



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



N°162-2023 SESIÓN ORDINARIA celebrada por el Concejo Municipal de Turrialba, a las 15:15 horas, del día viernes 09 de junio del 2023, en las instalaciones del Salón de Sesiones del Palacio Municipal, con la siguiente asistencia:

REGIDORES PROPIETARIOS

Arturo Rodríguez Morales
Mariano Sáenz Murillo
Octavio Arce Obando
Kevin Aguilar Sandí
Elizabeth Bermúdez Morales
Flora Solano Salguero
Yorman Guillen Salazar

REGIDORES SUPLENTES

Sandra Jiménez Ortiz
Marco Eduardo Abarca Castro

Francisco Castro Murillo

Ana Yubel Calderón Loaiza

SINDICOS PROPIETARIOS

Alba Buitrago Arias
Alfonso Álvarez Vargas
Carlos Luis Palma Fernández
Isabel Araya Jiménez
Jesús Brenes Rojas
Yamileth Rivera Bocarino
Jorge Pérez Román

Orlando Morales Araya
Zaida Sojo Nájera
Adriano Rodríguez Zamora

DISTRITOS

Turrialba
La Suiza
Peralta
Santa Cruz
Santa Teresita
Pavones
Tuis
Tayutic
Santa Rosa
Tres Equis
La Isabel
Chirripó

SINDICOS SUPLENTES

Olga Fernández Fonseca
Sonia Solano Morales

Gabriela Leiva Campos
Oscar Araya Núñez.
Felicia Méndez Ortega

Karla Borbón Zúñiga

Joaquina Dittel Sarmiento

AUSENTES: Los Síndicos Delio Camacho Chinchilla, Victorino Herrera Aguilar, Eduardo Sanabria Quirós y Diana Eras Hidalgo.

AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN: Los Regidores Walding Bermúdez Gamboa, Randall Artavia Roda, Sonia Mirania Díaz Sojo y los Síndico Ronald Torres Vargas y Marco Tulio Corrales Mora.

FUNCIONARIOS

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal.
Licda. Milagro Rowe Arias – Vicealcaldesa Municipal.
Licda. Cristina Araya Rodríguez – Secretaria Concejo Municipal.
Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo.

PRESIDIO

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal.

ORDEN DEL DÍA

- Entonación Himno Nacional

ARTICULO PRIMERO

REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR

Acta Sesión Ordinaria N°161-2023 del viernes 02 de junio del 2023.

ARTICULO SEGUNDO

Informes del Presidente Municipal – Reg. Arturo Rodríguez Morales

ARTICULO TERCERO

Dictámenes de Comisiones Municipales



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



ARTICULO CUARTO

Informes del Alcalde Municipal – M.Sc. Luis Fernando León Alvarado.

ARTICULO QUINTO

Correspondencia

ARTICULO SEXTO

Mociones

ARTICULO SÉTIMO

Informes de Regidores y Síndicos.

Entonación Himno Regional El Turrialbeño

ARTÍCULO PRIMERO

REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR.

- **Acta Sesión Ordinaria N°161-2023 del viernes 02 de junio del 2023.**

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: En el folio 79456 donde ya se autorizó el tema relativo al Convenio con la Asociación de Desarrollo El Coyol, tres cosas para ampliar el acuerdo, uno que se le solicite a la Presidenta de la Asociación que debe anexar lo más pronto posible por acuerdo de este Concejo, la copia de la Personería Jurídica de la Asociación y el Acuerdo de la Junta Directiva de la Asociación de El Coyol donde dice que la autorizan a firmar el convenio y tercero determina la Presidencia que el día 30 de junio será la fecha para firmar este convenio con la Asociación de El Coyol, se comisiona a la Secretaria del Concejo Municipal para que coordine con la Asociación de Desarrollo de El Coyol, con doña Edith Bermudez Gamboa- Presidenta de la Asociación de El Coyol esta situación doña Cristina para el 30 de junio, lo hacemos hasta el 30 de junio para hacerlo de manera coordinada con el regreso del señor Alcalde al país porque esto es otro días don Luis Fernando no va estar, los señores Regidores que están de acuerdo en ampliar el acuerdo como lo ha indicado la Presidencia Municipal por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad, entonces que se le solicite a la señora Bermúdez Gamboa copia de la personería Jurídica, el acuerdo de la Junta Directiva de la Asociación de El Coyol donde se le autoriza la firma del convenio y se le convoque a ella y a la Junta Directiva de la Asociación de El coyol para el día viernes 30 de junio para la firma de este convenio.

SE ACUERDA:

- Ampliar el acuerdo tomado en el folio 79456, artículo primero, inciso b), punto 1) por tanto se solicita a la señora Edith Bermúdez Gamboa- Presidenta de la Asociación remita copia de la Personería Jurídica de la Asociación de Desarrollo Integral de El Coyol, acuerdo de la Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Integral donde se autorice la firma del Convenio entre dicha Asociación y la Municipalidad de Turrialba. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.
- Convocar a la Junta Directiva de la Asociación de Desarrollo Integral de El Coyol a la Sesión Ordinaria a celebrarse el día viernes 30 de junio del 2023, a las 4: 00 p.m. en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal para la firma de este convenio. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Hay una situación en el folio 79457, en el dictamen de la Comisión de Gobierno y Administración, el Asesor Legal va leer una notita la cual se incorpora en el acta y se hace una corrección que es que en la Escuela parece que es la Pastora de Santa Cruz y en realidad es San Rafael de Santa Cruz, pero no fue un error de nosotros fue que la Directora de la Escuela puso la Pastora, por eso solicitamos la nota de la escuela y la escuela mando la notita, entonces don Carlos va a proceder a leerla el reviso el asunto y así corregimos en el acta esta situación.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo: Efectivamente voy a leer el oficio que remite la señora Directora de Escuela San Rafael.

- 1. Oficio No. DRET-C04-ESR-021-2023 firmado por la Directora de la Escuela San Rafael la señora Gladys Casasola Alfaro, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 05 de junio 2023.**

Asunto: Corrección del Formulario F-PJ-04

Saludos cordiales, por error no cambié el nombre de la escuela en el Formulario AF-PJ-04 para el envío de nóminas de los miembros de Juntas de Educación y Juntas Administrativas. El cual fue visto en el Concejo Municipal del viernes 2 de junio, 2023 en la Sesión 161-2023.

Por tanto, solicito, se me trámite de nuevo el formulario AF-PJ04 con la corrección indicada.

Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo: Esto hace referencia a la corrección que ha hecho el señor Presidente en el folio citado anteriormente para que se lea correctamente: Escuela San Rafael de Santa Cruz y no Escuela La Pastora como se plasmó inicialmente.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Los señores Regidores que estén de acuerdo en hacer esta corrección de forma en el folio 79457 por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad y que se incorpore la nota que leyó don Carlos Calvo Asesor Legal.

SE ACUERDA:

Aprobar la corrección solicitada por la Directora de la Escuela San Rafael la señora Gladys Casasola Alfaro. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

Reg. Flora Solano Salguero: En el folio 79448, el oficio 19 firmado por la Arquitecta Diana Jiménez, el día en que don Arturo leyó esta nota a mí me llamo mucho la atención el comentario que él hace al respecto de esa nota, don Arturo dice que le parece que pasa de la línea la ingeniera, pero yo en este escrito que hay acá no le veo que ofenda la Concejo Municipal, no veo donde diga que ella como indica don Arturo que en lo municipal tiene la potestad de que los funcionarios puedan estar en cualquier sesión porque ya es una ley, es el Código que nos protege pero don Arturo me parece que se extralimitó en lo que dice de Diana porque yo esa nota cuando la leyó yo le dije don Arturo, es en el 79448 yo veo que dice palabras o no sé si es que está molesto, enojado o no sé pero en referencia a esta nota la respuesta que da don Arturo no me concuerda con lo que ella dice acá, usted menciona el Código Municipal entonces si me gustaría para que los compañeros sepan que es lo que pasan con ella, el invita el Concejo a través del Presidente invita a doña Diana, porque yo pienso que se hizo demasiado grande y no le veo el sentido a la respuesta que da ella en ese documento tal y como está escrito en el acta, esa es mi inquietud digo yo que raro pero porque don Arturo yo hasta lo volví a ver así que raro porque se expresó así, sus razones tendrá él pero es muy importante que ella venga que ella también tiene el derecho a manifestar porque, que está pasando que yo no me doy cuenta o que el Concejo no se da cuenta esa falta de respeto o irrespeto que manifiesta don Arturo acá entonces si me gustaría don Arturo que paso no es la primera vez, es la segunda vez, es la tercera vez en que ella se manifiesta pero como le digo hablamos de esa nota que si me gustaría yo me quede día hasta le dije préstemela, esa es mi inquietud y la otra inquietud la va ser Kevin con respecto, no por lo momento solo eso, si me dejó con esa duda y yo dije voy a ir en carrera para ver en que página esta porque la leo y la re leo la carta.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Me parece que quedo claro doña Flora para aprovechar el tiempo, en el 79449 el último párrafo no es la primera nota que doña Diana nos manda de una manera inapropiada, no es la primera ya en otras veces nos ha contestado de manera inapropiada y aquí lo dice si para usted como Regidora no es falta de respeto para mí sí, porque nos está diciendo al Concejo que nosotros no tenemos



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



por qué nombrar comisiones en el folio 79449 después del cuadro dice “ las medidas que se tomaron son razonamientos de agua por horarios en las comunidades más afectadas no tenemos la capacidad de hacer brotar más agua de la tierra” oiga lo que nos dice “No tenemos capacidad de hacer brotar más agua de la tierra” o sea nosotros no podemos pedirle explicaciones a ella, vea como nos contesta “por lo que las medidas que se adoptaran están ejecutadas desde ya, no consideramos necesario crear una “Comisión “ ya que las decisiones son meramente técnicas”, eso no es falta de respeto Regidora, si son una falta de respeto y en esta situación no fue solo mío, yo lo sometí a votación y el Concejo votó traerla porque no quise ampliarlo para que ella pueda venir a explicarnos por qué, porque en una nota yo puedo poner palabras pero tal vez no fue lo que quise dar a entender por eso hay que venir a traerlo, pero es muchas las quejas de los ciudadanos de cómo los atienden en ese departamento, a mí me llaman muchas veces y sé que a los Regidores los llaman a decirles ahora lo que dice aquí nosotros no le estamos diciendo que tiene que brotar agua de la piedras, le estamos diciendo que nos dé una explicación técnica, ahora ella no es hidróloga ella no es técnica nos está diciendo que no hablemos de temas que no entendemos que son cuestiones técnicas por eso nosotros pedimos un informe y si este Concejo quiere o no crear una comisión es facultad según el Código Municipal declarar una comisión y aquí entre comillas dice que una comisión eso es decirle al Concejo que debe hacer y que no debe hacer y eso no está bien Reg. Solano, eso no está bien, porque yo a ella no le digo como hacer su trabajo yo le pido explicaciones porque es el deber de este Concejo Municipal ante los ciudadanos, así que lo correcto sobre este tema es que ella venga a dar las explicaciones ante el Concejo, yo hice la afirmación porque no es la primera, ella contesta de una manera inapropiada ya en otras notas lo hemos dicho y le hemos dicho al Alcalde que le llame a la cordura en esa situación, sobre otros informes lo ha hecho y más bien con esta situación quiero indicar en este mismo folio gracias por recordármelo que con base al artículo 113 y otros del Código ese día que no solamente nos venga a explicar del Acueducto que también nos venga a explicar la historia de la piscina de la Universidad que nos explique el tema de la piscina, que paso con la piscina eso es excelente por qué, porque al parecer la garantía se dejó vencer y es lo que le hemos dicho, lo hemos pedido y nos contestan la jalea de sabor de marañón cuando estamos preguntando que paso con los mangos, perdónenme el folklorismo, entonces mejor decirlo en persona yo si le digo doña Flora molesto no estoy porque usted sabe cuándo yo me molesto lo que estoy es vehemente porque el señorío de este Concejo Municipal debe de imponerse y el mío no es el de Arturo es el del puesto de Presidente Municipal la investidura de Presidente Municipal debo de mantenerlo así que de extralimitarme no creo, lo que hice fue defender el derecho que tienen los ciudadanos a una respuesta apropiada con empatía y además a la autoridad competente desde el punto de vista Constitucional de la ley de este Concejo Municipal como para que alguien venga a decirnos de que no va a brotar agua de las piedras, usted lo está leyendo en la nota y segundo que no podemos nombrar una comisión eso no está bien pero antes de generar lo más lo correcto es que venga a dar las explicaciones ante el Concejo y tal vez pueda ser que ella no quiso decir eso en la nota y tiene otro sentido por eso mejor yo dije que venga ella personalmente esa fue la situación, gracias doña Flora espero haberle quedado claro.

