la Administración ha realizado ciertos procesos, en este momento están con un recurso de revocatoria de los procesos que han presentado la Administración, manifiesta que como este tema lo adjudico el Concejo anterior le corresponde a este órgano resolver por lo que ve apropiado se realice por un Órgano Director del Debido Proceso que se delegaría en la Asesora Legal Alejandra Bustamante, pero para ello se debe redactar la fundamentación para trasladárselo a la señora Bustamante, por lo que se quiere es que el Concejo lo autorice para hacer la fundamentación y trasladarlo a la Asesora porque deben proceder a realizar el proceso contra la empresa constructora Presbere siendo este el tema de la pista de atletismo, esto para poder tomar las garantías y todo lo demás que se ampliara en el informe que se presente.

SE ACUERDA:

1. Con base en el oficio MSCCM-SC-0105-2018 del Concejo Municipal mediante el cual se acuerda trasladar a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos para que brinde una respuesta, sobre el oficio MSC-AM-0091-2018 emitido por la Alcaldía Municipal donde solicita información referente al Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de San Carlos, mismo que había sido enviado a dicha comisión para su estudio y recomendación, se determina:

- 1- Aprobar el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de San Carlos el cual se detalla a continuación:

MUNICIPALIDAD SAN CARLOS

SECCIÓN I CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de San Carlos -----, en Sesión Extraordinaria -----, mediante acuerdo N° ----- por -----, con dispensa de trámite de Comisión, aprobó adoptar el Proyecto de Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de San Carlos.

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS Y PROPÓSITOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1- SON PRINCIPIOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO Y QUE DEBEN ORIENTAR LAS LABORES DE LA MUNICIPALIDAD Y SU PERSONAL, EL SERVICIO AL USUARIO(A), LA ARMONIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, LA SIMPLIFICACIÓN, LA FLEXIBILIDAD, LA EFICACIA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA PROPORCIONALIDAD, Y EL APEGO A LAS MÁS ERICTAS NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EL RESPETO A LA DIGNIDAD Y A LOS DERECHOS DEL PERSONAL, CON ACATAMIENTO RIGUROSO DEL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL RÉGIMEN MUNICIPAL. EL SERVICIO CLIENTE-CIUDADANO(A) COMO OBJETIVO PRIMORDIAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

ARTÍCULO 2- SON PRINCIPIOS ÉTICOS DEL PERSONAL MUNICIPAL LOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 3- SE ESTABLECE EL PRESENTE REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS PARA REGULAR LAS RELACIONES DE TRABAJO, EL FUNCIONAMIENTO, Y EL SERVICIO ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y SU PERSONAL DE CONFORMIDAD CON EL ORDENAMIENTO JURÍDICO VIGENTE, SIENDO DE ACATAMIENTO OBLIGATORIO PARA TODOS.

ARTÍCULO 4- LA MUNICIPALIDAD PROPICIARÁ LA EFECTIVA VIGENCIA DE LOS PRINCIPIOS UNIVERSALES DEL DERECHO LABORAL Y APLICARÁ LAS SANCIONES PERTINENTES A LOS RESPONSABLES POR LA VIOLACIÓN DE DICHA NORMATIVA, ATENDIENDO AL DEBIDO PROCESO.

ARTÍCULO 5- PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE SE DERIVEN DE LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO, DEBE DE ENTENDERSE POR:

- a) Municipalidad: La Municipalidad de San Carlos y sus dependencias actuales y futuras.
- b) Alcalde (sa): El o la máximo(a) jerarca Administrativo de la Municipalidad.
- c) Alcaldes(as) suplentes o Vicealcaldes (as): Personas que sustituirán al Alcalde (sa) Municipal en sus ausencias temporales o definitivas, o según lo señale el Código Municipal.

- d) Funcionarios(as), personal o colaboradores(as): La persona física que presta a la Municipalidad en propiedad, interinidad, sus servicios materiales o intelectuales, o de ambos géneros, a nombre y por cuenta de ésta, en virtud de un acto válido y de eficaz investidura, y que es nombrado de acuerdo con los requerimientos que sobre la materia establece el Código Municipal.
- e) Los términos “servidor (a) público (a)”, “empleado (a) público (a)”, “encargado (a) de servicio público” y demás similares se consideran equivalentes al de personal o funcionario(a) público.
- f) Reglamento: El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad.
- g) Régimen Municipal: La forma de gobierno, de regirse la Municipalidad.
- h) Recursos Humanos: La unidad administrativa encargada de la ejecución de las actividades, tareas, y funciones relacionadas con la administración de recursos humanos de la Municipalidad. Tendrá una nomenclatura y representación en el mapa básico de procesos de la Municipalidad conforme lo decidan las autoridades competentes de la Municipalidad.

ARTÍCULO 6- LOS (AS) DIRECTORES(AS), JEFATURAS Y TODOS AQUELLOS FUNCIONARIOS (AS) QUE TENGAN BAJO SU RESPONSABILIDAD, TAREAS DE ADMINISTRACIÓN O SUPERVISIÓN DE PERSONAL, SON RESPONSABLES ANTE EL ALCALDE (SA) O VICEALCALDE (SA) DESIGNADO, DE VELAR POR LA CORRECTA APLICACIÓN DE TODAS LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 7- LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL ESTÁ INTEGRADA POR:

- a) Un cuerpo deliberativo denominado Concejo Municipal e integrado por Regidores(as) Propietarios(as), y Regidores(as) Suplentes, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 13 del Código Municipal.
- b) Un(a) Alcalde(sa) Municipal, y dos Alcaldes(as) suplentes o Vicealcalde (sa), que tienen las obligaciones, potestades y responsabilidades derivados de los artículos 17 y demás del Código Municipal, artículos 101 y 103 de la Ley General de la Administración Pública, y demás leyes conexas que rijan sobre la materia.
- c) Un(a) Auditor(a) nombrado(a) por el Concejo Municipal, cuyas obligaciones se encuentran indicadas en el artículo 52 del Código Municipal, y el artículo 31 de la Ley de Control Interno.
- d) Directores, Coordinadores y Jefes (as) que componen las distintas unidades administrativas que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad; cargos que serán nombrados por el o la Alcalde (sa) Municipal tal y como lo establece la legislación vigente en la materia.

ARTÍCULO 8- EL O LA ALCALDE (SA) MUNICIPAL, ES EL ENLACE ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL Y LOS SERVIDORES(AS) DE LA COMUNIDAD, ÉL O ELLA ES EL O LA FUNCIONARIO(A) DE MAYOR JERARQUÍA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, POR LO QUE TODA INFORMACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN QUE SEA DIRIGIDA AL CONCEJO MUNICIPAL HA DE SER REMITIDA POR SU DESPACHO.

A ÉL O ELLA CORRESPONDE LA PRESENTACIÓN ANTE EL CONCEJO DE TODA INICIATIVA Y DE LOS INFORMES QUE PRESENTE LA ADMINISTRACIÓN ANTE DICHA INSTANCIA. EN AMBOS CASOS, PODRÁ DELEGAR ESTA FUNCIÓN DE MANERA CIRCUNSTANCIAL O PERMANENTE.

CAPÍTULO IV. DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y LEGAL

ARTÍCULO 9- EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS FUNGE COMO ASESOR DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, Y POR TANTO, CUMPLIRÁ Y EJECUTARÁ TODAS LAS FUNCIONES, TAREAS, Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ASIGNADO POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO, AVALADAS Y AUTORIZADAS POR EL ALCALDE(SA) O SU DELEGADO(A).

ARTÍCULO 10- EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LLEVARÁ A CABO LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS QUE SE ESTABLECEN EN ESTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 11- EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS MANTENDRÁ UN EXPEDIENTE PERSONAL DEBIDAMENTE FOLIADO DE CADA SERVIDOR, EL CUAL CONTENDRÁ SUS DATOS PERSONALES, ANTECEDENTES DE TRABAJO, UN DETALLE COMPETIVO DE SU FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN, LOS DATOS RELATIVOS A SU LABOR DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, LOS MÉRITOS, SANCIONES, EXPERIENCIA Y BENEFICIOS QUE HAYA ACUMULADO, LOS REPORTES DE ASISTENCIA, EL ORIGINAL DE TODA ACCIÓN DE PERSONAL QUE LE CONCIERNA Y TODOS LOS DEMÁS ELEMENTOS QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES.

ARTÍCULO 12- LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEBERÁN CONTENER TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS Y DATOS QUE SIRVAN PARA DETERMINAR EL HISTORIAL DE LA RELACIÓN DE SERVICIO Y SERÁ RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO(A) ACTUALIZAR EL SUYO.

ARTÍCULO 13- EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEBERÁ CAUTELAR POR LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES Y SÓLO TENDRÁN ACCESO ÉL, EL INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, DEBIDAMENTE ACREDITADO COMO APODERADO, EL SUPERIOR JERÁRQUICO, LA AUDITORIA, ASESORÍA LEGAL, CONTROL INTERNO, ÓRGANO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, Y LOS SERVIDORES DE RECURSOS HUMANOS, QUE POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES DEBAN CONSULTARLOS. LOS EXPEDIENTES SERÁN CONSULTADOS EN RECURSOS HUMANOS, EXCEPTO PARA LA AUDITORIA O EN CASOS AUTORIZADOS POR RECURSOS HUMANOS.

ARTÍCULO 14- ES DEBER DE CADA JEFATURA DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD, ENVIAR COPIA AL EXPEDIENTE PERSONAL, DE AQUELLAS GESTIONES QUE DENTRO DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA PUEDAN GENERAR ACTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS.

SECCIÓN II EL DEPARTAMENTO LEGAL

ARTÍCULO 15- EL DEPARTAMENTO LEGAL BRINDARÁ TODO EL APOYO LEGAL EN MATERIA LABORAL A LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO LO QUE AL RESPECTO SE INDIQUE EN EL MANUAL DE CLASES DE PUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD SAN CARLOS.

CAPÍTULO V. OBLIGACIONES DE LOS O LAS FUNCIONARIAS

ARTÍCULO 16- ADEMÁS DE LAS QUE EXPRESAMENTE REGULA EL CÓDIGO DE TRABAJO, SON OBLIGACIONES DEL PERSONAL:

- a) Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua, de acuerdo con el respectivo contrato o relación laboral, dentro de la jornada de trabajo, bajo la dirección del patrono o de sus representantes, a cuya autoridad están sujetos en todo lo concerniente al trabajo.
- b) Ejecutar las labores que se les encomienden, siempre que sean compatibles con sus aptitudes, estado y condición, con la intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en forma, tiempo y lugar convenidos, concentrando la atención en la labor que está realizando, a fin de que la misma resulte de la mejor calidad posible.
- c) Mantener durante el trabajo buenas costumbres y disciplina, así como vestir en forma correcta y acorde con las labores que desempeña y utilizar el uniforme que se le designe.
- d) Guardar la consideración debida en la atención al público, de manera que su proceder no origine queja demostrada por mal servicio, omisión del mismo o maltrato.
- e) Mantener el orden y el aseo en el puesto de trabajo con la finalidad de agilizar la atención al público.
- f) Restituir al patrono los materiales no usados, y conservar en buen estado los instrumentos, útiles, herramientas, maquinaria, etc. que se les faciliten para el trabajo, en el entendido de que no serán responsables por el deterioro normal ni el que se ocasione por caso fortuito (demostrado), fuerza mayor, mala calidad, o defectuosa confección.
- g) Responder económicamente por los daños que causen por dolo o culpa grave, en los términos señalados por el artículo 36 del Código de Trabajo; o cualquier otra circunstancia imputable.
- h) Guardar discreción sobre asuntos relacionados con su trabajo o vinculados con otras dependencias municipales.
- i) Reportar a la jefatura inmediata, los daños o imprudencias que otros compañeros causen en perjuicio de la Municipalidad.
- j) Rendir los informes que se les soliciten en los plazos establecidos para tal efecto.
- k) Tomar pedidos o mensajes en forma clara y completa.
- l) Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales.

CAPÍTULO VI. OBLIGACIONES DEL PERSONAL CON AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O DE AMBOS TIPOS.

ARTÍCULO 17- ADEMÁS DE LO CONTEMPLADO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR Y EN EL PRESENTE REGLAMENTO, EL PERSONAL QUE OCUPEN CARGOS CON AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, TÉCNICA O DE AMBOS TIPOS, ESTÁN OBLIGADOS A:

- a) Diagnosticar periódicamente, en forma objetiva y veraz las características del desempeño de todo el personal, tanto en el aspecto técnico como administrativo y brindarles o gestionar la capacitación que requieran y enviar en el plazo estipulado los documentos y reportes que al efecto se establezcan.
- b) Reportar de forma inmediata cualquier hecho relevante que requiera una pronta solución.
- c) Observar que se cumplan las normas de disciplina y asistencia de su personal.
- d) Planificar, orientar, y guiar a su personal para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas.
- e) Dictar las disposiciones administrativas necesarias para el buen desempeño del equipo que integra su personal.
- f) Planear y programar, en los niveles que lo exijan, las acciones estratégicas y operativas pertinentes para enfrentar las condiciones del entorno.
- g) Formular los anteproyectos de presupuesto correspondiente al área bajo su cargo.
- h) Velar para que el personal bajo su coordinación y supervisión cumplan con las obligaciones señaladas y no incurran en las conductas prohibidas por este Reglamento.
- i) Atender las observaciones, ideas e inquietudes del equipo de trabajo y buscar la pronta solución a las gestiones que le formulen, siempre y cuando procedan dentro del ámbito de su competencia conforme al ordenamiento jurídico establecido.
- j) Velar para que las relaciones interpersonales sean cordiales y se desarrollen dentro de los cánones del respeto mutuo.
- k) Velar por el incremento en la capacidad de autodirección y autocontrol de su personal.
- l) Crear y mantener una cultura de trabajo orientada a estimular al personal en el trabajo en equipo, sustentado en un enfoque de resultados y en una vocación de creatividad y anticipación a los cambios.
- m) Cumplir con todas las responsabilidades que se confieran y con aquellas contenidas en el artículo 104 de la Ley General de la Administración Pública.
- n) Planear y controlar que su personal disfruten de sus vacaciones de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas.
- o) Brindar especial atención al personal en los aspectos propios de su desempeño durante el período de prueba.
- p) Cumplir con sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida por este Reglamento, cuando fuere necesario, sin que ello genere remuneración, de

conformidad con lo establecido por el Código de Trabajo y las directrices de la Contraloría General de la República.