Reg. Octavio Arce Obando-Vicepresidente Municipal: Yo voy hablar del folio 79470 que fue después de que Sandrita al final hablo de la situación del CECUDI, ayer hable con doña Susan y ella me expuso que ella escucho lo que se habló en el momento me dijo que ella estaba a cargo en el Cartel no me acuerdo con cual otro funcionario entonces llegamos como quien dice a la conclusión de que lo mejor era que ella viniera para que nos explicara qué era lo que estaba pasando con el cartel para así no crear dudas entre nosotros y que ella nos dé por lo menos, ha no está publicado entonces ahí fue donde yo le dije es que a nosotros nos dijeron que se iba a publicar la semana anterior y ella me dice no porque tiene muchas especificaciones y un cartel no va salir tan pronto, entonces yo le dije es falta de coordinación para que todos estemos claros y no creemos expectativas que no son tampoco, entonces si me gustaría compañeros Regidores que ojalá no sé cómo lo ven ustedes que doña Susan nos pueda acompañar la próxima semana para que nos aclare la parte aquella doña Albita lo de Montessori de más porque tal vez no nos quedó muy claro y a nosotros mismos nos crea confusión entonces para que ella nos explique cómo está



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



confeccionándose el cartel, cuanto falta para que termine el cartel y que el panorama nos quede más claro, eso sería que quede en actas mis palabras.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: En los informes del señor Alcalde trae un tema sobre este tema del CECUDI él ya me lo informó y yo le dije que necesitaba ver los documentos así se lo dije en un WhatsApp que él me mando, yo le dije vea don Luis Fernando con el mayor respeto que le tengo y el cariño yo necesito ver los documentos, no solamente que me los diga, yo necesito verlos y él me dijo que en sus informes él los iba a traer para conocimiento del Concejo Municipal entonces en los informes del Alcalde vamos a retomar lo referente a esto del CECUDI.

Reg. Francisco Castro Murillo: En relación a los funcionarios, vea yo he visto respuestas que da esa misma funcionaria a un ciudadano lo he visto en actas donde le dice que eso es no es asunto de ella y que se lo devuelve, o sea se supone que un funcionario le preguntan algo y es competencia de otra oficina lo pasa a la otra oficina para hacer el trámite que él ciudadano está pidiendo no se le dice de manera despectiva esto no es asunto mío pregunte en otro lado y aquí en este Concejo con lo de los medidores de agua también le dijo que preguntara al IFAM al ciudadano que fuera él al IFAM a preguntar, me parece que eso no son respuestas adecuadas ahora señor Presidente lo de la garantía no fue que se venció la devolvieron a los 4 meses, de haberse entregado la obra y ahora dicen que la obra está mal que el cartel está mal hecho y la garantía ya la devolvieron desde hace como un año entonces ya no le pueden pedir al empresario que haga nada yo creo que ahí no hay vuelta de hoja pero tiene que haber un responsable esto no puede estar así.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Por eso igual ampliamos el comentario que ese día hablamos igual también de eso, de hoy en ocho, que venga hablar de lo del acueducto y que venga hablar del tema de las piscinas ella, porque ella era la responsable sobre eso y es que es dinero del pueblo, eso fue dinero que dio el ICODER pero es del pueblo de Costa Rica.

Reg. Kevin Aguilar Sandí: Tres cositas ahí primero para secundar las palabras del señor Presidente en el tema de la Arq. Diana me parece que si está bien que la llamemos y que venga a que se presente a este Concejo para darnos algunas explicaciones con respecto a este tema y a otros temas nos solo a los que se han hablado, por ejemplo a mí me preocupa mucho hace unas semanas o la semana pasada se envió un documento en la página de las redes sociales de la Municipalidad donde iban a ver algunos cortes de agua en algunos sectores, hubo un cronograma un poco complicado de los lugares donde iban a quitar el agua y algunas horas y hay alguna preocupación de los vecinos donde incluso ya pasado ese cronograma el agua se quita igual en los horarios que dicen y en otros horarios que no están anunciados ahí especialmente conozco el tema de algunos comerciantes del Barrio La Margoth y Recope donde tienen que hacer un gran esfuerzo para solventar las necesidades de su negocio por la disponibilidad del agua que al final es un problema en ese sentido entonces me parece que sería bueno que doña Diana venga a darnos esa explicación aparte de que también con todo el respeto doña Flora votó la semana pasada fue unánime que viniera la Arquitecta y entonces era porque usted estaba de acuerdo en ese sentido me parece un poco extraño pero bueno no importa, como le digo yo creo que es importante que venga la Arquitecta Jiménez y con otra cosa que me ataña a mí es en el folio 79460 donde viene el bendito convenio del Marco de Cooperación Mutua entre la Municipalidad y Desarrollos Terrestres de Costa Rica SRL ya venía especificado ya viene todo fue votado y no sé si ya procede a firmarse o todavía tienen alguna duda o no sé.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Si aquí está, en el folio 79467 está el acuerdo donde se está aprobando, solo que quedará para firmarlo el primer viernes de julio porque hay que esperar que regrese el Alcalde, el último viernes es para la Asociación de El Coyol y el primer viernes de julio firmamos este, pero usted ve el acuerdo ya está en el 79467 donde dice aprobar el dictamen presentado por la comisión al aprobarlo estamos diciendo que estamos de acuerdo.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Reg. Kevin Aguilar Sandí: Si ahí venía con las correcciones legales echa por el Asesor Calvo y el aporte que hizo el Reg. Francisco Castro como Asesor de esa comisión, que mis palabras queden en actas.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Estamos claros ese convenio lo firmaríamos el primer viernes de Julio porque el 30 de junio sería la sesión para firmar con la Asociación de El Coyol y recordándoles que el jueves 29 de junio a las 4 hay sesión en el CATIE, 29 de junio en el edificio Wallace a las 4: 00 que es la sesión solemne de los 50 años del CATIE donde se hace el homenaje a don Muhammad viene el Ministro de Agricultura están invitados los señores Diputados, unos embajadores de América porque recuerden que el CATIE es una extensión de la OEA el 30 hay sesión ese día se firmaría el convenio y en la sesión ordinaria de la primer semana de julio se firmaría este otro convenio.

Reg. Flora Solano Salguero: En el caso que dice don Kevin con respecto a que aprobamos, aprobé es sobre que venga Diana me parece excelente porque las cosa se aclaran en la casa y me parece que toda estas manifestaciones que están haciendo lo hagan, pero yo si me quería referir a don Arturo porque qué raro algo paso porque yo aquí casi no me quedo sin decir si voto o no voto pero como hoy se está debatiendo se están haciendo las observaciones al acta tengo el derecho de manifestar lo que yo he manifestado anteriormente.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Espero lo haya quedado claro la situación, de echo más bien les indico ese día por la sugerencia de un Regidor no recuerdo cual fue el que me lo puso al teléfono don Melvin Salazar que es Geólogo y es Técnico él es de la teoría que nosotros estamos utilizando solamente el manto acuíferos superficial y no los profundos y que él quiere técnicamente discutir el tema, yo le dije que él como cualquier otro ciudadano puede venir a la sesión del Concejo del viernes para hablar de la situación porque hay mucha inquietud de los ciudadanos, yo recibo por lo menos 10 quejas diarias por eso mejor yo vengo y le digo al frente de la gente que venga y se ponga la situación, suficientemente discutida el acta, los señores Regidores que estén de acuerdo en aprobarla por favor levanten su mano, aprobada por unanimidad.

Estando conforme se aprobó y firmo el Acta.

ARTÍCULO SEGUNDO

INFORMES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL - REG. ARTURO RODRÍGUEZ MORALES

1. Entrega de Reglamentos.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Están entregando varios Reglamentos para conocer muy posiblemente para una Sesión que convocaremos para el 20 de junio, 20 de junio muy posiblemente que convocaremos a Sesión Extraordinaria para ver Reglamentos.

2. Traspaso de Poderes del Gobierno Estudiantil del IET.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Informarles que hoy estuve en el IET con relación al Traspaso de Poderes del Gobierno Estudiantil, una linda experiencia, estuvimos como Presidente Municipal y como Presidente del IET que fui, fui Presidente Colegio se acuerda Kevin, cuando lo derrotamos a usted, usted era candidato también, exactamente con su hijo Víctor Hugo, Kevin era candidato contra mí en el colegio y ganamos la elección en esa ocasión, pero fue un lindo momento, ahí estuvo doña Rosaura Méndez y otras personas presentes, que este Concejo en verdad pueda manifestarle al nuevo Comité Ejecutivo del Colegio IET nuestra felicitación por ese inicio de gestión. Los señores Regidores que están de acuerdo en enviar una nota de felicitación al nuevo Comité



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Ejecutivo del IET sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado por unanimidad, eso solamente una delicadeza.

SE ACUERDA:

Expresarle en nombre del Concejo Municipal de Turrialba al Comité Ejecutivo del Instituto de Educación Dr. Clodomiro Picado Twilight - Turrialba las felicitaciones por el inicio de gestión en el Gobierno Estudiantil. Aprobado por unanimidad.

3. Nota suscrita por el M.Sc. Gilbert Aguilar Rodríguez – Director de La Escuela de Azul, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 07 de junio 2023.

Asunto: INVITACIÓN A ASAMBLEA DE COMUNIDAD EDUCATIVA ESCUELA AZUL - SOBRE CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA ESCUELA.

Por este medio le externo el más respetuoso saludo, y al mismo tiempo procedo a extenderle formal invitación a acompañarnos a la Reunión que tendremos en el salón de la Escuela Azul, el día miércoles 14 de junio del presente año, a la 1:00pm, en la que estarán presentes funcionarios del Gobierno de la República, y personas encargadas del Fideicomiso para la construcción de la Nueva Escuela Azul.

Es para nosotros muy importante contar con su presencia, como parte fundamental que son de nuestra comunidad educativa y dignos representantes del gobierno local de Turrialba.

Favor confirmar asistencia antes del 12 de junio a los teléfonos 8668-3765 o 8690- 9090

Correo electrónico: esc.azul@mep.go.cr

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Recuerden que yo les había dicho que me había reunido con la Viceministra doña Sofía Ramírez para el tema de la nueva Escuela de Azul, entonces Florita y a los Síndicos de La Isabel se les informa, entonces nos damos por informados y se le solicita a la Secretaria que iremos, va a ir los Síndicos de La Isabel, doña Joaquina Dittel, don Adriano Rodríguez, doña Flora y mi persona en la reunión en La Escuela de Azul. Los señores Regidores que están de acuerdo en notificarle eso al Director de La Escuela de Azul por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad, con 6 votos a favor, doña Elizabeth Bermúdez no estaba en su curul.

SE ACUERDA:

Notificarle al M.Sc. Gilbert Aguilar Rodríguez – Director de La Escuela de Azul que los Regidores Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal, Flora Solano Salguero y los Síndicos de La Isabel - Adriano Rodríguez Zamora y Joaquina Dittel Sarmiento asistirán a la Asamblea de Comunidad Educativa Escuela Azul. Aprobado por unanimidad con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul). Acuerdo definitivamente aprobado con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul).

4. Correo electrónico suscrita por la señora Gina Víquez Valerio – Responsable de Atención al Cliente – DEKRA Costa Rica, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 05 de junio 2023.

En este momento estamos trabajando junto a COSEVI en este tema, tan pronto como tengamos noticias estaremos informando.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Yo he estado insistiendo semana a semana por instrucciones que le di a la Secretaria de insistir que la Unidad Móvil de DEKRA venga a Turrialba y me ponen una traba un día, otro día me dicen otra cosa,



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



pero insistimos, entonces voy a rogarles que hoy tomemos un acuerdo, porque siempre se los informo, hoy solicito un acuerdo al Concejo donde se le dirija al Gerente General de DEKRA la condición de urgencia para temas de productores y de la lejanía que hay para que DEKRA envíe lo más pronto posible su Unidad Móvil para la revisión vehicular en el Cantón de Turrialba que además beneficia cantones como Siquirres, Alvarado, Jiménez porque les repito hemos mandado, después de una moción que se había presentado y la respuesta es estamos estudiando, estamos haciéndolo, estamos planeando y veo que en este caso es el Representante de Atención al Cliente – doña Gina Víquez Valerio la que contesta, por eso solicito un acuerdo de este Concejo, para enviárselo directamente al Gerente General de DEKRA, igualmente al Consejo de Directivo de COSEVI que es el que lo hace, si usted gusta está bien copia al Ministro, yo no veo en el asunto, pero es más al Consejo Directivo de COSEVI que es el que tiene la autoridad, ahí tengo yo una conocida que es compañera Regidora de Flores – doña Yorleny Víquez que es la que podríamos contactarla para que ella haga la presión, porque es urgente que DEKRA venga a Turrialba, suficientemente discutido. Los señores Regidores que estén de acuerdo en aprobar la sugerencia de la Presidencia para enviárselo al Gerente General de DEKRA y al Consejo de Seguridad Vial sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad y copia al Ministro de Transportes dice Mariano.

SE ACUERDA:

Aprobar la sugerencia presentada por el Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal, por lo tanto, se le indica al Gerente General de DEKRA y al Consejo de Seguridad Vial la urgencia de una Unidad Móvil en el Cantón de Turrialba. Envíese copia al Ministro de Obras Públicas y Transporte. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

5. Oficio No. SMO-041-2023 firmado por la Licda. Cristina Araya Rodríguez – Secretaria del Concejo Municipal, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 06 de junio 2023.

En Contestación a lo solicitado en la Sesión Ordinaria N° 161-2023, procedo a indicarles que si bien el Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Turrialba fue publicado en la Gaceta N° 55 del 24 de marzo del 2023, este no contempla la adición al Reglamento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, dado que esta entidad realizó la solicitud tiempo después de ejecutado el proceso.

Posteriormente en la Sesión Ordinaria N° 160-2023 celebrada por el Concejo Municipal de Turrialba el día 26 de mayo de 2023 la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos presenta un Dictamen el cual en su punto B indica lo siguiente:

“B-SM-361-2023. Oficio del CCDRT, sobre la reforma al Reglamento de compras de la Municipalidad de Turrialba, con el fin de que este sea una unidad solicitante.

Sobre este se acuerda: Remitir a los miembros de la Comisión de Asuntos Jurídicos el documento final de los documentos y continuar con el análisis.”

Me permito indicar que este número de oficio es incorrecto ya que el S.M. 361-2023 corresponde a un tema relacionado a “fiestas de la comunidad de Sitio Mata”, por lo que se le solicita respetuosamente a la Comisión de Jurídicos realizar la corrección del mismo y ser más específico con lo que acuerda e indicar si las correcciones solicitadas por el C.C.D.R.T. mediante el oficio S.M. 631-2023 fueron aprobadas por la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos y el trámite a seguir.

Así mismo se les solicita trabajar la información interna de forma más ordenada.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: La Presidencia indica que hay un error en 2 números, se invirtieron los números en el Oficio y evidentemente eso genera una distorsión en la información, un error material, pero que genera un desastre procesal



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Licenciado, entonces a usted don Octavio como Presidente de la Comisión de Jurídicos cuando usted firma el Dictamen hay que revisarlo lo que se firma, con todo el cariño se lo digo y segundo don Carlos usted que es el Asesor Legal del Concejo y de la Comisión hay que poner más situación, porque, porque esta reforma no se ha hecho, en un sentido, ya la veo que viene en el Reglamento que ustedes nos entregaron hoy, pero el acuerdo no existe porque el Dictamen de Comisión fue erróneo, con un oficio diferente, entonces si alguien pregunta sobre la reforma van a ver que el Oficio 361 lo que habla es de las Fiestas de la comunidad de Sitio Mata, cuando el Oficio es el 631, entonces deben de corregir eso, un error material si, de forma sí, pero genera un error de fondo en el contexto, que nos lleva a un tema de inseguridad jurídica en esta situación, hay que revisarlo, este documento lo firma la Secretaria del Concejo – Cristina Araya Rodríguez por un acuerdo del Concejo porque tienen que aclararnos, ese es parte del trabajo que yo hago aquí del control de ciertos temas que aquí se quedan en el Concejo, que a veces vienen porque no se ha hecho, porque esto y veo que hay una cosita aquí, una cosita acá y definitivamente el llamado de atención que hace doña Cristina en su última línea dice “así mismo se les solicita trabajar la información interna de forma más ordenada”, yo sé que si necesitan apoyo de la Secretaría pueden hacerlo, esto es una invitación, lo hace con cariño, esto es diferente a las otras notas, no es bravo, jamás, esto está bonito, esto no es estar uno enojado, pero hay que estar para poner orden, porque el Comité de Deportes mando el otro día una nota de qué que pasaba con la reforma, Octavio me informa de que la reforma se había aprobado, él está consciente en que sí, porque yo sé que usted en su corazón y en su mente usted la vio en la Comisión, pero a la hora de pasarlo al Dictamen evidentemente hubo un error, un error material, pero que produjo un error procesal.

Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo: Efectivamente, en ese caso fui, el del error fui yo que a la hora de digitar el 631, puse 361 un error en los dedos que a cualquiera le sucede, me disculpo por lo sucedido, sin embargo, el Dictamen lo que manifiesta es remitir a los miembros de la Comisión de Asuntos Jurídicos, entonces eso lo manejamos mediante un chat interno que tenemos nosotros en la Comisión, el día de hoy ya viene un Dictamen con el número correcto que es entregárselo a todos los señores Regidores propietarios y suplentes del Concejo Municipal por aquello.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Entonces hoy viene un Dictamen donde se corrige eso.

Reg. Francisco Castro Murillo: Que quede claro que fue un error de redacción y a la hora un error material, porque si dice mucho es como que la Comisión de Jurídicos se equivocó a la hora de dictaminar algo, no es un error redacción, yo le diría a Octavio que la Comisión de Jurídicos pida que permanentemente cada vez que se reúnen la Secretaria de la Municipalidad venga, así no tenemos ese tipo de errores.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Es que yo siento que don Francisco hay que revisar las cosas, yo nunca dije que fue un error de la Comisión, yo no dije eso, yo lo que dije del Presidente de la Comisión que lo revise, porque don Octavio en su cabeza él dice yo lo hice, se hizo, fue un tema, quien pasa el Dictamen y no lo pasa Octavio, él no lo pasa, don Carlos tiene parte de la situación en un trabajo que hace, hay que tener más cuidado en eso, me parece que es eso, que es lo importante, ya vimos el error, hoy viene un Dictamen donde están corrigiendo eso y eso es lo importante, dice don Octavio que no le disgusta las fiestas de Sitio Mata Oscar, suficientemente discutido. Los señores Regidores que están de acuerdo en archivar esta nota sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad, se da por archivada.

SE ACUERDA:

Archivar el Oficio No. SMO-041-2023 presentado por la Licda. Cristina Araya Rodríguez – Secretaria del Concejo Municipal. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



6. Nota suscrita por los vecinos del Barrio Camuza, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 01 de junio 2023.

Petición ciudadana de Prevención

1) Es de conocimiento de este Gobierno Local las tantas afectaciones que ha causado el Río Turrialba, el cual a través del tiempo ha acumulado mucho material de toda clase y en las crecidas son arrastradas, y esto es la causante de todos los daños acaecidos, por falta de prevención y riesgo.

2) El caso y problemática que nos ocupa y preocupa es el Barrio Camuza, situado al costado Norte del Río de Turrialba. Desde el puente la Alegría, aguas abajo realiza la Municipalidad dragados por la acumulación de materiales como prevención a favor de los habitantes de las márgenes del río, que van desde dicho puente hasta lindar con el Barrio La Haciendita.

3) Del puente la Alegría, aguas arriba este río no objeto de dragado preventivo para los habitantes del Barrio Camuza aledaño al denominado caserío El Palomar, carretera a Santa Rosa, ya que desde el Puente La Alegría Aguas Arriba en el cauce de este río se ha acumulado mucho material que sin lugar a dudas será arrastrado.

4) La distancia que va desde el caserío denominado el Palomar, es una distancia considerable en el cual se encuentra nuestro Barrio Camuza, el cual puede sufrir en bates del caudal de material que arrastre este río; principalmente en la época lluviosa que se acumula.