- q) Elevar a decisión del o la Alcalde (sa) o superior designado en el plazo improrrogable de tres días a partir del mismo día en que tuvo conocimiento, las faltas graves en que incurrieron el personal a su cargo.
- r) Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo.

CAPÍTULO VII. PROHIBICIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL.

ARTÍCULO 18- ESTÁ PROHIBIDO AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD:

- a) Lo indicado en el artículo 72 del Código de Trabajo.
- b) Actuar en el desempeño de sus cargos, con fines distintos de los encomendados en sus cargos.
- c) Tener obligaciones laborales con otras entidades, públicas o privadas, o adquirir compromisos con evidente superposición horaria a su relación laboral con la Municipalidad.
- d) Participar en actividades vinculadas con empresas o intereses privados que puedan causar evidente perjuicio a los municipales o competir con ellos.
- e) Utilizar o distraer los bienes y recursos municipales en labores, actividades y asignaciones privadas distintas del interés público.
- f) Durante los procesos electorales, ejercer actividad política partidaria en el desempeño de sus funciones y durante la jornada laboral; así como violar las normas de neutralidad que estatuye el Código Electoral.
- g) Aceptar dádivas, obsequios o recompensas que se les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus cargos.
- h) Solicitar o percibir, sin la anuencia expresa del Alcalde (sa), subvenciones de otras entidades públicas por el desempeño de sus funciones.
- i) Sancionar a sus subordinados(as) para tomar contra ellos alguna represalia de orden político electoral o violatoria de cualquier otro derecho concedido por las leyes.
- j) Usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio, a sus familiares hasta el tercer grado en ascendientes y descendientes, por afinidad o consanguinidad, amigos o extraños, medie o no remuneración.
- k) Emitir normas en su propio beneficio.
- l) Usar a título oficial, los distintivos, la papelería o el prestigio de la oficina pública para asuntos de carácter personal o privado.
- m) Usar los servicios del personal subalterno, así como los servicios que presta la institución a la que sirve, para beneficio propio, de familiares hasta el tercer grado de ascendientes y descendientes, por afinidad o consanguinidad, amigos o extraños, salvo el derecho personal que pueda corresponderle.
- n) Participar en transacciones financieras utilizando información de la Municipalidad que no es pública.

- o) Aceptar pago u honorarios por discurso, conferencia o actividad similar, a la que haya sido invitado a participar en su calidad de funcionario (a) municipal. Dicha participación deberá estar aprobada por el Alcalde (sa).
- p) Llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, fuera de su empleo que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades municipales, que generen motivo de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen al empleado (a), salvo excepciones admitidas por la ley.
- q) Actuar como agente o abogado de cualquier persona, familiar o no, en reclamos administrativos o judiciales contra la entidad a la que sirve.
- r) Efectuar o patrocinar trámites o gestiones administrativas, que se encuentren directa o indirectamente relacionadas con su cargo de forma tal que su acción implique discriminación o favorecimiento.
- s) Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas de existencia física o jurídica, que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración, o que fueren proveedores o contratistas.
- t) Solicitar servicios o recursos especiales para la institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.
- u) Hacer abandono o dejar de hacer las labores encomendadas sin causa justificada, o sin permiso expreso de la jefatura inmediata.
- v) Sin perjuicio de otros supuestos calificados como abandono de trabajo; constituye tal:
- w) Atender negocios de carácter personal, o ejecutar algún trabajo de cualquier naturaleza, ajeno a los fines de su función o de la Municipalidad.
- x) Visitar otras oficinas que no sean aquellas donde prestan sus servicios, a no ser que lo exija la naturaleza del trabajo; así como mantener conversaciones innecesarias con compañeros(as) de labores o con extraños, en perjuicio o con demora del trabajo que se está ejecutando; incluye la utilización de medios tecnológicos.
- y) Distraer con cualquier clase de juegos o bromas a cualquier persona o quebrantar la cordialidad y el mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones del personal de la Municipalidad.
- z) Incumplir las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias de su competencia, salvo excepciones establecidas por ley.
- aa) Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin la autorización correspondiente.
- bb) Ingerir licor o presentarse en estado de embriaguez, drogadicción, o cualquier otra condición análoga, en las distintas dependencias de la Municipalidad.
- cc) Utilizar o ceder útiles, herramientas y equipo de cualquier tipo, suministrados por la Municipalidad, para objeto distinto de aquel al que están oficialmente destinados.
- dd) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, salvo que ellas sean requisito derivado del desempeño de su cargo.

- ee) Recoger o solicitar, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones del resto del personal; o realizar colectas, rifas o ventas de objetos dentro de las oficinas, salvo las excepciones muy calificadas, autorizadas por alguna de Dirección Administrativa, según sea el caso.
- ff) Ampararse en la condición de funcionario(a) de la Municipalidad o invocarle para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las funciones que se le han encomendado.
- gg) Ejercer actividades profesionales cuando las mismas riñan con el ejercicio de las funciones que se estén desempeñando, o violen la prohibición que imponga la ley para el ejercicio liberal de la profesión, o violen los deberes del régimen de dedicación exclusiva, o servir de mediadores para facilitar a terceros sus actividades profesionales, valiéndose para ello del cargo o posición que ocupa.
- hh) Ejercer presión, hostigar, acosar, tomar represalias contra otros miembros del personal municipal, para obtener provecho personal en acciones relacionadas con credos políticos, religiosos, sexuales, económicos y de cualquier otra índole.
- ii) Fumar en el centro de trabajo.
- jj) Hacer propaganda contraria a las instituciones democráticas.
- kk) Extraer de la Municipalidad documentos, expedientes, equipo, o en general cualquier bien de la Municipalidad, aunque sea para dar cumplimiento a labores de la Municipalidad, sin autorización expresa y previa de la jefatura inmediata.
- ll) Tratar de resolver por medio de la violencia (física o psicológica), las dificultades que surjan con jefaturas, servidores(as) o usuarios(as).
- mm) Nombrar a personal con parentesco de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato o con los superiores de este en el respectivo Departamento o Oficina.
- nn) Realizar actos de acoso laboral, entendiendo como tales aquellas acciones u omisiones tendientes a obstaculizar el normal desempeño de las labores a cualquier persona de la Municipalidad.
- oo) Aquellas otras que se estipulen por medios administrativos y jurídicos, y las demás incluidas en la legislación existente al respecto y que no se hayan considerado en este artículo.

CAPÍTULO VIII. DE LAS RELACIONES DE SERVICIO, LA SELECCIÓN DE PERSONAL, EL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS Y REASIGNACIONES DE PUESTOS

ARTÍCULO 19- LAS RELACIONES DE SERVICIO ENTRE EL PERSONAL MUNICIPALES Y LA MUNICIPALIDAD SE REGIRÁN POR LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO MUNICIPAL, CÓDIGO DE TRABAJO, LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEY DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, LEY DE SALARIOS, LEYES SUPLETORIAS Y CONEXAS; REGLAMENTOS INTERNOS Y CONVENCION COLECTIVA Y DEMÁS NORMATIVA VIGENTE QUE REGULE LAS ACTIVIDADES DE LA MUNICIPALIDAD.

ARTÍCULO 20- EL PERSONAL MUNICIPAL SON LOS NOMBRADOS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 125 DEL CÓDIGO MUNICIPAL Y QUE SATISFAGAN LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL MANUAL DE PUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD, EL ARTÍCULO 111 DE LA LEY GENERAL DE LA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 118 DEL CÓDIGO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 21- TODO EL PERSONAL MUNICIPAL DEBERÁ ESTAR AMPARADO A CONTRATO DE TRABAJO O ACCIÓN DE PERSONAL QUE CONTENGA EL SALARIO DEVENGADO, ESPECIFICANDO EL SALARIO BASE Y PLUSES SALARIALES.

ARTÍCULO 22- LAS PERSONAS QUE INGRESEN AL SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD, LO HARÁN MEDIANTE CONTRATO POR TIEMPO INDEFINIDO, O POR TIEMPO DETERMINADO, CONFORME A LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

- a) Por tiempo indefinido: Se firmarán con aquellas personas indispensables para satisfacer las necesidades propias permanentes de la Municipalidad, que hayan cumplido con todos los requerimientos establecidos para el ingreso al Régimen Municipal; de acuerdo con lo contemplado en la Carrera Administrativa Municipal.
- b) Por tiempo determinado: Se firmarán con las personas que ejecuten temporalmente las labores de quien o quienes se encuentren disfrutando de vacaciones, licencias por incapacidad u otra situación análoga, así como aquellos casos excepcionales en que su contratación resulte procedente conforme a la naturaleza de los servicios que se van a prestar (por proyecto u objetivos).

Estas contrataciones se regirán por los mecanismos existentes al efecto:

- a) Suplencias: Forma de sustituir temporalmente al titular de un cargo, sea por licencia con o sin goce de sueldo, vacaciones o incapacidad. La suplencia debe ser por un periodo predefinido que deberá constar en el contrato de trabajo que se firme con el suplente.
- b) Servicios especiales: Modalidad de contratar recursos humanos en el área técnico, administrativo y profesional; para cubrir necesidades temporales que no excedan de un año de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 del Código Municipal.
- c) Jornales ocasionales: Personal no profesional, ni técnico, ni administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos de tipo manual de carácter extraordinario.

El personal contratados a destajo (por horas, días laborados; o en su caso por tarea realizada), generalmente no tienen considerado en su pago el día de descanso obligatorio, dado que el cálculo se establece tomando como base las horas o días trabajados o la tarea realizada. La relación laboral de quienes se contratan de esta forma, no puede exceder de los plazos que determinan las leyes existentes.

- d) Por obra o proyecto determinado: Se realiza para satisfacer necesidades que eventualmente se presentan en la institución y en la cual, sin previa fijación de tiempo, el objeto de la prestación personal de servicio subordinando será la obra o proyecto producido.
- e) El personal o funcionarios(as) de confianza: Son aquellos contratados a plazo fijo por las partidas de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales, para brindar servicio directo al o la Alcalde (sa), el o la Presidente(a) y

Vicepresidente(a) Municipales y a las fracciones políticas que conforman el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 23- CORRESPONDE AL ALCALDE(SA) MUNICIPAL, REALIZAR NOMBRAMIENTOS, PROMOCIONES Y REMOCIÓN DEL PERSONAL MUNICIPALES, CON EXCEPCIÓN DEL PERSONAL QUE DEPENDAN DIRECTAMENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASÍ MISMO, DEL PERSONAL OCASIONALES CONTRATADOS CON CARGO A LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS DE SERVICIOS ESPECIALES O JORNALES OCASIONALES.

ARTÍCULO 24- LA DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PUESTOS QUE SE HACE EN EL MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES Y PUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD, ES TAN SOLO LA REPRESENTACIÓN DEL PUESTO, REPRESENTA EL MÍNIMO DE REQUISITOS NECESARIOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL PUESTO.

Cualquier aplicación del mismo es válida en la medida que guarde relación con la capacidad del personal y la naturaleza del puesto que ocupa. El personal tendrá la obligación de prestar servicios en diferentes tareas dentro de la misma clase, según determine la Municipalidad de conformidad con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, a fin de garantizar un conocimiento integral de las diferentes operaciones con base en la aplicación del concepto de polifuncionalidad.

La Municipalidad, previo cumplimiento del debido proceso, con la debida justificación y con fundamento en los principios que inspiran este reglamento, podrá cambiar el horario, el lugar de trabajo y otros aspectos de la prestación del servicio. Siempre que no se cause grave perjuicio del personal podrá temporalmente trasladarse a otras dependencias de la Municipalidad, según criterios técnicos de rotación. Podrá reubicar al personal dentro de sus diferentes dependencias, de acuerdo con las disposiciones del Código Municipal y de este reglamento, deberá contarse con la respectiva autorización de su superior y acción de personal antes de iniciar la nueva prestación del servicio.

SECCIÓN III DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 25- CON LAS SALVEDADES EXPRESAS EN EL CÓDIGO MUNICIPAL, EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD SERÁ NOMBRADO Y REMOVIDO POR EL O LA ALCALDE (SA) MUNICIPAL, PREVIO INFORME TÉCNICO RESPECTO A LA IDONEIDAD DE LOS ASPIRANTES AL CARGO, EFECTUADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

ARTÍCULO 26- EL PERSONAL DE ESTA MUNICIPALIDAD SE SELECCIONARÁ POR MEDIO DE PRUEBAS DE IDONEIDAD, A LAS CUALES SE ADMITIRÁ ÚNICAMENTE A QUIENES SATISFAGAN LOS REQUISITOS MÍNIMOS PRESCRITOS EN EL MANUAL DE CLASES DE PUESTOS. LAS CARACTERÍSTICAS DE ESTAS PRUEBAS Y LOS DEMÁS REQUISITOS CORRESPONDERÁN A LOS CRITERIOS ACTUALIZADOS DE LOS SISTEMAS MODERNOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN; Y CORRESPONDERÁN A REGLAMENTACIONES ESPECÍFICAS QUE APLICARÁ EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD.