5) Hemos explicado aquí algunos por menores que causaría el Río Turrialba mediante un desbordamiento de aguas que podría causar en una eventual emergencia en nuestro Barrio, la Municipalidad de Turrialba deberá dar prevención de riesgo para los vecinos de Barrio Camuza y alrededores, mejor prevenir que lamentar.

6) Señores Regidores y Síndicos de nuestro Gobierno Local, ustedes deben proteger a nuestra población de una eventual desgracia con actos de prevención.

7) Petitoria:

Solicitamos que de inmediato es te Gobierno Local, de conformidad con sus competencias realicen un dragado del cauce del río Turrialba, aguas arriba del puente La Alegría hasta un kilómetro, como un acto preventivo de algún desastre que pudiera causar en el Barrio Camuza.

8) Los que firmamos lo peticionado en este documento, damos fe del mismo con nuestras firmas y/o nombres y número de cédula, el cual lo hacemos en calidad de ciudadanos del Barrio Camuza.

Documento con copia al CNE (Comisión Nacional de Prevención de Riesgo y Atención de Emergencias)

Fax: 2220-1305

Email: jar@cne.go.cr

Para notificaciones al correo electrónico: arguedasbsergio@gmail.com

Reg. Mariano Sáenz Murillo: Anteriormente se había hablado de la posibilidad de trabajar esa parte de ahí, más que como antes la empresa Camuza que era la que estuvo manejando el tajo ahí con la carretera 415 y la de Santa Cruz también, después de eso ya al dejar de hacer esos trabajos esa zona se fue debilitando, entonces sí sería muy importante porque en una de las inundaciones que se dio hace creo que como 2 años, la instalación de unas torres por las cuales pasa la tubería del combustible de RECOPE se falseo, quedo prácticamente doblada y si se hace recorridos por la zona podemos ver lo



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



que era la Plaza Camuza ya prácticamente la mitad de la plaza no está, la mitad de la plaza el río se la llevo, de hecho en las últimas crecidas el Río Turrialba está prácticamente pegando al margen de donde está esta urbanización o este caserío, entonces sí sería muy importante que por lo menos pedirle a la Comisión Nacional de Emergencias que haga un estudio, de hecho don Eddy algo nos había comentado de la posibilidad de poder trabajar esa parte del Río Turrialba, de hecho creo que se habla aproximadamente de un kilómetro hacía arriba y si se pudiera, porque ya ahí digamos el río tiene cierto nivel donde pierde velocidad, pero él vuelve a retomarla y prácticamente pegan en las márgenes de esta zona, entonces si podríamos tener problemas con el colapso del oleoducto de RECOPE que está ahí y también este puente de La Alegría creo que se llama, el puente, bueno el puente que está en El Mon Río, ese puente ha sido prácticamente debilitado en las últimas crecidas, probablemente en un evento con la fuerza que trae el río ahí podríamos lamentar de la caída de ese puente y colapsar también con la ruta Santa Cruz, entonces sí sería muy importante que se le ponga cuidado y se le haga tal vez una petición a la Comisión Nacional de Emergencias para tomar en cuenta esta zona de Turrialba que realmente es una zona que está debilitada por las fuertes crecidas del Río Turrialba, que mis palabras queden en Actas.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Los señores Regidores que están de acuerdo en transmitir esta nota al Presidente Ejecutivo de la Comisión Nacional de Emergencias – el Ingeniero Alejandro Picado y a los 7 Diputados de la provincia de Cartago sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Trasladar la nota presentada por los vecinos del Barrio Camuza al Lic. Alejandro Picado Eduarte – Presidente Ejecutivo de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias y a los 7 Diputados de la provincia de Cartago. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

7. Nota firmada por el señor Alexander Solano Alvarado – Representante de los vecinos, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 25 de mayo 2023.

Por este medio los vecinos de la Urbanización Linda Vista de Santa Rosa Turrialba queremos solicitarles de la manera más respetuosa su ayuda para poder arreglar un tramo de calle de nuestra comunidad.

Dicho trayecto no está asfaltado mide 45 metros de largo por 4.5 de ancho.

Cuando se asfalto la Urbanización quedo sin concluir entre el asfaltado nuevo y la parte que estaba con cemento o sea (ENCERRADO).

Los vecinos queremos solucionar ese problema ya que está en mal estado y los carros sufren en los topes y cada día empeora más, hemos tratado de buscar ayuda para asfaltar, pero nos sale muy caro la opción más viable sería hacerlo en cemento.

Es por tal motivo que acudimos a ustedes para solicitarles el material para ese trabajo y los vecinos aportamos la mano de obra.

La lista de materia seria:

Material para la calle

Cemento=80 sacos

Arena y piedra (Base)=15 mts

Reglas formaleta 1x3=10

Alambre negro 3 kilos

Varilla corrugada: 2 para pines

Para nosotros sería muy importante contar con la ayuda de la Municipalidad, los vecinos nos hemos reunido y estamos dispuestos a trabajar para solucionar este problema.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Cabe mencionar que el Sr. Orlando Morales Sindico y la ADI de Santa Rosa están al tanto del problema y nos ha apoyado en todos los intentos que hemos hecho.

Sin más por el momento y a la espera de su respuesta nos despedimos deseándoles muchos éxitos en sus funciones.

Tel: 6107-8857

Email: alexsolal@gmail.com

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Esto se lo enviamos primero para que haga el estudio técnico al Ingeniero Julio Mora, igualmente se lo trasladamos al señor Alcalde para su seguimiento y al Consejo de Distrito de Santa Rosa. Los señores Regidores que están de acuerdo en proceder conforme por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Trasladar la nota presentada por el señor Alexander Solano Alvarado – Representante de los vecinos al Ing. Julio Mora Solano – Encargado de la Unidad Técnica de Gestión Vial para que realice el estudio técnico, al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal para su seguimiento y al Consejo de Distrito de Santa Rosa. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

8. Nota suscrita por el señor Ricardo Coto Molina – Representante Legal Parcelaciones de Costa Rica, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 01 de junio 2023.

El pasado 21 de marzo recibimos una resolución administrativa (PU-US-0357-2023) luego de solicitar una patente comercial misma que indica no conforme. Adicional de la emitida en de mayo por parte de la coordinación de Desarrollo Urbano.

Considero que no comprendieron la actividad comercial por la cual se solicitó la patente comercial.

Por tal motivo al haber realizado la solicitud en dos ocasiones y expuesto el caso ante patentes es que acudo a ustedes. Pues lo que estoy solicitado es una **PATENTE COMERCIAL DE DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS**. No es un estacionamiento con lo señalan en patentes. Esto porque no voy a construir nada y lo único que hacemos es parquear los cabezales cuando no están viajando y brindando el servicio a las empresas que nos contratan tal es el caso de GTM Costa Rica que solicita que sus proveedores tengan una patente comercial por distribución.

Nuestra actividad económica es brindar servicio de transporte con cabezales. En el predio solo se guardan los camiones; no realizamos ninguna otra actividad. Ver anexo.

Adicionalmente hacen mención en que el terrero tienen una afectación por el radio de influencia de una naciente captada. Consideramos que no aplica ya que el garaje de estacionamiento con el que contamos tiene de construido desde hace más de 40 años y no está dentro del radio antes mencionado. Ver anexo. Adjuntamos las fotografías para que se logre ver lo que realizamos y que son únicamente 4 camiones en su respectivo estacionamiento y que no se realiza ninguna actividad que genere afectación pues es solo cuando no viajan y como es conocimiento de muchos de ustedes el transporte casi no para, pues es materia prima para la industria y requieren servicio constante.

Por otro lado, patentes señala que en el registro hubo modificaciones en la propiedad y que el plano catastro visado por la municipalidad no las tiene. El topógrafo y registro indican que no es necesario realizar ningún cambio en el plano pues para eso consta en el registro y no estamos realizando ningún cambio lo que cambió es solamente una servidumbre que se dio a uno de los vecinos.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Les agradezco toda su colaboración con el tema expuesto, ya que es un requisito para mi representada tener la patente.

Notificaciones: transcotom@gmail.com Tel: 8320-1605 o 8318-4628

Anexo



Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Entonces vamos a solicitarle un informe detallado sobre el tema al Encargado de Patentes, al señor Alcalde por supuesto, al Departamento de Desarrollo Urbano y de igual manera lo vamos a enviar para su seguimiento a la Comisión Municipal de Obras Públicas, solamente para su seguimiento. Los señores Regidores que están de acuerdo en proceder conforme sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado por unanimidad, en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Trasladar la nota presentada por el señor Ricardo Coto Molina – Representante Legal Parcelaciones de Costa Rica al señor Mauricio Fuentes Sánchez - Encargado del Departamento de Patentes y Espectáculos Públicos, al Departamento de Desarrollo Urbano y al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal para que brinden un informe al Concejo Municipal y a la Comisión Municipal de Obras Públicas para su seguimiento. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

- 9. Oficio No. Ofic. RHDPZ-117-2023 firmado por el Lic. Diego Pérez Zamora – Depto. Recursos Humanos, dirigido al Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal, recibido con fecha 06 de junio 2023.**

Asunto: Respuesta a oficio SM-625-2023.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Un gusto saludarle, en respuesta a lo acordado por el Concejo Municipal en el oficio SM-625-2023, le informo que al ser una manifestación realizada por el señor Barrios y no una petición expresa a este servidor, no remitiremos ninguna opinión de lo expuesto.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Los señores Regidores que están de acuerdo en trasladar esta respuesta a don Efraín Barrios sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Trasladar el oficio presentado por el Lic. Diego Pérez Zamora – Depto. Recursos Humanos al señor Efraín Barrios Sánchez. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

10. Oficio No. MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRTC-UA-0815-2023 firmado por el señor Steven Trejos Morales – Comandante – Subdirector – Dirección Regional Tercera – Cartago, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 05 de junio 2023.

Reciba un cordial saludo, por este medio se ha recibido su oficio SM573-2023, mediante el cual se informa sobre el tema de la posible firma del Convenio Marco de Cooperación entre la Municipalidad de Turrialba y nuestra Cartera Municipal.

En razón de lo anterior, con sumo respeto le recuerdo que aparte del borrador del Convenio en formato de Word, también se requiere la siguiente documentación:

- Carta de ofrecimiento firmada por el señor Alcalde
- Fotocopia de la cédula de quien firma el ofrecimiento
- Personería jurídica de la Municipalidad
- Transcripción del acuerdo mediante el cual se determinó llevar a cabo la suscripción del acuerdo

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Esos son los documentos que se requieren para firmar el convenio, la cédula del Alcalde, el acuerdo ya está tomado, la carta de ofrecimiento también, eso ya se había hecho, estos ya para proceder a la firma del convenio con el Ministerio de Seguridad Pública que esto es algo muy muy importante.