ARTÍCULO 27- NO PODRÁN SER PARTE DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD QUIENES SEAN CÓNYUGES O PARIENTES, EN LÍNEA DIRECTA O COLATERAL HASTA TERCER GRADO INCLUSIVE, DE ALGUNO DE LOS REGIDORES, EL O LA ALCALDE (SA), EL O LA AUDITOR(A), LOS O

LAS DIRECTORES(AS) O JEFES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, LOS TITULARES CON PODER DE INFLUIR SOBRE LAS DECISIONES DE OTRAS UNIDADES, NI EN GENERAL DE LOS O LAS ENCARGADAS DE ESCOGER CANDIDATOS(AS) PARA LOS PUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD.

La designación de alguno de los cargos enunciados en el párrafo anterior no afectará al personal de la Municipalidad cónyuge o pariente de alguno de ellos nombrados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento.

ARTÍCULO 28- DE QUEDAR UNA PLAZA VACANTE EN LA MUNICIPALIDAD DEBERÁ LLENARSE DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES NORMAS:

- a) Mediante ascenso directo del o la funcionaria calificada para el efecto y si es del hasta el segundo grado inmediato del nivel de la clase.
- b) Ante inopia en el procedimiento anterior, para lo cual se convocará a concurso interno entre todos(as) los o las empleadas de la Municipalidad.
- c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, se convocará a concurso externo publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas condiciones del concurso interno.

ARTÍCULO 29- CON BASE EN EL RESULTADO DE LOS CONCURSOS ALUDIDOS EN LOS INCISOS B) Y C) DEL ARTÍCULO ANTERIOR, EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PRESENTARÁ AL O LA ALCALDE (SA), UNA TERNA DE ELEGIBLES DE TRES CANDIDATOS(AS) COMO MÍNIMO, O EN SU DEFECTO UNA NÓMINA, CUANDO EXISTA MÁS DE UNA PLAZA VACANTE DE UNA MISMA CLASE EN ESTRICTO ORDEN DESCENDENTE DE CALIFICACIÓN. SOBRE ESTA BASE EL O LA ALCALDE (SA) ESCOGERÁ AL SUSTITUTO. SIN EMBARGO, EL O LA ALCALDE (SA); MIENTRAS SE REALIZA EL CONCURSO INTERNO O EXTERNO PUEDE AUTORIZAR EL NOMBRAMIENTO O ASCENSO INTERINO DE UN(A) TRABAJADOR(A) POR UN PLAZO MÁXIMO DE TRES MESES.

ARTÍCULO 30- LA PERSONA QUE CONCURSE POR OPOSICIÓN Y CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO MUNICIPAL, QUEDARÁ ELEGIBLE SI OBTIENE UNA NOTA MAYOR O IGUAL A 70 Y MANTENDRÁ ESTA CONDICIÓN POR EL TÉRMINO DE UN AÑO, CONTADO A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE SE LE COMUNIQUE.

Previo informe y consulta de permutas y traslados horizontales de la persona con sus Jefes inmediatos, el o la Alcalde (sa) podrá autorizar estos movimientos, siempre que no se le cause perjuicio al personal y cuando satisfaga una necesidad real de la Municipalidad.

ARTÍCULO 31- EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DEBERÁ PASAR SATISFACTORIAMENTE UN PERIODO DE PRUEBA DE TRES MESES DE SERVICIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE VIGENCIA DEL ACUERDO DE SU NOMBRAMIENTO. EN TIEMPO LABORADO DE FORMA INTERINA PODRÁN SER COMPUTADOS PARA ESTE EFECTO.

SECCIÓN IV DEL LAS REASIGNACIONES DE PUESTOS

ARTÍCULO 32- PARA EL PRESENTE REGLAMENTO, TÉNGASE LAS SIGUIENTES DEFINICIONES:

- a) Cargo: Nomenclatura interna con la que se conoce a cada uno de los puestos de la organización.
- b) Clase: Grupo de puestos suficientemente similares con respecto a deberes, responsabilidades y autoridad, de manera que pueda utilizarse el mismo título descriptivo para designar cada puesto comprendido en esta.
- c) Factores de clasificación: Elementos que definen una clase dentro de un manual, como: naturaleza del trabajo, actividades, condiciones organizacionales y ambientales, características personales y requisitos académicos y legales entre otros.
- d) Reasignación de puestos: Cambio en la clasificación de un puesto de cargos fijos que conlleva a un nivel salarial mayor, menos o igual, con motivo de haber experimentado una variación sustancial y permanente en sus tareas y niveles de responsabilidad.

ARTÍCULO 33- PARA LA REALIZACIÓN DE LAS REASIGNACIONES DE PUESTOS, SE CONSIDERARÁ LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- a) Puestos ocupados:
- b) El trámite para el estudio de reasignación cuenta con la autorización del Alcalde (sa) Municipal; así como las reasignaciones y la fecha de vigencia será el primer día del mes siguiente, en que se emita dicha aprobación.
- c) La persona debe estar en propiedad y en el ejercicio del puesto que se va a reasignar.
- d) La reasignación procede para cargos y clases existentes en los manuales vigentes.
- e) La reasignación sólo procederá cuando la persona reúna los requisitos académicos, legales y otros que la clase a reasignar señale en el manual institucional de clases vigente.
- f) Deben transcurrir seis meses entre el momento que se inicia el cambio de las actividades y responsabilidades del puesto y la presentación de la solicitud de reasignación. El coordinador o encargado de Recursos Humanos deberá cuantificar y evaluar, antes de que se consolide este cambio, el impacto que las nuevas funciones produzcan en los servicios que se presentan.
- g) Puestos vacantes: Podrán reasignarse vacantes por reestructuración administrativa, siempre y cuando su condición se haya originado por cambios en el perfil de puestos, producto de un estudio integral, de las homologaciones o cambios en el manual institucional de clases vigente.
- h) El Departamento de Recursos Humanos, una vez recibidas las solicitudes de reasignación, realizará un estudio técnico que contenga como mínimo: análisis de procesos o funciones, productos o servicios, factores de clasificación, justificación de las necesidades institucionales de contar con el desempeño de las actividades en forma permanente, consistencia de la estructura ocupacional y salarial debidamente actualizada.
- i) Para que el puesto pueda ser reasignado a una categoría superior, deberá haber transcurrido al menos un año desde la última reasignación del mismo.
- j) Estimación del costo anual producto de la reasignación y fuente de financiamiento.

CAPÍTULO IX. DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 34- DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO MUNICIPAL, LA CARRERA ADMINISTRATIVA SE REGIRÁ POR LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO MUNICIPAL, EN LOS ARTÍCULOS 115 AL 145.

ARTÍCULO 35- SE ESTABLECE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, COMO MEDIO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN HUMANO. SE ENTENDERÁ COMO UN SISTEMA INTEGRAL, REGULADOR DEL EMPLEO Y LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL PERSONAL MUNICIPAL Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 36- LA MUNICIPALIDAD SE REGIRÁ CONFORME A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA LA CARRERA ADMINISTRATIVA. LOS ALCANCES Y LAS FINALIDADES SE FUNDAMENTARÁN EN LA DIGNIFICACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO Y EL MEJOR APROVECHAMIENTO DEL RECURSO HUMANO, PARA CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD.

ARTÍCULO 37- EL PERSONAL INTERINO DE LA MUNICIPALIDAD Y EL PERSONAL DE CONFIANZA NO ESTÁN AMPARADOS POR LOS DERECHOS Y BENEFICIOS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL; AUNQUE DESEMPEÑEN PUESTOS COMPRENDIDOS EN ELLA.

ARTÍCULO 38- PARA INGRESAR A LA MUNICIPALIDAD SE REQUIERE:

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

CAPÍTULO X. DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 39- EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD, TENDRÁN DE ACUERDO CON EL CÓDIGO MUNICIPAL, UNA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN OBJETIVA DE SUS SERVICIOS. PARA TALES EFECTOS EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CONFECCIONARÁ LOS FORMULARIOS Y LOS MODIFICARÁ SI FUERA EL CASO, PREVIA CONSULTA Y AUTORIZACIÓN DEL O LA ALCALDE (SA) O QUIEN DESIGNE.

ARTÍCULO 40- LA EVALUACIÓN O CALIFICACIÓN ANUAL DE SERVICIOS SERVIRÁ COMO RECONOCIMIENTO AL PERSONAL PARA ESTIMULAR Y LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA ASÍ COMO FACTOR A CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN, LA CAPACITACIÓN, LOS ASCENSOS, LA CONCESIÓN DE PERMISOS Y LAS REDUCCIONES FORZOSAS DE PERSONAL.

ARTÍCULO 41- PARA EVALUAR Y CALIFICAR AL O LA SERVIDORA EN SU DESEMPEÑO GENERAL, SE UTILIZARÁN LAS CATEGORÍAS DE REGULAR, BUENO, MUY BUENO Y EXCELENTE. LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE SERVICIOS SE HARÁ EFECTIVA EN LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JUNIO DE CADA AÑO.

ARTÍCULO 42- LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD, DEBERÁ DARSE AL PERSONAL NOMBRADO EN PROPIEDAD QUE DURANTE EL AÑO HAYAN TRABAJADO CONTINUAMENTE.

ARTÍCULO 43- CUANDO EL PERSONAL NO HAYA COMPLETADO UN AÑO DE PRESTAR SERVICIOS EN EL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN, SE OBSERVARÁN LAS SIGUIENTES REGLAS:

- a) El personal que durante el respectivo período de evaluación y calificación de servicios anual haya cumplido el período de prueba pero no haya completado un semestre de prestación de servicios, será calificado provisionalmente, y deberá calificarse en forma definitiva durante la siguiente evaluación. De no reformarse la calificación provisional en este período, será considerada definitiva.
- b) Si la persona ha estado menos de un año pero más de seis meses a las órdenes de un mismo jefe(a), a él o ella corresponderá evaluarlo(a).
- c) Si la persona ha estado a las órdenes de varios jefes(as) durante el año pero con ninguno por más de seis meses, lo evaluará y calificará el último jefe(a) con quien trabajó tres meses o más.

ARTÍCULO 44- EL DESACUERDO ENTRE LA JEFATURA Y EL PERSONAL EN RELACIÓN CON EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE SERVICIOS, SERÁ RESUELTO POR EL O LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD, PREVIA AUDIENCIA A TODAS LAS PARTES INTERESADAS EN CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO.

ARTÍCULO 45- CUANDO EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE SERVICIOS ANUAL DE LA PERSONA SEA DE REGULAR DOS VECES CONSECUTIVAS, SE CONSIDERARÁ FALTA GRAVE, POR LO QUE DEBERÁ PROCEDERSE CONFORME A ESTE REGLAMENTO. SIENDO MOTIVO DE DESPIDO SIN RESPONSABILIDAD LABORAL.

CAPÍTULO XI. DE LOS SUELDOS Y SALARIOS, INCENTIVOS Y OTRAS COMPENSACIONES ECONÓMICAS.

ARTÍCULO 46- LOS SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD SE REGIRÁN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- a) Ningún servidor(a) devengará un sueldo, ni plus salarial inferior al mínimo o correspondiente al desempeño del cargo que ocupa, según el Manual de Clases de Puestos y la Escala Salarial.
- b) Los sueldos y salarios del personal de la Municipalidad de San Carlos, serán determinados por una escala de sueldos, correspondientes a cada categoría de puestos.
- c) Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias de la Municipalidad, el costo de vida en las distintas regiones,

los salarios que prevalezcan en el mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales y técnicas en materia salarial.

ARTÍCULO 47- EN ADELANTE LA MUNICIPALIDAD SEGUIRÁ APLICANDO LAS SUMAS Y PORCENTAJES DE AUMENTO DE SALARIOS AL PERSONAL MUNICIPAL CONFORME Y COMO MÍNIMO, CON LOS PORCENTAJES QUE DECRETE EL GOBIERNO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. EN LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS NATURALES DE LA PUBLICACIÓN POR PARTE DEL GOBIERNO DEL DECRETO DEL AUMENTO SALARIAL PARA LE EMPLEADOS PÚBLICOS, LOS FUNCIONARIOS(AS) MUNICIPALES PODRÁN PLANTEAR ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL UNA NEGOCIACIÓN MAYOR CONFORME A LAS MISMAS CONDICIONES Y CANTIDADES SEGÚN EL ARTÍCULO 100 DEL CÓDIGO MUNICIPAL. EN CASOS ESPECIALES SE CONSIDERARÁN AUMENTOS SALARIALES BASADOS EN ESTUDIOS DE MERCADO, REVALORACIONES DE PUESTOS, REORGANIZACIONES; TODO ELLO CONSIDERANDO LA VIABILIDAD FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD; LOS AUMENTOS SALARIALES PRODUCTO DE ESTOS ÚLTIMOS TIPO DE ESTUDIO SERÁN APLICADOS EN EL PRESUPUESTO SIGUIENTE A LA FECHA DE SU APROBACIÓN, EXCEPTO LA REVALORACIONES DE PUESTOS.

ARTÍCULO 48- LA MUNICIPALIDAD RECONOCERÁ UN PLUS SALARIAL DENOMINADO ANUALIDAD, PAGADEROS POR CADA AÑO LABORADO DE LA SIGUIENTE FORMA:

- a) Un 2% (dos por ciento) mensual sobre el salario base, por cada año laborado.