Reg. Kevin Aguilar Sandí: Con respecto a este tema si existe un poco de preocupación ahí con lo de la Cámara de Comercio porque no se había dado ninguna explicación, yo precisamente venía encomendado a comunicarle a don Octavio que es el Vicepresidente de la Comisión, porque Randall no está que es el Presidente de la Comisión de Seguridad, ver cuando podemos reunirnos en ese sentido para analizar, ya darle finiquito a ese tema, enviar lo que haya que enviar, verdad esos documentos que están haciendo falta o plasmarlo digamos con la Administración y con la Alcaldía para que se pueda hacer la firma de ese convenio lo más pronto posible, que mis palabras queden en Actas.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Si totalmente, estos son documentos que requiere que el Alcalde envíe, por ejemplo, la fotocopia de la cédula del Alcalde por eso se lo envió al señor Alcalde, la personería jurídica de la Municipalidad eso lo hace el Alcalde, copia del acuerdo del Concejo esa la Secretaría del Concejo, aunque el convenio si se había enviado a la Comisión de Jurídicos para que solamente lo revisara, aunque ya se había revisado, estaba bastante bien, lo que está pidiendo el Ministerio de Seguridad son los datos de quien va a firmar el convenio, que eso es el Alcalde, por eso vamos a trasladar la nota con carácter de urgencia al señor Alcalde y a la Comisión de Asuntos de Seguridad Ciudadana para que le dé seguimiento solamente y a la Secretaria del Concejo para que haga conocimiento del punto número 4. Los señores Regidores que están de acuerdo en proceder conforme sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



SE ACUERDA:

Trasladar el oficio presentado por el señor Steven Trejos Morales – Comandante – Subdirector – Dirección Regional Tercera – Cartago al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal para que proceda con los puntos 1, 2 y 3, a la Licda. Cristina Araya Rodríguez – Secretaria del Concejo Municipal para que remita la información en relación al punto 4 y a la Comisión Municipal de Seguridad Ciudadana para su seguimiento. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

Reg. Octavio Arce Obando – Vicepresidente Municipal: Nada más ahí, habría que entrar en coordinación con don Randall, porque si no me equivoco ya don Randall este lunes ya puede otra vez volver a las funciones acá, yo creo que estaba hasta el 12 junio sino me equivoco, entonces yo creo que ya don Randall estaría, pero igualmente si don Randall no está, entonces asumiríamos, ahí no habría ningún problema en ese caso.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Muy bien, pero ya se votó para hacer la situación, queda en manos de la Alcaldía, de la Secretaria y de la Comisión de Asuntos Jurídicos la firma del convenio, de Seguridad Ciudadana.

11. Nota suscrita por el señor Efraín Barrios Sánchez, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 08 de junio 2023.

Petición de información

- 1) ¿Es deber de la Municipalidad dotar de agua potable a viviendas que han sido declaradas inhabitables y el respectivo cobro de la misma y cobro de servicios municipales? ¿sí o no y por qué?
- 2) Al declararse viviendas inhabitables ¿es deber de la Municipalidad derribar dichas viviendas? ¿sí o no y por qué?
- 3) Solicito que se certifique la información peticionada.

Para respuesta, correo electrónico: efrainbarriosanchez@gmail.com

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Esto se lo trasladamos al señor Alcalde para que nos aclare, al Asesor Legal y a la Secretaria del Concejo por si hay algo que certificar, que ella es la que certifica. Los señores Regidores que estén de acuerdo en proceder conforme por favor levanten su mano, aprobado por 6 votos a favor presentes en la curul, Regidor Vicepresidente Octavio Arce no voto porque no estaba en su curul y no hay suplente del Partido Nueva Generación, los señores que están de darle firmeza por favor levanten su voto por favor, aprobado.

SE ACUERDA:

Trasladar la nota presentada por el señor Efraín Barrios Sánchez al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal para que brinde un informe al Concejo Municipal, al Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo y a la Licda. Cristina Araya Rodríguez – Secretaria del Concejo Municipal. Aprobado por unanimidad con 6 votos (El Partido Nueva Generación no tiene representación en la curul). Acuerdo definitivamente aprobado con 6 votos (El Partido Nueva Generación no tiene representación en la curul).

12. Oficio No. GRTCT-01-05-2023 firmado por el señor Fernando Brenes Trejos – Líder del Grupo de Turriandantes, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 30 de mayo 2023.

Sirva la presente para saludarles muy cordialmente en nombre del Grupo de Recreación TURRIANDANTES; Caminantes Turrialbeños deseándole muchos éxitos en sus labores profesionales, a como también personales.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Razón de esta misiva es para hacer de su conocimiento que nosotros como Grupo de Recreación somos caminantes recreativos sin ánimo de lucro, cada integrante somos responsables por nosotros mismos de cubrir nuestros costos, gastos, necesidades, y obligaciones personales, estamos activos desde el año 2011, hemos recorrido caminando gran parte de nuestro bello Cantón Turrialba y sus alrededores, a como también fuera de Turrialba.

También hemos participado caminando internacionalmente fuera de nuestras fronteras nacionales de nuestro país como Grupo; en el año 2019 estuvimos en San José de Guaviare en Colombia participando en un evento de caminantes que ellos realizan cada año en diferentes Departamentos. El evento lo denominan ENCUENTRO NACIONAL DE CAMINANTES DE COLOMBIA.

Este año vamos para el Departamento de Armenia, Municipio de Filandia, Quindío a su edición número XXI.

Me presento ante ustedes con el propósito de solicitarles muy respetuosamente que nos apoye con la donación algunos signos externos para llevar con nosotros; tales como una Bandera Nacional de Costa Rica de 1 metro de ancho por 2 metros de largo, una Bandera de Turrialba con nuestros colores representativos morado y verde de 1 metro de ancho por 2 metros de largo, también una manta de 1 metro de ancho por 5 metros de largo que tenga incluido nuestro Logo representativo de TURRIANDANTES, y el Logo de la Municipalidad de Turrialba, como también algunas imágenes de nuestra fauna, y flora, también de algunos productos locales representativos de nuestro Cantón.

Deseamos ser portadores de algún presente para el Municipio de Filandia quienes muy amablemente tomándonos en cuenta nos invitaron.

Tenemos programado viajar el próximo 28 de junio, y regresamos el 08 de julio del año en curso, todos(as) somos Turrialbeños(as).

Nosotros nos consideramos embajadores de Turrialba, pero ante todo embajadores de Costa Rica en esta linda actividad en un país extranjero.

De ser posible sería bueno que me brinden una audiencia con el propósito de evacuar cualquier duda y aclaración sobre esta actividad.

Adjunto fotocopia de la carta de invitación.

Adjunto fotocopia de nuestro logo:

Correo electrónico: turriandantes.tacotlbacr@gmail.com

Teléfono: 8624-8838

- **Oficio No. GRTCT-05-06-2023 firmado por el señor Fernando Brenes Trejos – Líder del Grupo de Turriandantes, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 09 de junio 2023.**

La presente es para saludarles muy cordialmente en nombre del Grupo de Recreación TURRIANDANTES, "caminantes Turrialbeños", deseándoles buenos augurios en sus proyectos laborales como Gobierno Local, como también en lo personal.

Estas somos las personas que emprenderemos el viaje a Colombia como Grupo a participar en el Encuentro Nacional de Caminantes anualmente; este año será en el Municipio de Filandia del Departamento de Quindío. Viajaremos el día miércoles 28 de junio, y regresaremos el día sábado 8 de julio del año en curso.

NOMBRE	CÉDULA
Fernando Brenes Trejos	3-205-655
Fernando Solano García	3-201-417



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Flor Ma. Gamboa Granados	3-197-281
Glenda González Mora	3-295-963
Harold Chaves Ramos	3-327-489
José Rafael Ramírez Ramírez	3-225-095
Katherine Pereira Ramos	3-432-077
Lucía del Socorro Zuluaga Tirado	2-137-9851
María de los Ángeles Cerdas Salas	3-196-1439
Yahaira González Centeno	3-340-163

Correo electrónico: turriandantes.tacotlbacr@gmail.com

Teléfono: 8624-8838

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Los señores Regidores que están de acuerdo en dispensar en trámite de comisión esta solicitud sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado por unanimidad la dispensa del trámite de comisión. Los señores Regidores que están de acuerdo en declarar Embajadores Deportivos del Cantón de Turrialba a los aquí señalados como parte del Grupo Caminantes Turrialbeños Turriandantes sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad. El tema de las banderas y lo de la manta se le instruye al señor Alcalde que dentro de las posibilidades de la Alcaldía pueda dársele respuesta a los ciudadanos. Los señores Regidores que están de acuerdo en transmitirlo al señor Alcalde en este sentido, sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

- Aprobar la dispensa del trámite de comisión, por lo tanto, se declaran Embajadores Deportivos del Cantón de Turrialba a las personas nombradas en el Oficio No. GRTCT-05-06-2023 como parte del Grupo Caminantes Turrialbeños Turriandantes. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.
- Instruir al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal que dentro de las posibilidades de la Alcaldía Municipal se les brinde respuesta a los ciudadanos en relación a la donación de las banderas y la manta solicitada. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: No, porque ya lo tomamos, ellos hablaron conmigo y ya no hay tiempo para audiencias, porque se van el 28, había que tomar el acuerdo más pronto, ellos me dijeron que si los declarábamos era innecesaria la audiencia, don Fernando vino hablar ayer conmigo.

13. Nota suscrita por la señora Ericka Leiva Méndez – Vecina Barrio La Guaria, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 08 de junio 2023.

Por este medio muy respetuosamente solicitamos se nos brinde documentación con resultados ojalá del mes de mayo y no de hace un año o menos tiempo, de análisis químicos y microbiológicos del agua; ya que se está presentando en vecinos de nuestra comunidad brotes importantes, dolorosos y diarios en la piel, ello nos permitirá saber ver si el cloro de la misma nos está generando alguna afectación en la piel y ojos, o bien instar a realizar las pruebas antes mencionadas con fechas más actualizadas. También seguiremos revisando otros productos para poder llegar a la causa, pero de primera mano se nos sugiere solicitarle a esta institución lo antes mencionado.

Dicha sugerencia nos la hacen expertos tanto en medicina como en docencia de cursos de inocuidad para poder mostrarles los mismos en la próxima visita médica.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Teléfono: 6276-8833.

Correo electrónico barriolaquariaturrialba@gmail.com

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Entonces la nota se la trasladaría al señor Alcalde y a la Encargada del Acueducto Municipal para que dé explicaciones al Concejo Municipal e igualmente la información que solicitan los vecinos. Los señores Regidores que están de acuerdo en trasladarlo a las indicaciones que ha dado la Presidencia sirvan hacerlo por favor levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Trasladar la nota presentada por la señora Ericka Leiva Méndez – Vecina Barrio La Guaria al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal y a la Arq. Diana Jiménez Espinoza – Encargada del Departamento del Acueducto Municipal para que brinde un informe al Concejo Municipal e igualmente la información solicitada por la ciudadana. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

14. Nota suscrita por el señor Efraín Barrios Sánchez, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 08 de junio 2023.

1) Recurso de amparo 22-022394-0007-CO, Resolución 2022029737 de 17 de diciembre de 2022, indica la Sala IV informa bajo juramento Luis Fernando León Alvarado y Julio Mora Solano que de conformidad con el informe UTGV-INF-287-10-2022 emitido por el Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial y conforme con el expediente citado tal y como lo menciona el recurrente es de conocimiento de la Administración.

2) Aduce la Administración que para el primer semestre de 2023 se tiene programado llevar a cabo el proyecto y mejorar condiciones de ese sector, esto se lo indican a la Sala, la Administración y la Unidad de Gestión Vial.

3) Considerando cuarto: indica la Sala IV, lo cierto del caso es que en apego a las competencias que le atañen deberán realizar el proyecto en la calle citada en el plazo indicado a este Tribunal, o sea en el primer semestre de 2023 en respaldo a la seguridad de sus administrados.

4) Por tanto tomen en cuenta las autoridades recurridas de la Municipalidad de Turrialba de lo indicado en el consideran cuarto de esta Resolución. Petitoria: De conformidad con lo resuelto por la Sala Cuarta, solicito que se lleve a cabo el proyecto en el tiempo determinado por la Sala Cuarta para que se recupere el derecho de vía de esta calle de entrada y salida al barrio Alto Cruz, la cual es pertenecientes a la Red Vial Cantonal, la cual es de



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



conocimiento de ustedes que se ubica costado norte de Taller Auto pintores, conforme a lo indicado por la Sala Cuarta en Resolución 2022029737.

Para respuesta, correo electrónico: efrainbarriossanchez@gmail.com

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Esto se lo trasladamos para su respuesta en tiempo y forma al señor Alcalde y al Ingeniero Julio Mora – Jefe de la Unidad Técnica de Gestión Vial de esta Municipalidad. Los señores Regidores que están de acuerdo en proceder conforme sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Trasladar la nota presentada por el señor Efraín Barrios Sánchez al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal y al Ing. Julio Mora Solano – Encargado de la Unidad Técnica de Gestión Vial para que le brinde respuesta al ciudadano en tiempo y forma. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

15. Oficio No. ECM-037-2023 firmado por las señoras Katherine Fabiana López Loaiza – Madre de Familia, Paula González Chaves – Presidenta Junta de Educación – Escuela Cien Manzanas y el M.Sc. Gerardo Cascante Meléndez – Director Escuela Cien Manzanas, con copia al Concejo Municipal, recibido con fecha 19 de mayo 2023.

Asunto: Estado de la calle que va de la plaza de deportes de Cien Manzanas a la Escuela Cien Manzanas en Tuis de Turrialba.

De la manera más atenta nos dirigimos a ustedes para comunicarles que en el presente curso lectivo la estudiante Carolay Corrales López Número de identificación 305960095, quien es alumna regular de la Escuela Cien Manzanas y tiene una condición especial por padecer parálisis cerebral con hemiparesia derecha recibió una silla de ruedas motorizada como donación en la cual se moviliza dada su condición física. Dicha estudiante debe moverse dentro y fuera del centro educativo en la silla ya que es su mecanismo para trasladarse y desenvolverse dentro y fuera del centro educativo. La condición del tramo de camino por el que la estudiante transita para llegar a la escuela, y que va, de la Plaza de deportes a la escuela Cien Manzanas y viceversa no se encuentra en las mejores condiciones para que se pueda desplazar en dicha silla de ruedas ya que es de lastre, hay muchas piedras sueltas y en algunas partes hay huecos que le impiden su paso, golpean la silla y pueden dañarla. Conocedores que en el pasado en el expediente N°: 21-006534-0007-CO. Resolución N° 2021012103 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia “**se ordena a Luis Fernando León Alvarado y Julio Mora Solano, por su orden alcalde y Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial, ambos de la Municipalidad de Turrialba, o a quienes ocupen esos cargos, tomen las medidas necesarias y giren las órdenes que correspondan dentro del ámbito de sus competencias, a fin que la calle que va de la Plaza de Deportes de Cien Manzanas a la Escuela de Cien Manzanas de Turrialba sea Transitable**” siendo que la última intervención que se le hizo cuando se emitió la resolución hace varios años ya no es suficiente por cuanto el camino se ha deteriorado y la estudiante que se moviliza en silla de ruedas prácticamente no lo puede hacer sobre esa superficie, esta Junta de educación, la madre de la menor en cuestión y la dirección del centro educativo, con el fin de no afectar el derecho a la educación de la persona estudiante, ni afectar su salud, solicitamos se intervenga ese tramo de camino y se repare dejando una superficie apta para que pueda desplazarse en su silla de ruedas. Igualmente, solicitamos se valore la posibilidad de asfaltar dicho trayecto y/o construir una acera sobre la que se pueda desplazar dicha estudiante y las demás personas que vienen del sector de la plaza hacia la escuela. Así mismo, solicitamos respuesta por escrito a nuestra solicitud a los siguientes correos: 3008071306@junta.mep.go.cr y esc. cienmanzanas@mep.go.cr



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Esto se lo trasladamos al señor Alcalde con carácter de urgencia, al Ingeniero Julio Mora y también para su conocimiento al Consejo de Distrito de Tuis. Los señores Regidores que están de acuerdo en proceder conforme sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Trasladar con carácter de urgencia el oficio presentado por las señoras Katherine Fabiana López Loaiza – Madre de Familia, Paula González Chaves – Presidenta Junta de Educación – Escuela Cien Manzanas y el M.Sc. Gerardo Cascante Meléndez – Director Escuela Cien Manzanas al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal, al Ing. Julio Mora Solano – Encargado de la Unidad Técnica de Gestión Vial y al Consejo de Distrito de Tuis para su conocimiento. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

16. Oficio No. S.G. 21-25-1669-23 firmado por el señor Albino Vargas Barrantes – Secretario General y el Lic. Walter Quesada Fernández – Secretario General Adjunto – Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 04 de mayo 2023.

Con el respeto que nos merecen sus distinguidas autoridades municipales, les presentamos por esta vía Dictamen Jurídico: Vinculatoriedad de la Opinión Consultiva No. OC 27 de 5 de mayo de 2021, de la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH), para el Régimen Municipal que fortalece derechos laborales y sindicales con enfoque de género (Límites ilegales a la Negociación Colectiva); planteamiento elaborado por solicitud de ANEP, por parte de los especialistas del Instituto Internacional de Responsabilidad y Derechos Humanos (siglas IIRESODH), en coordinación directa con el personal profesional de la Unidad de Asesoría Jurídica (UAJ) de la ANEP. Este material jurídico que estamos aportando es propiedad intelectual de la ANEP y, por tanto, protegido por las leyes en la materia que penalizan su uso inapropiado. ANEP autoriza su utilización siempre y cuando se reconozca su propiedad intelectual y se cite a la ANEP.

Al considerar que la Municipalidad de Turrialba adoptó para todo su personal trabajador, sin excepción, las estipulaciones del Artículo 6 de la Ley Marco de Empleo Público (LMEP), No. 10.159 (personal exclusivo y excluyente); estima la ANEP que procede entablar el correspondiente proceso de Negociación Colectiva, en el momento procesal oportuno y correspondiente, con su personal trabajador y sus organizaciones sindicales debidamente ya reconocidas y legitimadas para ello, a fin de garantizar la paz social institucional, la preservación de derechos adquiridos y de situaciones jurídicas consolidadas; amén de la aplicación de la doctrina de Derechos Humanos según expuesto mencionado dictamen jurídico adjunto.

ANEP solicita, por tanto y respetuosamente, que tanto el honorable concejo y la honorable alcaldía respondan a nuestro planteamiento oficial aquí expuesto, con base en el postulado jurídico que indicamos:

SOLICITUD Y DERECHO DE PETICIÓN
(Artículos 27 de la Constitución Política y
Ley de Regulación del Derecho de Petición número 9097)

DERECHO DE PETICIÓN

Nuestro ordenamiento jurídico tiene garantizado este derecho en el texto constitucional. El artículo 27 de la Constitución Política establece a la letra lo que sigue:

“...Se garantiza la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, y el derecho a obtener pronta resolución”.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Este numeral de nuestra carta fundamental está incorporado en el Título IV, de los “Derechos y Garantías Individuales”, por lo que, en esencia, se trata de un derecho fundamental, o bien, una situación jurídica de poder mediante la cual, el justiciable puede exigir de la autoridad administrativa información de naturaleza o de interés público.

La Sala Constitucional, en el fallo número 13317-2021 de las 9:30 horas del 11 de junio del año 2021 indicó:

“...El derecho de petición, establecido en el artículo 27 de la Constitución Política, es entendido en sentido amplio, hace referencia a la facultad que posee todo ciudadano para dirigirse por escrito a cualquier funcionario público o entidad oficial con el fin de exponer un asunto de su interés. Por su parte, el ordinal 30 de la Constitución Política garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos, únicamente, con propósitos de información sobre asuntos de interés público. Se trata, pues, de un mecanismo ideado para permitir a los administrados fiscalizar el correcto desempeño de los diversos entes públicos en el ejercicio de la función administrativa. Por lo tanto, cuando los artículos 27 y 30 de la Constitución Política son tomados en su conjunto, garantizan el derecho de toda persona de dirigirse ante cualquier funcionario público o entidad oficial para obtener información sobre cualquier asunto, materia o información de naturaleza pública. Precisamente, la naturaleza pública de la información es el elemento central que determina el derecho de acceder a ella. Al respecto, en este caso estamos frente a un alegato de violación a ambos derechos, pronta respuesta y acceso a información, por cuanto, se alega falta de respuesta y la falta de información solicitada desde el 27 de abril del 2021. Del informe rendido por el representante de la autoridad recurrida -que se tienen por dados bajo fe de juramento con las consecuencias, incluso penales, previstas en el artículo”.

En abono de la protección constitucional contenida en el artículo 27 de la Constitución Política, el legislador creó la Ley de Regulación del Derecho de Petición, número 9097, la cual, en su artículo 1º establece lo que sigue:

“...ARTÍCULO 1.- Titulares del derecho de petición Todo ciudadano, independientemente de su nacionalidad, puede ejercer el derecho de petición, individual o colectivamente, en los términos y con los efectos establecidos por la presente ley y sin que de su ejercicio pueda derivarse ningún perjuicio o sanción para el peticionario. Todo lo anterior se ajustará al precepto establecido en el artículo 27 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.

Por su parte, el numeral 2 ídem regula los potenciales destinatarios, particularmente se menciona:

“...ARTÍCULO 2.- Destinatarios. El derecho de petición podrá ejercerse ante cualquier institución, administración pública o autoridad pública, tanto del sector centralizado como descentralizado del Estado, así como aquellos entes públicos, con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado, respecto de las materias de su competencia, cualquiera que sea el ámbito institucional, territorial o funcional de esta. Procederá, además, el derecho de petición ante sujetos de derecho privado cuando estos ejerciten alguna actividad de interés pública, administren y/o manejen fondos públicos o ejerzan alguna potestad pública de forma temporal o permanente”.