ARTÍCULO 49- EL PAGO DE SALARIO DE TODO EL PERSONAL SE CALCULARÁ Y PAGARÁ EN FORMA BISEMANAL, DEPOSITÁNDOSE EN LA CUENTA RESPECTIVA DEL O LA FUNCIONARIA EN ALGUNO DE LOS BANCOS DEL ESTADO O COOPERATIVA, DE EXISTIR PREVIO CONTRATO CON LAS ENTIDADES FINANCIERAS.

ARTÍCULO 50- EL SALARIO ESCOLAR, SERÁ CANCELADO A MÁS TARDAR EN LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO DE CADA AÑO CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 51- LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR CONCEPTO DE PROHIBICIÓN DEL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESIÓN, SE REGULARÁ CONFORME CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY N° 5867 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 1975 Y SUS REFORMAS, LEY 8422 DE CORRUPCIÓN Y ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO Y SU REGLAMENTO; ASÍ COMO LA LEY 8292 DE CONTROL INTERNO Y LA NORMATIVA EXISTENTE SOBRE LA MATERIA.

ARTÍCULO 52- EL PERSONAL MUNICIPAL PODRÁN ACOGERSE AL PAGO POR CONCEPTO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE; SIEMPRE Y CUANDO SEA DE INTERÉS INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 53- PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, SE ACLARA QUE EL RÉGIMEN DE PROHIBICIÓN ES INCOMPATIBLE CON EL RESPECTIVO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

ARTÍCULO 54- EL RECARGO DE FUNCIONES SE PAGARÁ, A PARTIR DE QUE LA PERSONA SEA NOMBRADO(A) POR EL ALCALDE (SA); CON FUNDAMENTO EN LA DIFERENCIA EXISTENTE ENTRE EL SALARIO BASE DEL PUESTO QUE OCUPA EL O LA FUNCIONARIO(A) Y EL SALARIO BASE

DEL PUESTO CON RECARGO. LA PERSONA QUE REALICE EL RECARGO DEBE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ACADÉMICOS PROFESIONALES ENTRE OTROS QUE SOLICITA EL PUESTO A REALIZAR.

Los viáticos no se considerarán salario para ningún efecto legal.

CAPÍTULO XII. DE LA CESANTÍA

ARTÍCULO 55- LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS, RECONOCE COMO DERECHO ADQUIRIDO Y RECONOCIDO LA INDEMNIZACIÓN LABORAL O CESANTÍA PARA SU PERSONAL; EN NINGÚN MOMENTO ESTE RECONOCIMIENTO IMPLICARÁ UN DERECHO POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD PARA RESCINDIR DEL PERSONAL.

ARTÍCULO 56- PARA EL CÁLCULO Y PAGO DE CESANTÍA SE EMPLEARÁ EL PROMEDIO DE LOS SEIS ÚLTIMOS SALARIOS. LAS FRACCIONES DE TIEMPO LABORADO, MENORES DE SEIS MESES, SE PAGARÁN CALCULANDO DICHO TIEMPO COMO MEDIO AÑO Y LAS FRACCIONES MAYORES DE SEIS MESES, SE TOMARÁN COMO UN AÑO COMPLETO. EN CASO DE LOS TRABAJADORES AFILIADOS A LA ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS MUNICIPALES, AL MOMENTO DEL CÁLCULO DE CESANTÍA, SE LE REBAJARÁN LAS SUMAS QUE POR ESE CONCEPTO HAYAN SIDO TRASLADADAS A DICHA ASOCIACIÓN.

CAPÍTULO XIII. DE LA SALUD OCUPACIONAL Y EL EQUIPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 57- ES DEBER DE LA MUNICIPALIDAD, PROCURAR EL BIENESTAR FÍSICO, MENTAL Y SOCIAL DEL PERSONAL, PARA LO CUAL DEBERÁ MOSTRAR ESPECIAL ATENCIÓN E INTERÉS EN TODO LO RELACIONADO CON LA SALUD OCUPACIONAL; PARA ELLO VELARÁ POR:

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

Todo el personal deberá ser informado de los riesgos que para su salud conlleva su trabajo. Se deberá además informar de todo factor de riesgo conocido o sospechoso en el ambiente de trabajo que puede afectar su salud o la del resto del personal.

ARTÍCULO 58- LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS, POR MEDIO DEL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL, ELABORARÁ E IMPLEMENTARÁ EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL QUE CUBRA A TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 288 DE LA LEY SOBRE RIESGOS DE TRABAJO, NÚMERO 6727 DE 24 DE MARZO DE 1982 Y SUS REFORMAS.

ARTÍCULO 59- EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD TENDRÁN DERECHO A PRESENTAR LAS QUEJAS Y PROPUESTAS TENDIENTES A MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES. PARA LO ANTERIOR, SERÁ COMPETENTE LA COMISIÓN DE SALUD OCUPACIONAL, QUIEN DEBERÁ PRONUNCIARSE EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 60- LOS ACCIDENTES LABORALES, PRODUCTO DEL INCUMPLIMIENTO A NORMAS, DESUSO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN

BRINDADO POR LA MUNICIPALIDAD O CUALQUIER OTRA CAUSA ATRIBUIBLE A LA PERSONA, SE CONSIDERARÁ FALTA GRAVE A SU DEBER.

CAPÍTULO XIV. DE LA REGULACIÓN DEL FUMADO

ARTÍCULO 61- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY N° 9028 DEL 22 DE MARZO DE 2001, LEY SOBRE LA REGULACIÓN DEL FUMADO, PUBLICADA EN EL ALCANCE N°37 DE LA GACETA 61 DEL 26 DE MARZO DEL 2012; ASÍ COMO LO SEÑALADO EN EL DECRETO EJECUTIVO N° 37185-5-MEIC.MTSS MP-H-SP. DEL 26 DE JUNIO DEL 2012, PUBLICADO EN EL ALCANCE A LA LEY DE CONTROL DEL TABACO Y SUS EFECTOS NOCIVOS EN LA SALUD; SE PROHÍBE A TODOS (AS) SERVIDOR(A) SIN EXCEPCIÓN, EL FUMAR EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.

ARTÍCULO 62- POR EL INCUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 9028 Y SU REGLAMENTO, SE PROCEDERÁ A REALIZAR EL INFORME SANITARIO CORRESPONDIENTE, PARA QUE LAS AUTORIDADES DE SALUD, APLIQUEN EL PROCEDIMIENTO SUMATORIO ESTABLECIDO POR LEY.

CAPÍTULO XV. DEL PERSONAL CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 63- LA MUNICIPALIDAD GARANTIZARÁ LA POSIBILIDAD DE CONTRATACIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA PERMANENTE, DE EXISTIR UNA PLAZA VACANTE, ADECUADA A LAS CONDICIONES DE LA DISCAPACIDAD Y LAS INSTALACIONES DE TRABAJO SEAN ADECUADAS A LAS CONDICIONES DEL PERSONAL.

ARTÍCULO 64- SE CONSIDERARÁ “ACTO DISCRIMINATORIO”, LOS SIGUIENTES:

- a) Ausencia de condiciones constructivas específicas en el edificio municipal, que impidan el ingreso a éste.
- b) Requisitos adicionales a los establecidos para toda persona solicitante.
- c) No se emplee a un trabajador idóneo en razón de su discapacidad.

ARTÍCULO 65- LA MUNICIPALIDAD DEBE PROPICIAR LAS FACILIDADES NECESARIAS CON EL FIN DE QUE TODO EL PERSONAL MUNICIPAL, SIN DISCRIMINACIÓN ALGUNA, PUEDAN CAPACITARSE Y SUPERARSE EN EL DESEMPEÑO DE SUS PUESTOS.

CAPÍTULO XVI. DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

ARTÍCULO 66- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO Y DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 3° DE LA LEY CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y LA DOCENCIA, N° 8805, DEL 2 DE JUNIO DE 2010, SE ENTIENDE POR ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL TODA CONDUCTA SEXUAL INDESEADA POR QUIEN LA RECIBE, REITERADA Y QUE PROVOQUE EFECTOS PERJUDICIALES EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Condiciones materiales de empleo.
- b) Desempeño y cumplimiento laboral.
- c) Estado general del bienestar personal.

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

ARTÍCULO 67- SERÁN TIPIFICADAS COMO MANIFESTACIONES DEL ACOSO SEXUAL LOS SIGUIENTES COMPORTAMIENTOS:

- a) Requerimiento de formas sexuales que indiquen:
- b) Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura, de empleo de quien la reciba;
- c) Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación actual o futura de empleo de quien la reciba;
- d) Exigencia de una conducta de sujeción o rechazo sea, de forma implícita o explícita, como condición para el empleo.
- e) Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
- f) Acercamientos corporales, u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas u ofensivas para quien las reciba.

ARTÍCULO 68- LA PERSONA AFECTADA PLANTEARÁ LA DENUNCIA ESCRITA O VERBAL ANTE SU SUPERIOR INMEDIATO Y EN CASO DE IMPEDIMENTO LEGAL, ANTE EL O LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD O VICEALCALDE (SA). EN CASO QUE LA DENUNCIA SEA CONTRA EL O LA ALCALDESA O VICEALCALDE (SA) (ÉSA), LA DENUNCIA DEBERÁ PRESENTARSE ANTE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL, LA CUAL UNA VEZ QUE CUENTE CON LA DENUNCIA FIRMADA, DEBERÁ REMITIRLO AL CONCEJO MUNICIPAL.

De lo manifestado se levantará un acta que suscribirán, la persona ofendida y quien recibe la denuncia.

En dicho documento deberá indicarse:

- a) Nombre de la persona denunciante, número de cédula y Departamento para el que labora.
- b) Nombre de la persona denunciada y Departamento en el que trabaja.
- c) Indicación de las manifestaciones de acoso sexual.
- d) Fecha aproximada a partir de la cual ha sido víctima del acoso sexual y hostigamiento.
- e) Nombre de las personas que pueden atestiguar sobre los hechos denunciados.
- f) Cualquier otra prueba que sirva para la comprobación del acoso y hostigamiento.
- g) Firma de la persona denunciante y de quien recibe la denuncia.

Durante los dos días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, para su conocimiento se trasladará al área de Desarrollo Social, al Departamento de Recursos Humanos, al o la Alcaldesa de la Municipalidad y a la Defensoría de los Habitantes.

ARTÍCULO 69- EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO DÍAS NATURALES, DESPUÉS DE INTERPUESTA LA DENUNCIA, DEBERÁ NOMBRARSE ÓRGANO DIRECTOR DEL PROCESO.

El Órgano Director estará integrado por tres personas de escogencia del o la Alcaldesa, dentro del cual estará un(a) abogado(a) y el o la Jefa del área de Desarrollo Social; un miembro del Sindicato. En todo caso, se buscará en la escogencia de los(as) miembros del Órgano Director, personas de reconocida solvencia moral.

El o la Alcaldesa podrá ordenar, a solicitud de la persona interesada o de oficio, su reubicación temporal en la Municipalidad. La Alcaldía Municipal resolverá en única instancia, dentro de un plazo de dos días hábiles, a partir de la gestión, la procedencia o no de la reubicación temporal solicitada. En caso que la denuncia sea al Alcalde (sa) o Vicealcalde (sa), la solicitud deberá plantearse en cualquiera de las dos autoridades que no esté involucrada en la denuncia. En última instancia con una justificación amplia, el caso podrá ser conocido por el Concejo Municipal, el cual determinará el proceso a seguir.

ARTÍCULO 70- EL PROCEDIMIENTO INTERNO ADMINISTRATIVO DEBERÁ SER EL ORDINARIO, DE CONFORMIDAD CON EL LIBRO II DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, GARANTIZANDO LA CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA EN RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE SUS PARTICIPANTES, ASÍ COMO EL DEBIDO PROCESO.

ARTÍCULO 71- LA INFLUENCIA DE UNA PERSONA DEL ÓRGANO DIRECTOR O DE CUALQUIERA DEL PERSONAL VINCULADO DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL PROCEDIMIENTO, SE CONSIDERARÁ FALTA GRAVE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO, SANCIONABLE DE CONFORMIDAD CON EL CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE.

ARTÍCULO 72- TANTO LA PERSONA DENUNCIANTE DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL COMO QUIENES FUNJAN COMO TESTIGOS DE LAS PARTES, GOZARÁN DE LAS GARANTÍAS Y DERECHOS PREVISTOS EN LA LEY N° 8805 DEL 28 DE ABRIL DEL 2010, EN RELACIÓN CON SU TRABAJO Y CONDICIONES GENERAL DEL MISMO.

ARTÍCULO 73- LAS SANCIONES POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL SE APLICARÁN DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE LA SANA CRÍTICA RACIONAL Y LA GRAVEDAD DE LOS HECHOS, SE SANCIONARÁ DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY N° 8805. LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE SE ACUDA A LA VÍA CORRESPONDIENTE, CUANDO LAS CONDUCTAS CONSTITUYAN TAMBIÉN, HECHOS PUNIBLES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO PENAL.

ARTÍCULO 74- LA PERSONA QUE DENUNCIA HOSTIGAMIENTO SEXUAL FALSO, PODRÁ INCURRIR, CUANDO ASÍ SE TIPIFIQUE, EN CUALQUIERA DE LAS CONDUCTAS PROPIAS DE LA DIFAMACIÓN, LA INJURIA O LA CALUMNIA, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES CORRESPONDIENTES DEL CÓDIGO PENAL.

CAPÍTULO XVII. DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL

ARTÍCULO 75- EL PERSONAL MUNICIPALIDAD GOZARÁN DE LOS SIGUIENTES DERECHOS ADEMÁS DE LOS DISPUESTOS EN OTRAS LEYES:

- a) No podrán ser despedidos de sus puestos a menos que incurran en las causales de despido que prescribe el Código de Trabajo, el Código Municipal, el presente Reglamento y Leyes conexas.
- b) El respeto a sus derechos laborales y reconocimiento por el buen desempeño.

- c) Contarán con una remuneración decorosa, acorde con sus responsabilidades, tareas y exigencias tanto académicas como legales.
- d) Disfrutarán de vacaciones anuales según el tiempo consecutivo servido, en la siguiente forma:
- e) Si hubiere trabajado de cincuenta semanas a tres años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones.
- f) Si hubieren trabajado de cuatro años y cincuenta semanas de servicio, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones.
- g) Si hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas de servicio, gozarán de veintidós días hábiles de vacaciones.
- h) Si hubieren trabajado durante nueve años y cincuenta semanas o más, gozarán de treinta días hábiles de vacaciones.
- i) Podrán disfrutar de licencia ocasional de excepción, con goce de salario o sin él, según las disposiciones del Código Municipal.
- j) Podrán gozar de licencia para asistir a cursos, siempre que sus ausencias no perjudiquen evidentemente la continuidad el servicio público.
- k) La Municipalidad definirá políticas y promoverá la asignación de recursos para fomentar el desarrollo y la formación didáctica de su personal, dando facilidades, asignando partidas presupuestarias y otorgando licencias con goce de salario, orientadas a mejorar el recurso humano de sus áreas directivas, profesionales, técnicas, administrativas y operativas.
- l) Tendrán derecho a una evaluación anual del desempeño de sus labores.
- m) Toda servidora embarazada, gozará de la licencia, los deberes y las atribuciones prescritas en el artículo 95 del Código de Trabajo.

CAPÍTULO XVIII. DE LAS VACACIONES

ARTÍCULO 76- EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD, DISFRUTARÁN DE VACACIONES ANUALES REMUNERADAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, INCISO D); DADO QUE EL DISFRUTE DEL PERÍODO DE VACACIONES ES UN DERECHO FUNDAMENTAL PARA TODO EL PERSONAL, INDISTINTAMENTE DE LA MODALIDAD DE LA RELACIÓN DE SERVICIO PRE EXISTENTE (JORNADA, PUESTO, CATEGORÍA, ENTRE OTROS).

ARTÍCULO 77- PARA OBTENER DERECHO A LA VACACIÓN ANUAL, ES NECESARIO QUE EL PERSONAL MUNICIPAL HAYA PRESTADO SUS SERVICIOS DURANTE CINCUENTA SEMANAS CONTINUAS; SIN EMBARGO SI POR CUALQUIER CAUSA, NO SE COMPLETARA ESE PLAZO, O SE REQUIERE REALIZAR UN PAGO DE VACACIONES; ÚNICAMENTE PARA EFECTOS DE PAGO, SE CONSIDERARÁ LAS SIGUIENTES NORMAS:

- a) En caso que no se haya cumplido las cincuenta semanas de servicios tendrá derecho a un día por cada mes de trabajo.
- b) Uno punto veinticinco (1.25) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de quince días hábiles de vacaciones.
- c) Uno punto sesenta y seis (1.66) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de veinte días hábiles de vacaciones.

- d) Uno punto ochenta y tres (1.83) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de veintidós días hábiles de vacaciones.
- e) Dos puntos cincuenta (2.50) días por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones.

ARTÍCULO 78- LAS JEFATURAS JUNTO CON EL PERSONAL REALIZARÁN LA PROGRAMACIÓN DE VACACIONES, TRATANDO DE QUE NO SE ALTERE LA BUENA MARCHA DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS, NI QUE SUFRA MENOSCABO LA EFECTIVIDAD DEL DESCANSO. LA FIJACIÓN DEBERÁ HACERLA DENTRO DE LAS QUINCE SEMANAS SIGUIENTES AL DÍA EN QUE SE CUMPLA EL DERECHO DE DISFRUTAR SUS VACACIONES.

Si transcurridas las quince semanas no se ha fijado la fecha correspondiente, la persona funcionaria podrá solicitarlas por escrito ante el Departamento respectivo. En tal caso, se deberá conceder el disfrute de vacaciones a más tardar dentro del mes posterior a la solicitud.

Si no se otorgan en los ocho días siguientes, podrá el o la servidora reportar esta situación al Departamento de Recursos Humanos, quien previa consulta al Alcalde (sa) procederá a otorgar las vacaciones e iniciará el proceso correspondiente para determinar las eventuales responsabilidades.

ARTÍCULO 79- LAS VACACIONES SE DEBERÁN GOZAR SIN INTERRUPCIONES SALVO, CUANDO ASÍ LO CONVENGAN AL PERSONAL MUNICIPAL Y SIEMPRE QUE SE TRATARE DE LABORES DE ÍNDOLE ESPECIAL, QUE NO PERMITAN LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA PRESENCIA SE CONSIDERE NECESARIA PARA LA BUENA MARCHA DEL SERVICIO.

Las boletas de vacaciones serán autorizadas por las jefaturas inmediatas, quienes enviarán copia al Departamento Recursos Humanos para los registros pertinentes.

En el caso de la Alcaldía, ésta deberá informar al Concejo Municipal, de los días que se ausentará por vacaciones. Lo anterior para efectos de que conozca su suplencia.

ARTÍCULO 80- DEL TOTAL DE VACACIONES QUE LE CORRESPONDE, A LA PERSONA EMPLEADA DEBERÁ DISFRUTAR AL MENOS DE QUINCE DÍAS HÁBILES CADA AÑO, PERÍODO QUE ES INCOMPENSABLE.

Cuando la Institución lo requiera, por conveniencia, y el personal acepte, se podrá compensar económicamente las vacaciones no disfrutadas.

ARTÍCULO 81- SI DURANTE EL DISFRUTE DE LAS VACACIONES, SE ENFERMA O ACCIDENTA LA PERSONA Y ES INCAPACITADO(A) PARA TRABAJAR, POR LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL O EL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS, EL PERIODO SE INTERRUMPE Y LOS DÍAS QUE FALTEN DE DISFRUTAR SE CONCEDERÁN AL TÉRMINO DE LA INCAPACIDAD.

ARTÍCULO 82- CUANDO SE PRESENTE EN CASO DE EMERGENCIA O DE URGENCIA EN EL TRABAJO Y SE CONSIDERE QUE LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA PODRÍA ESTAR EN EL REGRESO INMEDIATO DE LA PERSONA EN VACACIONES, PODRÁ PEDIRSE SU REGRESO, SIN QUE ELLO REPRESENTA UNA OBLIGACIÓN O REPRESALIAS EN SU CONTRA. SI ESTÁ

ANUENTE, SE INTERRUMPIRÁ EL DISFRUTE POR TODO EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO, Y AL TÉRMINO DE LA SITUACIÓN QUE LA ORIGINÓ, CONTINUARÁ EL DISFRUTE DE SU DERECHO.

ARTÍCULO 83- CUANDO EL PERSONAL DESEMPEÑE LABORES TÉCNICAS O PROFESIONALES QUE DIFICULTEN SU REEMPLAZO, O SE TRATE DEL O LA ALCALDESA, PODRÁ LA MUNICIPALIDAD ACUMULARLE LAS VACACIONES POR UN PERIODO. ES OBLIGACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD, EL NO PERMITIR QUE SE ACUMULEN DOS O MÁS PERIODOS DE VACACIONES.

ARTÍCULO 84- A EFECTO DE DETERMINAR LAS CINCUENTA SEMANAS DE SERVICIOS CONTINUOS PARA TENER DERECHO A VACACIONES, NO SE COMPUTARÁ LOS PERIODOS DE SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO, SALVO LAS SIGUIENTES EXCEPCIONES:

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

CAPÍTULO XIX. DE LOS BENEFICIOS

ARTÍCULO 85- EL PERSONAL PODRÁN DISFRUTAR DE LOS BENEFICIOS QUE SE CITAN EN EL PRESENTE REGLAMENTO, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS Y FORMALIDADES QUE SE ESTABLECEN PARA EL OTORGAMIENTO DE CADA UNO DE ELLOS.

ARTÍCULO 86- LA MUNICIPALIDAD CONCEDERÁ LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO DEL INTERESADO; INFORMANDO AL SUPERIOR JERÁRQUICO Y AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Ocho días hábiles con goce de sueldo en los casos de matrimonio.
- b) Ocho días hábiles con goce de sueldo cuando sobrevenga el fallecimiento de cualquiera de sus padres, hijos, hermanos o cónyuge. En caso de fallecimiento de hijos, el derecho se podrá conceder a aquellos servidores padres de hijos nacidos dentro y fuera del matrimonio; en este caso cuando sea hijos reconocidos, debiendo aportar en ambos casos certificación de nacimiento y certificado de defunción ante el Departamento de Recursos Humanos. La vigencia será desde la fecha inmediata o un día posterior al hecho. Solo se puede brindar este beneficio en los primeros diez días de ocurrido el hecho.
- c) Tratándose de funcionarios varones tres días hábiles por nacimiento de hijos (as), los que se contarán a partir del día del alumbramiento o un día después; debiendo aportar certificación de nacimiento ante el Departamento de Recursos Humanos.
- d) Ocho días hábiles en caso de enfermedad grave de los parientes citados en el inciso b de este artículo, para lo cual deberá aportar el respectivo dictamen médico, el cual será remitido a la Alcaldía Municipal, con el fin de brindar el permiso correspondiente y remitirá la resolución al Departamento de Recursos

Humanos, para los efectos correspondientes, el permiso regirá desde el momento que se requiera.

- e) Medio día completo en cada ocasión, para efectuar diligencias personales debidamente justificadas y en casos en que el servicio que se necesita coincida solamente con el horario de trabajo de la Municipalidad. Estas licencias no podrán exceder de tres cada año calendario, ni disfrutarse en forma consecutiva, ni agregarse a periodos inmediatamente anteriores o posteriores de vacaciones, absueltos y feriados.
- f) Dos días hábiles en caso de fenómenos naturaleza o incendio de consecuencias graves que afecten la vivienda del personal; se deberá apartar al Departamento de Recursos Humanos el comprobante respectivo.
- g) Un día natural, por muerte de cualquier otro pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad, para asistir al sepelio.
- h) Para asistir a cita médica previa: un día como máximo a la madre o al padre que deba llevar a su hijo(a) menor de edad o discapacitado(a) a cumplir con ésta, lo que demostrará al solicitar el correspondiente permiso. Quedan a salvo las situaciones de urgencia que serán comprobadas al momento de reintegrarse a sus labores. En caso de demostrarse que la causa invocada es falsa, se procederá al rebajo del sueldo por el tiempo de ausencia, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieran proceder. Se deberá remitir al Departamento de Recursos Humanos el comprobante que para tal efecto entregue el centro médico.
- i) Un día al personal que cambie de domicilio, a cuyo efecto deberá solicitar el permiso por lo menos con una semana de anticipación, debiendo indicar por escrito a su jefatura, el nuevo domicilio para incorporarlo al expediente personal. Este permiso solo se concederá una vez al año.
- j) Para matrícula del personal o de sus hijos(as) en centros educativos: el tiempo prudencial para realizar la misma, en el entendido que dicha persona presentará comprobante y justifique. De no hacerlo se le rebajará el salario correspondiente, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder.
- k) La Municipalidad otorgará permiso hasta medio día a choferes que tengan que renovar su licencia; esto con la justificación respectiva; para lo cual se pondrán de acuerdo con el superior jerárquico para el respectivo permiso.

CAPÍTULO XX. DE LOS PERMISOS CON Y SIN GOCE DE SALARIO

ARTÍCULO 87- SIENDO UN DERECHO DEL PERSONAL MUNICIPAL, SE PODRÁ SOLICITAR PERMISO OCASIONAL O DE EXCEPCIÓN EN LOS CASOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 144 DEL CÓDIGO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 88- EL O LA ALCALDESA O QUIÉN DESIGNE PODRÁ PRORROGAR LOS PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO, AUTORIZADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN INTERNA Y CON APEGO ESTRICTO A LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

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

- c) Asuntos graves de familia, tales como enfermedad, convalecencia o tratamiento médico, cuando así lo requiera la salud del o la funcionaria.
- d) Realización de estudios académicos en materias, especialidades o campos de indudable interés para la Municipalidad, a nivel superior de pregrado, grado o postgrado, o a nivel técnico que requiera de la dedicación exclusiva del o la funcionaria durante la jornada de trabajo.
- e) Toda solicitud de licencia sin goce de salario o prórroga de la misma, requerirá la presentación de los documentos en que se fundamenta, la cual, para su trámite debe de hacerse con un mes de antelación ante las instancias indicadas. Transcurrido el mes sin que exista resolución por parte de la administración, se entenderá autorizada la licencia o prórroga.

ARTÍCULO 89- LAS LICENCIAS PARA IMPARTIR LECCIONES A NIVEL SUPERIOR, SE TRAMITARÁN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA REPÚBLICA Y EN LA LEY N° 8422 LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.