La Ley 9097, además, establece en su artículo 11 que se debe notificar su contestación a la persona que ha presentado la petición, en el plazo máximo de **diez días hábiles** a contar desde la fecha de su presentación. Asimismo, podrá convocar, si así lo considera necesario, a los peticionarios en audiencia especial para responder a su petición de forma directa. Cuando la petición se estime fundada, la autoridad o el órgano competente para conocer de ella vendrá obligado a atenderla y a adoptar las medidas que estime oportunas a fin de lograr su plena efectividad, incluyendo, en su caso, el impulso de los procedimientos necesarios para adoptar una disposición de carácter general.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



La contestación recogerá los términos en los que la petición ha sido tomada en consideración por parte de la autoridad o el órgano competente e incorporará las razones y los motivos por los que se acuerda acceder a la petición o no hacerlo. En caso de que como resultado de la petición se haya adoptado cualquier acuerdo, medida o resolución específica, se agregará a la contestación.

A mayor abundamiento de motivos, el artículo 12 de esta normativa garantiza la protección jurisdiccional. La Sala Constitucional ha garantizado este derecho fundamental, verbigracia, en el voto 13317 antes citado, sin embargo, existen otros antecedentes, donde esta garantía ha sido protegida por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, **fallos números** 437-2021 de las 8:00 horas del 7 de abril del año 2021 y 249-2021 de las 7:40 horas del 14 de abril del mismo año, permitiéndosele al promovente, incluso, exigir las responsabilidades correspondientes por la vía del amparo de legalidad.

- **Dictamen Jurídico firmado por el señor Albino Vargas Barrantes – Secretario General y el Lic. Walter Quesada Fernández – Secretario General Adjunto – Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados.**

Dictamen Jurídico:

**Vinculatoriedad de la Opinión Consultiva No. OC 27 de 5 de mayo de 2021,
de la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH),
para el Régimen Municipal que fortalece
derechos laborales y sindicales con enfoque de género
(Límites ilegales a la Negociación Colectiva)**

01- Las convenciones colectivas de trabajo (CCT) en Costa Rica, son la forma de hacer efectivas las libertades sindicales, específicamente, la negociación colectiva. Mediante una convención colectiva de trabajo se pueden mejorar los derechos laborales de las personas trabajadoras, incluso, sobre los límites legales de acuerdo con nuestra propia normativa interna; y, además, siguiendo lo establecido en instrumentos internacionales como la Opinión Consultiva OC-27/21 del 5 de mayo del 2021, emitida por la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH), pronunciada sobre los derechos a la Libertad Sindical, Negociación Colectiva y Huelga, y su relación con otros derechos, con Perspectiva de Género.

02- Esta Opinión Consultiva OC 27/2-Corte IDH es, por sus efectos, vinculante para nuestro país y para la administración pública, en general, incluyendo el régimen municipal; como entes que pueden, incluso, acarrear responsabilidad internacional para el Estado de Costa Rica en caso de no seguir los lineamientos establecidos en la Convención Americana sobre Derechos Humanos (CADH), así como en la interpretación realizada por la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH) para la implementación de esos derechos.

A. VINCULATORIEDAD DE LAS OPINIONES CONSULTIVAS DE LA CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS (CORTE IDH) PARA COSTA RICA.

03- Es de vital importancia que se apliquen las resoluciones de la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH), no sólo en este caso, sino a nivel país; ya que las Opiniones Consultivas (OC) a pesar de que no son sentencias, tienen el grado de vinculatoriedad de éstas. Primero, porque de acuerdo al artículo 26 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados: *“Todo tratado en vigor obliga a las partes y debe ser cumplido por ellas de buena fe”* (Pacta sunt servanda); y, segundo, y tal vez más importante, porque en caso de una sentencia futura en este tema y ante esta misma instancia, lo más probable es que la Corte IDH se adhiera a su propia opinión.

04- También se debe recordar que las convenciones y pactos en materia de Derechos Humanos del sistema de Naciones Unidas y del Sistema Interamericano, por ejemplo, la



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Convención Americana (artículos 1 y 2) y el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (artículo 2, inciso 1), establecen en sus artículos iniciales la intención de “convenir”, o el compromiso por hacer todos los esfuerzos para cumplir, o inclusive, adecuar las legislaciones internas de los países parte, y todo lo anterior, desde una perspectiva de libertad en la decisión.

05- Así, el Estado costarricense siempre ha sido consecuente con esta lógica, al grado de modificar y desaplicar legislación nacional como es el caso de la reciente Opinión Consultiva OC-24/17 sobre Identidad de Género e Igualdad y No Discriminación a Parejas del Mismo Sexo. Incluso, más categórico aún es que incluso el Estado Costarricense ha modificado su Constitución en razón de las opiniones consultivas de la Corte IDH. De esta forma, gracias a la Opinión Consultiva OC-4/84, es que el Artículo 14 de la Constitución Política está redactado de tal manera.

B. SOBRE EL CONTROL DE CONVENCIONALIDAD.

06- El control de convencionalidad es un principio desarrollado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH), que establece que todos los órganos del Estado (incluyendo los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial) deben asegurar que la legislación, las políticas públicas y las prácticas estatales se ajusten a las obligaciones internacionales en materia de Derechos Humanos adquiridas por el Estado, incluyendo las establecidas en la Convención Americana sobre Derechos Humanos (CADH).

07- Esto implica que la legislación interna de los países parte debe ser interpretada y aplicada de tal manera que no contradiga las normas internacionales de Derechos Humanos, incluso cuando las leyes nacionales no sean específicas en cuanto a la protección de esos derechos.

08- La Corte IDH ha señalado que el control de convencionalidad es un requisito fundamental para garantizar la protección efectiva de los Derechos Humanos en la región y que es esencial para garantizar la coherencia y la integridad del Sistema Interamericano de Derechos Humanos.

09- Asimismo, la necesidad de realizar un control de convencionalidad emana de los principios del derecho internacional público. En particular, el principio del *pacta sunt servanda*, consagrado en la Convención de Viena sobre Derecho de los Tratados (artículo 26), así como la obligación que tienen los Estados de dar cumplimiento a los tratados de los que son parte. Los anteriores dan cuenta del compromiso que tienen los Estados que han suscrito la CADH, de realizar un control de convencionalidad con el propósito de cumplir con el mandato de protección de los derechos fundamentales. Este imperativo de derecho internacional público, debe ser cumplido de buena fe por parte de los Estados.

10- Es decir, en el ámbito interno, el control de convencionalidad es el que deben realizar los agentes del Estado para analizar la compatibilidad de las normas internas con la Convención Americana de Derechos Humanos y otros instrumentos de Derechos Humanos que vinculan al Estado, y que exista una correcta aplicación de dichos estándares.

11- Este ejercicio de control puede tener una serie de consecuencias, tales como, la expulsión del sistema interno de normas contrarias a la Convención (sea vía legislativa o jurisdiccional cuando corresponda); la interpretación de las normas internas de manera que sean armónicas con las obligaciones del Estado; el ajuste de las actuaciones de los órganos ejecutivos y legislativos a las obligaciones internacionales; la modificación de prácticas de los órganos del Estado que puedan ser contrarias a los estándares internacionales a los que se ha comprometido el Estado; entre otras formas de concreción de las obligaciones del Estado en materia de Derechos Humanos.

12- De acuerdo con la Corte IDH, en el caso *Gelman vs. Uruguay - Fondo y Reparaciones*, Sentencia de 24 de febrero de 2011, Serie C No. 221.15 193, el control de convencionalidad



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



es una obligación de toda autoridad pública, lo que implica que cuando un Estado es Parte de la Convención, todos sus órganos están sometidos a aquél, lo cual les obliga a velar porque los efectos de las disposiciones de este tratado no se vean mermados por la aplicación de normas contrarias a su objeto y fin. En esta tarea, deben tener en cuenta no solamente el tratado, sino también la interpretación que del mismo ha hecho la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH), intérprete última de la Convención Americana de Derechos Humanos (CADH).

13- También este Tribunal ha recordado que la obligación de cumplir con las obligaciones internacionales voluntariamente contraídas, corresponde a un principio básico del derecho sobre la responsabilidad internacional de los Estados, respaldado por la jurisprudencia internacional y nacional; y que al ser la Corte IDH un medio de protección y el intérprete autorizado de las normas convenidas en la CADH, sus decisiones tienen efectos vinculantes y de obligatoria observancia para los Estados Partes. De esta manera, ellos están sometidos a verificar que las normas de su ordenamiento jurídico interno sean compatibles con las normas convenidas multilateralmente y que, en caso de que ello no lo sea, se adopten las medidas necesarias para su cumplimiento.

14- En definitiva, todo el aparato de poder público está obligado siempre a aplicar las normas de origen interno, de forma tal que sean compatibles con las obligaciones internacionales del Estado y que, de esta forma, se les dé efectividad a los derechos consagrados interna e internacionalmente.

C. DERECHOS RECONOCIDOS POR LA OPINIÓN CONSULTIVA.

15- En cuanto a la negociación colectiva, como componente esencial de la Libertad Sindical, la Corte IDH recordó que los contratos colectivos pueden mejorar la legislación laboral cuando se amplíe el ámbito de protección de los derechos laborales y *“no es posible retroceder una vez reconocidos los derechos, como es el caso de los derechos laborales al estar fijados los estándares mínimos tanto en la normativa internacional, regional o nacional.”*

16- Se reivindica el contenido esencial de la negociación colectiva que tiene sentido sólo y cuando se puedan negociar condiciones laborales más beneficiosas, y en plena libertad por las partes, lo cual debe ser procurado por los Estados: *“De esta forma, en consideración a lo señalado por los Convenios 98 y 154 de la OIT, los Estados deben abstenerse de realizar conductas que limiten a los sindicatos ejercer el derecho de negociar para tratar de mejorar las condiciones de vida y de trabajo de aquellos a quienes representen, lo que implica que las autoridades se abstengan de intervenir en los procesos de negociación.”*

Por lo tanto, tal como lo ha señalado el Comité de Libertad Sindical, la intervención del Estado para limitar la negociación colectiva viola el derecho de las organizaciones de organizar sus actividades y formular su programa. Sin embargo, los Estados deben adoptar medidas que estimulen y fomenten entre los trabajadores y las trabajadoras, y los empleadores y las empleadoras, el pleno desarrollo y uso de procedimientos de negociación voluntaria, con objeto de reglamentar por medio de contratos colectivos las condiciones del empleo” (lo subrayado no pertenece al original).