CAPÍTULO XXI. DE LAS INCAPACIDADES PARA TRABAJAR

ARTÍCULO 90- LA MUNICIPALIDAD RECONOCERÁ LAS AUSENCIAS AL TRABAJO DEL PERSONAL MOTIVADAS POR INCAPACIDAD PARA TRABAJAR, YA SEA POR ENFERMEDAD, MATERNIDAD O RIESGO PROFESIONAL, Y SE SUJETARÁ A LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

- a) Por visitas médicas programadas por el Instituto Nacional de Seguros o por la Caja Costarricense del Seguro Social, la Municipalidad pagará el tiempo necesario, siempre que sea justificado.
- b) Por incapacidad de la CCSS de menos o igual de 3 días la Municipalidad pagará al o la trabajador(a) 100 % del salario.
- c) Por incapacidades de la CCSS, después de 3 días, la Municipalidad cancelará el faltante del salario devengado por el trabajador; para completar el 100% del salario.

En todo lo que no se encuentre aquí expresamente regulado respecto de las incapacidades, se consideraran disposiciones supletorias del presente Reglamento, el Reglamento para la extensión de incapacidades a los(as) Trabajadores(as) Beneficiarios(as) del Régimen de Enfermedad y Maternidad y el Reglamento General de Riesgo de Trabajo y las interpretaciones que de los mismos expida la Caja Costarricense del Seguro Social.

ARTÍCULO 91- EN EL PERIODO DE LACTANCIA LA SERVIDORA PODRÁ DISPONER DE UNA HORA DIARIA CONTINUA O FRACCIONADA CON GOCE DE SALARIO, PARA AMAMANTAR A SU HIJO DURANTE LOS SEIS MESES POSTERIORES AL ALUMBRAMIENTO. ESTE PERMISO PODRÁ PRORROGARSE HASTA POR SEIS MESES MÁS SIEMPRE QUE LA SERVIDORA INTERESADA LO SOLICITE POR ESCRITO Y APORTE EL CERTIFICADO MÉDICO DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL O EL MÉDICO DE LA INSTITUCIÓN, EN EL QUE CONSTE EL ESTADO DE SU LACTANCIA. A PARTIR DEL AÑO DE LACTANCIA, SE EXTENDERÁ EL PERMISO, CONFORME CERTIFICADO MÉDICO DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL, HASTA POR UN MÁXIMO DE DOCE MESES MÁS. DICHA LICENCIA DEBERÁ TRAMITARSE ANTE EL SUPERIOR

JERÁRQUICO Y ÉSTE DEBERÁ TRAMITAR LO CORRESPONDIENTE ANTE EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

ARTÍCULO 92- NO SE EXCLUIRÁ LOS MONTOS DEJADOS DE PERCIBIR POR CONCEPTO DE INCAPACIDADES DE LA CCSS PARA EFECTOS DE LOS CÁLCULOS DE AGUINALDO.

CAPÍTULO XXII. DE LA JORNADA DE TRABAJO Y SUBSIDIOS

ARTÍCULO 93- LAS DIFERENTES JORNADAS Y ROLES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL, SERÁ DEFINIDAS POR LA ALCALDÍA.

ARTÍCULO 94- SE CONSIDERA TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO AQUEL EN EL PERSONAL PERMANEZCAN BAJO LAS ÓRDENES O DIRECCIÓN INMEDIATA O DELEGADA DEL PATRONO.

ARTÍCULO 95- LA MUNICIPALIDAD PODRÁ MODIFICAR TRANSITORIA O PERMANENTEMENTE LOS HORARIOS ESTABLECIDOS, SIEMPRE QUE CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES ASÍ LO EXIJAN Y NO SE CAUSE GRAVE PERJUICIO AL PERSONAL. EL CAMBIO SERÁ COMUNICADO AL PERSONAL AFECTADO CON UN MÍNIMO DE 3 DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

ARTÍCULO 96- CUANDO NECESIDADES IMPERIOSAS DE LA MUNICIPALIDAD LO REQUIERAN, EL PERSONAL TIENEN LA INELUDIBLE OBLIGACIÓN DE LABORAR EN HORAS EXTRAORDINARIAS, SALVO IMPEDIMENTO GRAVE, HASTA POR EL MÁXIMO DE HORAS PERMITIDO POR LA LEY; SEA QUE LA JORNADA ORDINARIA SUMADA A LA EXTRAORDINARIA NO PODRÁ EXCEDER DE DOCE HORAS DIARIAS. EN CADA CASO CONCRETO EL PATRONO COMUNICARÁ AL PERSONAL, CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN, LA JORNADA EXTRAORDINARIA QUE DEBEN LABORAR, PUDIENDO TENERSE LA NEGATIVA INJUSTIFICADA A HACERLO, COMO FALTA GRAVE, PARA EFECTOS DE SANCIÓN.

ARTÍCULO 97- CUANDO NECESIDADES IMPERIOSAS DE LA MUNICIPALIDAD LO EXIJAN, TODO EL PERSONAL PODRÁ SER REQUERIDO POR SUS SUPERIORES PARA REALIZAR TEMPORALMENTE CUALQUIER OTRA LABOR ADICIONAL O DIFERENTE, COMPATIBLE CON SUS FUERZAS, APTITUDES, ESTADO O CONDICIÓN, QUE SEA DEL MISMO GÉNERO DE LAS QUE FORMAN EL OBJETO DE LA RELACIÓN LABORAL Y PARA LA QUE FUE CONTRATADO, SIEMPRE QUE LA MISMA NO EXCEDA DE UN MES.

ARTÍCULO 98- EXCEPTO QUE EL PERSONAL PERMANEZCA EN EL CENTRO DE LABORES, BAJO LAS ÓRDENES DEL PATRONO, NO SE CONSIDERARÁ TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO AQUEL DURANTE EL CUAL SE SUSPENDAN LAS LABORES POR MOTIVOS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, SIEMPRE QUE DICHA SUSPENSIÓN NO EXCEDA DE UN DÍA. LA MUNICIPALIDAD, PODRÁ CONVENIR CON LOS(AS) TRABAJADORES(AS) EN REPONER LAS HORAS PERDIDAS, CON EL PROPÓSITO DE COMPLETAR LA JORNADA ORDINARIA SEMANAL, SIEMPRE Y CUANDO TAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS SE LLEVE A CABO DENTRO DE LA MISMA SEMANA EN QUE OCURRIÓ EL HECHO.

ARTÍCULO 99- LA MUNICIPALIDAD ES ANUENTE EN LA CREACIÓN DE JORNADAS FLEXIBLES DE TRABAJO; MISMAS QUE SERÁN APROBADAS POR EL O LA ALCALDESA, PREVIA SOLICITUD DEL O LA INTERESADA Y CON LA ANUENCIA DEL JEFE(A) INMEDIATO. LO SEÑALADO SIEMPRE Y

CUANDO NO SE VEA AFECTADO EL SERVICIO Y LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.

CAPÍTULO XXIII. DEL RÉGIMEN Y CONTROL DE ASISTENCIAS, AUSENCIAS Y LLEGADAS TARDÍAS

ARTÍCULO 100- PARA EL PRESENTE REGLAMENTO, TÉNGASE LAS SIGUIENTES DEFINICIONES:

- a) Control de Asistencia: Reporte mensual en detalle de los registros, correspondiente a las horas de ingresos y salidas del personal.
- b) Llegada Tardía: Ingreso al centro de trabajo, cinco minutos después de la hora respectiva, según corresponda.
- c) Sanción: Consecuencia inmediata ante la constatación de una irregularidad en la Asistencia al Centro de Trabajo, consistente en:
 - d) Amonestación verbal.
 - e) Amonestación escrita.
 - f) Suspensión de labores.
 - g) Despido.
- h) Boleta de Permiso: Fórmula pre-impresa o digital, para usos específicos de control de asistencia –justificación.
- i) Ausencia: No presentarse a laborar; esta puede ser justificada o no.
- j) Abandono de trabajo: Ausentarse del trabajo dentro de la jornada laboral, sin previa autorización o permiso de la jefatura inmediata, o no presentarse a laborar sin justificación alguna.

ARTÍCULO 101- SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES SANCIONES ESPECÍFICAS, POR INCUMPLIMIENTOS EN LA JORNADA LABORAL

- a) Para llegadas tardías injustificadas en un mismo mes calendario:
- b) Por tres: amonestación verbal.
- c) Por cuatro: amonestación escrita.
- d) Por cinco: suspensión por tres días.
- e) Por seis: suspensión por quince días
- f) Por siete o más: despido sin responsabilidad patronal.
- g) Ausencias injustificadas en un mismo mes calendario:
- h) Por media ausencia: amonestación escrita y el rebajo de media jornada.
- i) Por una completa o dos medias ausencias: suspensión hasta por dos días y rebajo correspondiente al tiempo no laborado.
- j) Por tres medias ausencias alternas: suspensión hasta por seis días y el rebajo correspondiente al tiempo no laborado.
- k) Por una y media ausencia consecutiva, o dos alternas completas: suspensión hasta por ocho días y el rebajo correspondiente al tiempo no laborado.

- l) Por cinco o más medias ausencias, por dos ausencias consecutivas, o por más de dos ausencias alternas en un mismo mes calendario: despido sin responsabilidad para la Municipalidad.
- m) Abandono injustificado del trabajo:
- n) Suspensión hasta por quince días sin goce de salario, la primera vez y
- o) Despido sin responsabilidad patronal la segunda vez.

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

- p) Violación de las disposiciones de los artículos 18 del presente reglamento:
- q) Primera vez: suspensión por ocho días.
- r) Segunda vez: despido sin responsabilidad patronal.
- s) Las conductas referidas en los artículos 18 de este Reglamento, se considerarán “falta grave”, sancionadas con despido sin responsabilidad patronal para la Municipalidad.
- t) Artículo 110—Las sanciones de suspensión sin goce de salario o despido, corresponderá aplicarlas al (a la) Alcalde (sa) Municipal, previo informe del Jefe inmediato, conforme la normativa existente.

ARTÍCULO 102- USOS DE LA “BOLETA DE PERMISO”

- a) Se requerirá de la “boleta de permiso” para ausentarse del centro de trabajo en los siguientes casos:
- b) Asuntos médicos familiares (comprobantes).
- c) Asuntos educativos personales y de hijos (circulares oficiales o análogos).
- d) Llamamientos judiciales (comprobantes oficiales).
- e) Asuntos de emergencia personales o familiares que amerite la ausencia.
- f) Asuntos relativos a la renovación de documentos personales (cédula de identidad, licencias de conducir, carne de residencia, pasaporte, tarjetas bancarias, carné de asegurado).
- g) Se requerirá de la “boleta de permiso” para la justificación de llegadas tardías, las cuales serán presentadas en el término de 24 horas posteriores al hecho.
- h) La responsabilidad del control de asistencia corresponde al coordinador inmediato, el cual se deberá de encargar de gestionar cualquier asunto del régimen sancionatorio, conforme corresponda la anomalía presentada por el personal a su cargo. Deberá reportar en todo momento al Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 103- LA ALCALDÍA MUNICIPAL, CONFERIRÁ EL PRIVILEGIO DE NO MARCAR SU JORNADA LABORAL AL FUNCIONARIO(A) QUE TENGA MÁS DE 23 AÑOS DE LABORAR PARA LA INSTITUCIÓN; SIEMPRE Y CUANDO HUBIESE DEMOSTRADO SU COMPROMISO, LEALTAD Y RESPONSABILIDAD PARA CON LA INSTITUCIÓN. ESTE PRIVILEGIO NO ELIMINA EL DEBER DE CUMPLIR CON LA JORNADA DE TRABAJO ESTABLECIDA. LA ALCALDÍA MUNICIPAL TIENE LA POTESTAD PARA REVOCAR DICHO PERMISO EN CUALQUIER MOMENTO, ANTE ABUSOS O FALTAS DEL PERSONAL.

CAPÍTULO XXIV. DEL USO DEL UNIFORME

ARTÍCULO 104- LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CONFORME A SUS CONDICIONES ECONÓMICAS PROPORCIONARÁ UNIFORME AL PERSONAL MUNICIPAL; SIENDO EL MISMO DE CARÁCTER OBLIGATORIO. EL PERSONAL DEBERÁ CUMPLIR CON LAS DIRECTRICES QUE SE DICTEN PARA EL BUEN USO DEL MISMO.

ARTÍCULO 105- LOS MATERIALES CON QUE SE FABRICARÁN LAS PRENDAS, SERÁN TODOS DE BUENA CALIDAD Y SE CONTRATARÁ SU CONFECCIÓN Y COMPRA SIGUIENDO LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO MUNICIPAL Y LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA; A LA VEZ ACATANDO LOS ESTUDIOS Y CRITERIOS TÉCNICOS DEL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL.

ARTÍCULO 106- CADA PERSONA SERÁ RESPONSABLE DEL BUEN USO QUE SE LE DÉ A LAS PRENDAS. POR TANTO, QUEDA PROHIBIDO EL INGRESO A LUGARES DE DIVERSIÓN PORTANDO EL UNIFORME MUNICIPAL, SALVO EN LABORES RELATIVAS AL CARGO.

ARTÍCULO 107- QUEDA PROHIBIDO DONAR O VENDER LAS PRENDAS DE LOS UNIFORMES, ASÍ SEAN ESTAS DE AÑOS ANTERIORES, NI AUN CUANDO ESTÉN EN MAL ESTADO. LOS MISMOS DEBERÁN SER DEVUELTOS PARA SU DEBIDA ELIMINACIÓN A SERVICIOS GENERALES PARA SU DEBIDO RECICLAJE.

ARTÍCULO 108- AL PERSONAL QUE SE LES DOTE DE UNIFORME, TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE UTILIZARLO DURANTE LA JORNADA LABORAL. EL UNIFORME DEBE ESTAR SIEMPRE BIEN LIMPIO, ORDENADO Y PLANCHADO, CON FALDAS POR DENTRO EN EL CASO DE LOS HOMBRES, Y SIN MANGAS LARGAS REDOBLADAS.

ARTÍCULO 109- EL NO USO DEL UNIFORME POR PRIMERA VEZ SIN LA JUSTIFICACIÓN DEBIDA SE CONSIDERARA FALTA LEVE SANCIONABLE CON AMONESTACIÓN VERBAL.

ARTÍCULO 110- SE IMPONDRÁ AMONESTACIÓN POR ESCRITO CUANDO EL O LA SERVIDOR(A) HAYA MERECIDO 3 O MÁS AMONESTACIONES VERBALES DURANTE UN MISMO MES CALENDARIO.

ARTÍCULO 111- EN CASO DE QUE UNA FUNCIONARIA ESTE EMBARAZADA SE LE PERMITIRÁ, HACER LOS ARREGLOS AL UNIFORME, O BIEN UTILIZAR PIEZAS DE VESTIR EN COLOR SIMILAR AL UNIFORME PARA UTILIZARLOS DURANTE EL PERÍODO DE EMBARAZO. CUANDO YA NO SEA POSIBLE MODIFICAR LAS PRENDAS SE LE EXCUSARÁ DEL USO DE UNIFORME POR EL RESTO DEL EMBARAZO SIEMPRE Y CUANDO MANTENGA LA DECENCIA Y LA FORMALIDAD.

ARTÍCULO 112- EL PERSONAL QUE DEBA REALIZAR UNA GIRA FUERA DE SU LUGAR DE TRABAJO, DEBERÁ USAR EL UNIFORME RESPECTIVO, EXCEPTO QUE POR EL TIPO DE GIRA SE RECOMIENDE OTRO TIPO DE VESTIMENTA. PARA ELLO DEBERÁ CONTAR CON AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA JEFATURA INMEDIATA.

ARTÍCULO 113- CUALQUIER UNIFORME O PIEZA ADICIONAL QUE DESEE CONFECCIONAR EL PERSONAL, CORRERÁ POR SU PROPIA CUENTA, NO

PUDIENDO VARIAR LOS MATERIALES, COLORES, NI LAS CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME.

ARTÍCULO 114- EL PERÍODO DE DURACIÓN DE ESTAS PRENDAS DE VESTIR, ES DE 1 AÑO, DESPUÉS DE INICIAR SU USO, CONVIRTIÉNDOSE EN OBLIGATORIEDAD SU USO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL. SIN EMBARGO, CUATRO MESES ANTES DE CUMPLIDO ESTE PLAZO DE USO, SE ANALIZARÁ LA POSIBILIDAD DE CAMBIAR LOS MISMOS, SI LO AMERITA.

ARTÍCULO 115- LA COMPRA DE LOS UNIFORMES SERÁ CUBIERTA POR LA ADMINISTRACIÓN, POR TANTO, DEBE TRATARSE LOS MISMOS COMO BIENES MUNICIPALES, QUE DEBEN SER BIEN CUIDADOS Y RESGUARDADOS POR QUIEN LO UTILICE.

ARTÍCULO 116- EL CUIDADO Y BUEN USO DEL UNIFORME ES RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DEL PERSONAL, LO QUE SIGNIFICA QUE SI POR DESCUIDO U OTRA CAUSA IMPUTABLE AL PERSONAL, EL UNIFORME SE DETERIORA ANTES DEL AÑO O CUMPLIDO SU VIDA ÚTIL, LA REPARACIÓN Ó SUSTITUCIÓN DEL MISMO CORRE EN SU TOTALIDAD POR PARTE DEL PERSONAL LA ADMINISTRACIÓN SÓLO REPONDRÁ LOS UNIFORMES QUE POR MOTIVO DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, DEBIDAMENTE ACREDITADOS ANTE LA JEFATURA.

ARTÍCULO 117- NO TENDRÁN DERECHO DEL UNIFORME EL PERSONAL QUE OCUPE PUESTOS EN PLAZAS DE CONFIANZA, SUPLENCIAS E INTERINOS QUE TENGAN UN PERÍODO MENOR A LOS TRES MESES. SALVÓ MEDIANTE JUSTIFICACIÓN ESCRITA DEL ALCALDE (SA) SE INCLUYA EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA NOMBRADO EN ESTAS CATEGORÍAS, PARA DICHO BENEFICIO.

CAPÍTULO XXV. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DISPOSICIONES VARIAS DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 118- LA INOBSERVANCIA DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES O LA VIOLACIÓN DE LAS PROHIBICIONES POR PARTE DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, LAS CUALES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO MUNICIPAL, EL CÓDIGO DE TRABAJO, Y ESTE REGLAMENTO, SE SANCIONARÁ DE ACUERDO CON LA GRAVEDAD DE LA FALTA COMETIDA Y SIGUIENDO EL PROCEDIMIENTO QUE EN ADELANTE SE INDICA.

ARTÍCULO 119- DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO ANTERIOR Y EL ARTÍCULO 149 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LAS SANCIONES POR APLICAR SE CLASIFICAN EN:

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

Para efectos de aplicar una sanción, la reincidencia se considerará de acuerdo con la falta cometida. Tales sanciones no se aplicarán atendiendo estrictamente el orden en que aquí aparecen, sino a lo reglado en cada caso (artículo 150 del Código Municipal), cuyas sanciones se harán de conocimiento al Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 120- LA AMONESTACIÓN VERBAL SE APLICARÁ EN LOS CASOS DE FALTA LEVE.

ARTÍCULO 121- LA AMONESTACIÓN ESCRITA SE APLICARÁ:

- a) Cuando como lo señala el artículo 149 del Código Municipal, el o la servidor(a) haya merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario.
- b) Cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes del despido, y
- c) En los demás casos que determinen las presentes disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 122- LA SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO SE APLICARÁ HASTA POR QUINCE DÍAS, EXCEPTO CUANDO UNA DISPOSICIÓN LEGAL DETERMINE LO CONTRARIO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Cuando la funcionario(a), después de haber sido amonestado(a) por escrito, reincida con la misma falta, en el término de un año calendario.
- b) Cuando el funcionario(a) haya sido amonestado(a) por escrito por tres faltas diferentes, dentro de un plazo de tres meses a partir de la aplicación de la última sanción.

ARTÍCULO 123- EL DESPIDO SE EFECTUARÁ SIN RESPONSABILIDAD PATRONAL EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) En los casos de falta grave previstos en ese reglamento.
- b) En los casos excepcionalmente previstos en este reglamento.
- c) Cuando el o la funcionario(a) incurra en alguna de las causales previstas en el artículo 81 del Código de Trabajo, artículo 148 del Código Municipal y otras disposiciones conexas y supletorias.

ARTÍCULO 124- PARA APLICAR AMONESTACIÓN VERBAL O ESCRITA, PREVIAMENTE DEBERÁ CONCEDERSE AUDIENCIA AL O LA FUNCIONARIO(A) EN CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO.

En los demás casos (suspensión sin goce de salario y despido), deberá abrirse un procedimiento administrativo disciplinario de conformidad con el Libro II de la Ley General de la Administración Pública, para lo cual el o la Alcalde(sa) nombrará o designará el Órgano Director que corresponda, sea unipersonal o colegiado.

ARTÍCULO 125- TANTO LA AMONESTACIÓN VERBAL COMO LA ESCRITA, RELACIONADAS CON ASPECTOS DISCIPLINARIOS AJENOS A LAS FALTAS POR INASISTENCIA AL TRABAJO, SERÁN IMPUESTAS POR QUIEN FUNGE COMO JEFE INMEDIATO, PREVIO CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO.

Las sanciones de suspensión sin goce de salario o despido, por inasistencia al trabajo corresponderá aplicarlas al o la Alcaldesa, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 126- OTRAS SANCIONES: SI LA FALTA NO TIENE UNA SANCIÓN ESPECÍFICA, SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES:

- a) Amonestación verbal: cuando el o la funcionaria, en forma expresa cometa alguna falta leve.

- b) Amonestación escrita: cuando el o la funcionaria cometa falta leve por segunda vez o incurra por primera vez en una falta considerada de cierta gravedad.

ARTÍCULO 127- RESPECTO AL PERSONAL QUE INCURRA EN LAS CAUSALES QUE SE DIRÁN, SIN PERJUICIO DE CUALQUIER OTRA PREVISTA EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS LABORALES Y EN ESTE REGLAMENTO, PODRÁ ACORDARSE LA GESTIÓN DE DESPIDO PARA QUE PUEDA SER REMOVIDO DE SU PUESTO EN LA MUNICIPALIDAD; SIENDO CAUSAS JUSTAS LAS SIGUIENTES:

- a) Las contenidas en el artículo 81 del Código de Trabajo.
- b) Las contenidas en el artículo 369 del Código de Trabajo.
- c) Sufrir arresto o prisión preventiva por más de tres meses.
- d) Cuando el personal incurra por tercera vez en una de las faltas consideradas de cierta gravedad.
- e) El retraso injustificado en los procedimientos en que intervengan.
- f) Cuando el personal se apodere, copie, destruya, inutilice, facilite, transfiera, o tenga en su poder sin autorización de la autoridad correspondiente, cualquier programa de computación y base de datos, utilizados por la municipalidad.
- g) Cuando el personal dañe por negligencia o descuido, los componentes materiales o físicos de los aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyen el funcionamiento de los sistemas informáticos diseñados para las operaciones de la Municipalidad o para el trabajo diario de cuadrillas, con cualquier propósito.
- h) Cuando el personal facilite el uso del código y la clave de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la Municipalidad, para que otra persona los use.
- i) Por inhabilitación para el desempeño de cargos públicos, decretada por sentencia firme de la autoridad competente.
- j) Cuando el personal colabore o facilite de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de las obligaciones tributarias de los(as) administrados(as).
- k) Cuando el personal oculte o destruya información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas, programas computarizados, soportes magnéticos u otros medios de trascendencia municipal o tributaria en las investigaciones y los procedimientos municipales o tributarios.
- l) Cuando el personal divulgue, en cualquier forma o por cualquier medio, la cuantía u origen de las rentas o cualquier otro dato que figure en las declaraciones, o permita que estas o sus copias, libros o documentos que contengan extractos o referencia de ellas, sean vistas por personas ajenas a las que la Administración Tributaria haya encargado para tal efecto.
- m) Cuando el personal viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento o acoso sexual.
- n) Cuando el personal oculte o altere información personal o profesional que le inhabilite para el cumplimiento de su cargo.
- o) Cuando el personal viole el Régimen de Prohibición o Dedicación Exclusiva.

- p) Cuando el personal incumpla las acciones o actividades de trabajo asignadas con un plazo específico; sin causa o justificación alguna.
- q) Cualquier otra señalada como tal en la legislación vigente.

CAPÍTULO XXVI. RIESGOS DEL TRABAJO

ARTÍCULO 128- DE ACUERDO CON LO QUE DISPONEN LOS ARTÍCULOS 193 Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO DE TRABAJO, ESTA MUNICIPALIDAD TENDRÁ ASEGURADOS AL PERSONAL CONTRA RIESGOS DEL TRABAJO POR MEDIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS.

ARTÍCULO 129- SEGÚN EL ARTÍCULO 195 DEL CÓDIGO DE TRABAJO: “CONSTITUYEN RIESGOS DEL TRABAJO LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES QUE OCURRAN A LOS(AS) TRABAJADORES(AS), CON OCASIÓN O POR CONSECUENCIA DEL TRABAJO QUE DESEMPEÑEN EN FORMA SUBORDINADA, Y REMUNERADA, ASÍ COMO LA AGRAVACIÓN O REAGRAVACIÓN QUE RESULTE COMO CONSECUENCIA DIRECTA, INMEDIATA E INDUDABLE DE ESOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.”

ARTÍCULO 130- DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 196 DEL CÓDIGO DE TRABAJO: “SE DENOMINA ACCIDENTE DE TRABAJO A TODO ACCIDENTE QUE LE SUCEDA AL TRABAJADOR COMO CAUSA DE LA LABOR QUE EJECUTA O COMO CONSECUENCIA DE ÉSTA DURANTE EL TIEMPO QUE PERMANEZCA BAJO LA DIRECCIÓN Y DEPENDENCIA DEL PATRONO O SUS REPRESENTANTES Y QUE PUEDE PRODUCIRLE LA MUERTE O PÉRDIDA O REDUCCIÓN, TEMPORAL O PERMANENTE DE LA CAPACIDAD PARA EL TRABAJO.

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

- a) En el trayecto usual de su domicilio al trabajo y viceversa, cuando el recorrido que efectúa no haya sido interrumpido o variado, por motivo de su interés personal, siempre que el patrono proporcione directamente o pague el transporte, igualmente cuando en el acceso al centro de trabajo deban afrontarse peligros de naturaleza especial, que se consideren inherentes al trabajo mismo. En todos los demás casos de accidentes en el trayecto, cuando el recorrido que efectúe el trabajador no haya sido variado por interés personal de éste, las prestaciones que se cubran serán aquellas estipuladas en el Código de Trabajo y que no hayan sido otorgadas por otros regímenes de seguridad social, parcial o totalmente.
- b) En el cumplimiento de órdenes del patrono, o en la prestación de un servicio bajo su autoridad, aunque el accidente ocurra fuera del lugar de trabajo y después de finalizar la jornada.

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

- c) En cualquiera de los eventos que define el inciso e) del artículo 71 del Código de Trabajo.”

ARTÍCULO 131- SEGÚN EL ARTÍCULO 197 DEL CÓDIGO DE TRABAJO: “SE DENOMINA ENFERMEDAD DEL TRABAJO A TODO ESTADO PATOLÓGICO, QUE RESULTE DE LA ACCIÓN CONTINUADA DE UNA CAUSA, QUE TIENE SU ORIGEN Y MOTIVO EN EL PROPIO TRABAJO O EN EL MEDIO Y CONDICIONES EN QUE EL TRABAJADOR LABORA, Y DEBE ESTABLECERSE QUE ÉSTOS HAN SIDO LA CAUSA DE LA ENFERMEDAD.”

ARTÍCULO 132- DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 284 DEL CÓDIGO DE TRABAJO, ESTA MUNICIPALIDAD ESTÁ OBLIGADA A:

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

ARTÍCULO 133- SON OBLIGACIONES DEL PERSONAL, ADEMÁS DE LAS QUE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE RIESGOS DEL TRABAJO Y DE ESTE REGLAMENTO LAS SIGUIENTES:

- a) Someterse a los exámenes médicos que establezca el Reglamento de la Ley u ordenen las autoridades competentes, de cuyos resultados deberá ser informado;
- b) Colaborar y asistir a los programas que procuren su capacitación, en materia de salud ocupacional;
- c) Participar en la elaboración, planificación y ejecución de los programas de salud ocupacional en los centros de trabajo; y
- d) Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo, que se le suministren.

ARTÍCULO 134- ADEMÁS DE OTRAS QUE ESTABLECE ESTE REGLAMENTO ESTÁ TERMINANTEMENTE PROHIBIDO A TODO(A) TRABAJADOR(A):

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

ARTÍCULO 135- EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL (DE LA) FUNCIONARIO (A) DE LAS OBLIGACIONES REFERIDAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, SE CALIFICARÁN COMO FALTAS GRAVES.

CAPÍTULO XXVII. DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

ARTÍCULO 136- EL PERSONAL TERMINARÁN SU RELACIÓN DE SERVICIOS CON LA MUNICIPALIDAD CUANDO SE DÉ UNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- a) Renuncia, debidamente aceptada.
- b) Despido del personal.
- c) Traslado del personal a otra institución del Estado.
- d) Fallecimiento.
- e) Jubilación del personal.
- f) Invalidez total o permanente del personal debidamente declarada.
- g) Nulidad del nombramiento
- h) Cuando el personal se acoja a un programa de movilidad laboral voluntario u obligatorio.

ARTÍCULO 137- EN EL CASO DEL PERSONAL INTERINO TERMINARÁN SU RELACIÓN DE SERVICIO:

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

ARTÍCULO 138- EN EL CASO DEL PERSONAL NOMBRADO A PLAZO FIJO, LA RELACIÓN DE SERVICIO SE TERMINARÁ:

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

e) Fallecimiento

f) Jubilación

CAPÍTULO XXVIII. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 139- EL O LA ALCALDESA MUNICIPAL, RESOLVERÁ LA INSTANCIA ADMINISTRATIVA, SEGÚN CORRESPONDA.

ARTÍCULO 140- PARA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SE APLICARÁ EL ARTÍCULO 150 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL PRESENTE REGLAMENTO EN LO QUE CORRESPONDA.

ARTÍCULO 141- EL PERSONAL MUNICIPAL PODRÁ SER REMOVIDOS DE SUS PUESTOS CUANDO INCURRAN EN LAS CAUSALES DE DESPIDO QUE DETERMINAN EL ARTÍCULO 81 DEL CÓDIGO DE TRABAJO, EL CÓDIGO MUNICIPAL, Y EL PRESENTE REGLAMENTO. EL DESPIDO DEBERÁ ESTAR SUJETO A LAS SIGUIENTES NORMAS:

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

- a) En caso de que el acto final disponga la destitución del personal, este podrá formular, dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir de la notificación del acto final, un recurso de apelación para ante el Tribunal de Trabajo del Circuito Judicial al que pertenece la municipalidad.
- b) Dentro del tercer día, el alcalde (sa) remitirá la apelación con el expediente respectivo a la autoridad judicial, que resolverá según los trámites ordinarios dispuestos en el Código de Trabajo y tendrá la apelación como demanda. El tribunal laboral podrá rechazar, de plano, la apelación cuando no se ajuste al inciso anterior.
- c) La sentencia del tribunal de trabajo resolverá si procede el despido o la restitución del empleado o empleada a su puesto, con pleno goce de sus derechos y el pago de los salarios caídos. En la ejecución de sentencia, el personal municipal podrá renunciar a ser reinstalado, a cambio de la percepción del importe del preaviso y el auxilio de cesantía que puedan corresponderle, y el monto de dos meses de salario por concepto de daños y perjuicios.
- d) El procedimiento anterior será aplicable, en lo conducente, a las suspensiones determinadas en el artículo 148 del Código Municipal.

CAPÍTULO XXIX. DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 142- TODAS LAS QUEJAS, PETICIONES, RECLAMOS, SUGERENCIAS, ENTRE OTRAS INTERVENCIONES, SURGIDAS EN LA RELACIÓN DE SERVICIO, PERO QUE NO SE CIRCUNSCRIBA A ASPECTOS DISCIPLINARIOS, DEBERÁN SER DIRIGIDAS A LAS JEFATURAS INMEDIATAS, EN FORMA RESPETUOSA OBJETIVA Y COMEDIDA.

ARTÍCULO 143- ANTE LA FALTA DE DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO APLICABLES A UN CASO DETERMINADO, DEBEN TENERSE COMO NORMAS SUPLETORIAS EL CÓDIGO MUNICIPAL, EL CÓDIGO DE TRABAJO, LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LOS CONVENIOS INTERNACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL

DEL TRABAJO, RATIFICADOS POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y LAS DEMÁS LEYES Y REGLAMENTOS CONEXOS.

ARTÍCULO 144- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGENCIA EN LA FECHA DE APROBACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL. SE PROCEDERÁ A REPRODUCIR Y ENTREGAR VÍA FÍSICA O ELECTRÓNICA AL PERSONAL MUNICIPAL, INCLUYENDO AL ALCALDE (SA) MUNICIPAL Y SERÁ REMITIDO A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS DEL PERSONAL.

ARTÍCULO 145- LA MUNICIPALIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE ADICIONAR O MODIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO, CUMPLIENDO CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 136 INCISO E) DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 146- SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES DE IGUAL O INFERIOR RANGO QUE SE LE OPONGAN.

—Rige a partir de su publicación. San Carlos, --- (mes) del 2017. —.

- 2- Autorizar a la Administración Municipal para que proceda a realizar los trámites necesarios para la publicación.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -

2. Con base en el oficio MSCCM-SC-2656-2017 del Concejo Municipal mediante el cual se acuerda trasladar a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal, oficio de Acto Final, emitido por las Asesora Legal Alejandra Bustamante Segura, referente al Órgano Director del Debido Proceso para determinar la viabilidad de anular el Convenio de Préstamo de terreno municipal con Coopearsanca, R.L., se determina, no continuar con dicha relación y asumir dicho órgano colegiado el bien inmueble, en razón de que el contrato existente ha generado un derecho, el mismo no cumple con los requisitos de ley y tiene un plazo indefinido por cuanto la vigencia del mismo está condicionado a un acto específico, se deberá declarar como lesivo a los intereses públicos el contrato en cuestión a fin de dar inicio a un proceso de lesividad, por lo que se autoriza a la Administración Municipal para que en conjunto con la Asesora Legal del Concejo Municipal Alejandra Bustamante Segura inicien con las gestiones necesarias para llevar a cabo la presentación correspondiente del debido proceso. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
3. Con base en el oficio MSC-SC-2813-2017 del Concejo Municipal mediante el cual se acuerda trasladar a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación a este Concejo Municipal, la resolución administrativa numero RAM-0129-2017 emitido por la Alcaldía Municipal, referente al Procedimiento Administrativo Ordinario Sancionatorio de Ejecución de Clausula Penal contra la Constructora Presbere, S.A., se determina, en atención a los establecido en el punto 1.44 del cartel de licitación correspondiente a la resolución o rescisión del contrato Proceso de Contratación directa concursada No 2014CD-000380-01; habiendo sido el Concejo Municipal el jerarca administrativo que acordó la adjudicación, compete a este órgano colegiado instaurar el debido proceso para demostrar el incumplimiento contractual y consecuentemente proceden con la resolución contractual, así como el cobro de daños y perjuicios a favor de la administración, asignando a la comisión de Asuntos Jurídicos para la redacción de la Resolución

Administrativa a través de cual se delegue la instrucción del proceso en la Licda Alejandra Bustamante, como Órgano del Debido Proceso Unipersonal Ad Hoc.
Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -

ARTÍCULO No. 15. Informe de la Comisión Municipal de Seguridad. –

Se recibe informe, emitido por la Comisión Municipal de Seguridad, el cual se transcribe a continuación:

Fecha: 05 de febrero del 2018

Lugar: Sala de sesiones

Hora de inicio: 2:00 p.m.

Presentes: Ditha Watson Porta, Gina Vargas Araya, Nelson Ugalde.

Se recibe oficio N° 218-2017-DR8 emitido por la Comisionada Kattia Chavarría Valverde donde indica la necesidad de llevar a cabo una labor conjunta y coordinada, entre la lucha contra la delincuencia que afecta el Cantón de San Carlos, La Dirección Regional cree en la necesidad de suscribir un convenio Marco de Cooperación Interinstitucional.

Los objetivos específicos de este convenio serían los siguientes.

- A) Brindar respuesta a las necesidades y requerimientos en materia policial de las diferentes poblaciones que por diversos motivos concentran en el área del Cantón de San Carlos
- B) Distribuir adecuadamente los recursos materiales canalizados con la finalidad de que los mismos no sean subutilizados y se usen eficazmente al servicio de la ciudadanía
- C) Desarrollar dispositivos de seguridad utilizando recursos del Ministerio de Seguridad Pública y de la Municipalidad de San Carlos.
- D) Involucrar a los habitantes de las comunidades en la planificación estratégica preventiva de las acciones a desarrollar en las mismas, mediante proyectos de seguridad ciudadana.
- E) Brindar el soporte oportuno y disponible por medio de la municipalidad si existieren los recursos disponibles de materiales a la unidad policial, a efectos de apoyar el adecuado desarrollo de sus distintas oficinas y funciones.
- F) Dotar a la policía de los recursos económicos o materiales de acuerdo a la capacidad presupuestaria de la municipalidad, y la infraestructura necesaria para cumplir adecuadamente las labores de seguridad y vigilancia del cantón, así como el mantenimiento oportuno de dicha infraestructura y de los vehículos, para su correcto funcionamiento, lo cual será canalizado por los mecanismos procedimentales que en el derecho corresponda lo anterior si los recursos municipales estén dispuestos y debidamente presupuestados.

Recomendación: Aprobar la elaboración de dicho convenio.

Hora de Finalización: 2:30 p.m.

La Regidora Gina Vargas Araya, indica que lo pretendido es que se autorice a la Administración a realizar el convenio, la funcionaria Gabriela Gonzalez, Directora Jurídica, le ha manifestado que se trabajó en un convenio, pero este ya está obsoleto siendo la recomendación que se enviara a la Administración para elaborar un nuevo convenio, explica que la Fuerza Pública lo que solicita es que en caso de necesitar algún recurso y si la Municipalidad tuviese para reparar alguna móvil se brinde, sin embargo, no quiere decir que se destine una cantidad de dinero específica sino si la Municipalidad cuenta con presupuesto sin ser un aporte

económico fijo, por lo que al estar el convenio vencido no es conveniente hacer alguna ayuda, es por eso la solicitud de un nuevo convenio.

SE ACUERDA:

Con base en el oficio N° 218-2017-DR8 emitido por la Comisionada Kattia Chavarría Valverde, de la Dirección Regional de la Fuerza Pública donde indica la necesidad de llevar a cabo una labor conjunta y coordinada, con la lucha contra la delincuencia que afecta el Cantón de San Carlos, se determina, aprobar la elaboración de un convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Fuerza Pública y la Municipalidad de San Carlos; con los siguientes objetivos específicos:

- A) Brindar respuesta a las necesidades y requerimientos en materia policial de las diferentes poblaciones que por diversos motivos concentran en el área del Cantón de San Carlos
- B) Distribuir adecuadamente los recursos materiales canalizados con la finalidad de que los mismos no sean subutilizados y se usen eficazmente al servicio de la ciudadanía
- C) Desarrollar dispositivos de seguridad utilizando recursos del Ministerio de Seguridad Pública y de la Municipalidad de San Carlos.
- D) Involucrar a los habitantes de las comunidades en la planificación estratégica preventiva de las acciones a desarrollar en las mismas, mediante proyectos de seguridad ciudadana.
- E) Brindar el soporte oportuno y disponible por medio de la municipalidad si existieren los recursos disponibles de materiales a la unidad policial, a efectos de apoyar el adecuado desarrollo de sus distintas oficinas y funciones.
- F) Dotar a la policía de los recursos económicos o materiales de acuerdo a la capacidad presupuestaria de la municipalidad, y la infraestructura necesaria para cumplir adecuadamente las labores de seguridad y vigilancia del cantón, así como el mantenimiento oportuno de dicha infraestructura y de los vehículos, para su correcto funcionamiento, lo cual será canalizado por los mecanismos procedimentales que en el derecho corresponda lo anterior si los recursos municipales estén dispuestos y debidamente presupuestados.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -

CAPITULO XIV. MOCIONES.

La Secretaría del Concejo Municipal indica que no posee mociones pendientes. -

AL SER LAS 17:08 HORAS EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN. -

**Allan Adolfo Solís Sauma
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Marilyn Vanessa Arce Cervantes
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL A.I.**