17- Para el efectivo cumplimiento del derecho a la negociación colectiva el tribunal reconoce la obligación de los Estados de no limitar dicho derecho: *“los Estados deben abstenerse de realizar conductas que limiten a los sindicatos ejercer el derecho de negociar para tratar de mejorar las condiciones de vida y de trabajo de aquellos a quienes representen”.*

18- También confirmó que la intervención del Estado para limitar la negociación colectiva viola el derecho de las organizaciones de organizar sus actividades y formular su programa como ya lo ha señalado el Comité de Libertad Sindical-OIT. En lugar de esto los Estados deben adoptar medidas que estimulen entre los trabajadores y las trabajadoras, *“el pleno desarrollo y uso de procedimientos de negociación voluntaria, con objeto de reglamentar*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



por medio de contratos colectivos las condiciones del empleo”. Además, estableció que: *“las disposiciones que prohíben a los sindicatos entablar negociaciones colectivas, frustran el propósito y contradicen el contenido del derecho a la negociación colectiva”*

19- Según la Corte IDH el derecho a la negociación colectiva está compuesto, esencialmente, del estímulo progresivo a procesos de negociación voluntaria entre empleadores y empleadoras, y trabajadores y trabajadoras, que permitan mejorar, a través de contratos colectivos, las condiciones del empleo. En ese sentido, el Comité de Libertad Sindical-OIT ha señalado que *“la limitación legal a la negociación colectiva, que no está en conformidad con los principios de la libertad sindical, tiene en el largo plazo una influencia perjudicial y desestabilizadora de las relaciones profesionales, dado que priva a los trabajadores de un derecho fundamental y de un medio de defensa y promoción de sus intereses económicos y sociales”*

20- Quizás, lo más importante para nuestro país en cuanto a lo indicado en la Opinión Consultiva analizada sobre el tema de la negociación colectiva, es la obligación de los Estados de permitir una participación de las organizaciones sindicales en la efectiva negociación de las condiciones de trabajo, incluyendo temas relativos a las políticas salariales, tanto en el sector público como en el privado, teniendo prohibido limitar el contenido de la negociación colectiva:

“De este modo, los trabajadores y las trabajadoras, y sus representantes, deben poder participar plenamente y de manera significativa en la determinación de las negociaciones, por lo que el Estado debe permitir el acceso a los trabajadores y las trabajadoras a la información necesaria para poder tener conocimiento de los elementos necesarios para llevar a cabo dichas negociaciones. Esto resulta particularmente relevante en relación con la negociación del salario, ya que los Estados deben, en contextos de estabilización económica, privilegiar la negociación colectiva para regular las condiciones de trabajo de sus funcionarios, en lugar de promulgar una ley que limite los salarios en el sector público.”(...) *“por lo que las injerencias directas del Estado sobre el límite del contenido de la negociación colectiva, es una violación clara al objetivo que se debe seguir en la negociación colectiva que es mejorar las condiciones de vida y de trabajo mediante las convenciones colectivas, que deben ser voluntarias, y libres.”*

21- Retoma la OC 27-21 los criterios del Comité de Libertad Sindical-OIT, en cuanto a la negociación colectiva, y en cuanto a la limitación de los Estados de legislar en detrimento de dicho derecho:

“En ese sentido, el Comité de Libertad Sindical ha señalado que la limitación legal a la negociación colectiva, que no está en conformidad con los principios de la libertad sindical, tiene en el largo plazo una influencia perjudicial y desestabilizadora de las relaciones profesionales, dado que priva a los trabajadores de un derecho fundamental y de un medio de defensa y promoción de sus intereses económicos y sociales¹⁷⁵. En el mismo sentido, el Relator Especial sobre libertad de reunión ha advertido sobre los efectos sociales y económicos que tiene la afectación del derecho de asociación para los trabajadores, pues puede “exacerbar la desigualdad, la pobreza, la violencia, el trabajo infantil y el trabajo forzoso a nivel mundial y contribuir[ye] directamente a problemas como la trata de personas y la esclavitud.”

D. CONVENCIONES COLECTIVAS Y LÍMITES LEGALES EN EL DERECHO COSTARRICENSE.

22- No lleva razón la parte empleadora estatal al pretender que el límite en las convenciones colectivas sea la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, la Ley Marco de Empleo Público o cualquier otra ley, ya que éste es un límite legal; y, más bien, las convenciones colectivas fueron creadas, precisamente, para mejorar las condiciones laborales de la parte más vulnerable, sea las personas trabajadoras, ampliando sus derechos y otorgando beneficios laborales más allá de los establecidos por la ley.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



23- Solo para citar un ejemplo regresivo de los límites legales establecidos en la normativa costarricense, se tiene lo expresado por la Ley 10159 denominada Ley Marco de Empleo Público, de reciente entrada en vigencia, la cual menciona en su artículo 43, lo siguiente:

“ARTÍCULO 43- Negociaciones colectivas. Mediante la negociación colectiva no se podrán generar nuevas obligaciones o derechos, o variar condiciones laborales referentes a:

a) Salarios o remuneraciones y variar o modificar lo referente a la escala salarial o componentes de la columna salarial global.

b) La creación de incentivos, compensaciones o pluses salariales.

(...)”

24- No se omite indicar que tanto esta ley como otras mencionadas de corte regresivo similar, están cuestionadas ante el Tribunal Constitucional respectivo.

25- Con el fin de seguir ejemplificando, se tiene que, incluso, ciertos límites se encuentran mencionados en el mismo Código de Trabajo, por ejemplo, el artículo 29 que regula el auxilio de cesantía, a saber: *“4. En ningún caso podrá indemnizar dicho auxilio de cesantía más que los últimos ocho años de relación laboral.”* Lo anterior, no ha impedido de ninguna manera que decisiones progresivas en beneficio de las personas trabajadoras, extiendan este límite mediante el instrumento pertinente, sea las convenciones colectivas.

26- Esta tesis incluso es aceptada por nuestra Sala Constitucional, que en su sentencia n.º 2019-8679 de las 12:16 horas del 15 de mayo de 2019, determinó:

*“A.- Sobre el rompimiento del tope de cesantía. Cuando un trabajador queda cesante de forma injustificada, el ordenamiento jurídico le acredita el pago del auxilio de cesantía. **La legislación laboral si bien reconoce que no se podrá indemnizar más que los últimos ocho años de la relación laboral, cabe indicar, que conforme a la reiterada jurisprudencia de esta Sala, es posible mejorar, a través de los instrumentos normativos de las Convenciones Colectivas, ciertas condiciones mínimas de los trabajadores que superen las establecidas en aquella legislación laboral, siempre y cuando se respeten algunos presupuestos normativos y jurisprudenciales de esta misma Sala Constitucional. En una sentencia muy reciente de este Tribunal, se abordó esa discusión, manteniéndose que es posible que se acuerden topes de cesantía mayores a los establecidos en el Código de Trabajo, pero para una mayoría de los magistrados, sostuvieron que el límite de los veinte años, no resulta razonable por desproporcionado, y fijó el mismo en doce años. (Resaltado propio)***

27- Incluso, anteriormente, la misma Sala Constitucional ya ha estado de acuerdo con extender el límite de años del auxilio de cesantía, mediante una convención colectiva. Así, por Sentencia N° 2018-008882, de las 16:30 horas del 5 de junio de 2018, cuando sostuvo que: la Sala entiende que un tope máximo de 12 años es decir el 50 por ciento de mejora en el pago de auxilio de cesantía, cumple con los requisitos de proporcionalidad vistas las condiciones actuales del país, y no vacía el derecho de negociación colectiva en ese punto.

28- Este supuesto límite o tope de los 8 años ni siquiera es respetado por otras leyes ya que según el propio magistrado de la Sala Constitucional, en la sentencia recién mencionada, don Fernando Cruz Castro, incluso este tope ha sido modificado en Costa Rica por diversos mecanismos, logrando beneficios mayores que van de los 9 años al pago sin límite de años, como por ejemplo en el Estatuto de Servicio Civil en su artículo 37 inciso f y 47, los cuales establecen que, si un trabajador es despedido por reestructuración institucional, tiene derecho a la cesantía por todos los años laborados, es decir, sin límite de años.

29- Cabe destacar que a pesar de que la Municipalidad es un Gobierno Local con autonomía, debe cumplir con las obligaciones internacionales en Derechos Humanos reconocidas por Costa Rica, ya que de igual manera pertenece al Estado e incluso las



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



empresas transnacionales y otras empresas tienen la responsabilidad de respetar los derechos humanos.

30- Es pertinente reiterar que, no es de recibo el argumento de que la Ley 9635 es la obligación legal que delimita la posibilidad de mejorar condiciones laborales en defensa de las personas trabajadoras, por cuanto los Principios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la negociación colectiva, establecen con determinación a sus países integrantes, la siguiente obligación:

“K. Son contrarias al principio de negociación colectiva voluntaria las intervenciones de las autoridades legislativas o administrativas que tienen por efecto anular o alterar el contenido de convenios colectivos libremente pactados...”

31- Por último, en virtud de que el argumento del Estado para limitar el disfrute de los derechos humanos y laborales de las personas trabajadoras, es el tema económico impuesto por la Ley 9635; conviene recordar que la Organización Internacional del Trabajo (OIT) es categórica al señalar las condiciones únicas y excepcionales en que podría darse una limitación a este derecho por “políticas económicas”, así como las medidas alternas y reparatorias que deberán regir, mientras se recupera la posibilidad permanente de aplicar la convención colectiva, a saber:

“L. Las limitaciones al contenido de negociaciones colectivas futuras, en particular en materia salarial, impuestas por las autoridades en razón de políticas de estabilización económica o de ajuste estructural requeridas por imperiosos motivos de interés económico, son admisibles en la medida en que tales limitaciones estén precedidas de consultas con las organizaciones de trabajadores y de empleadores y reúnan las siguientes condiciones: aplicarse como medida de excepción, limitarse a lo indispensable, no sobrepasar un período razonable e ir acompañadas de garantías destinadas a proteger de manera efectiva el nivel de vida de los trabajadores interesados, y especialmente de aquellos que puedan resultar más afectados.”

E. CONCLUSIÓN

32- En definitiva, la negociación colectiva a través de las convenciones colectivas es una herramienta fundamental para hacer efectivas las libertades sindicales y mejorar los derechos laborales de las personas trabajadoras en Costa Rica.

33- Además, la normativa interna y la reciente Opinión Consultiva OC-27/21 de la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH), establecen la obligación del Estado de garantizar la protección de los derechos laborales de las trabajadoras y de los trabajadores. De la misma manera, las obligaciones en Derechos Humanos adquiridas por el país establecen la responsabilidad de las municipalidades en este ámbito.

34- Por lo tanto, se debe promover el diálogo y la negociación entre empleadores(as) y trabajadores(as) para alcanzar acuerdos justos y equitativos a través de las convenciones colectivas, garantizando así el respeto a los derechos laborales de todos las y los trabajadores, con una perspectiva de género, y evitando cualquier posible violación a la Convención Americana sobre Derechos Humanos (CADH).

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Los mismos los vamos a incorporar en el Acta y se lo haremos llegar al Asesor Legal del Concejo para que nos dé una opinión sobre los mismos. Los señores Regidores que estén de acuerdo en proceder como ha indicado la Presidencia por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



SE ACUERDA:

Trasladar los documentos presentados por el señor Albino Vargas Barrantes – Secretario General y el Lic. Walter Quesada Fernández – Secretario General Adjunto – Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados al Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo para que brinde un informe al Concejo Municipal. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

17. Oficio No. PU-012-06-2023 firmado por la Arq. Vanessa Valverde Vargas – Planificadora Urbana, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 09 de junio 2023.

Asunto: REMISION DE RESPUESTA DEL INVU SOBRE EL CASO DE LA SEÑORA PAMELA CASTRO ROBLES

Por medio de la presente me permito remitir a todos un cordial saludo. Así mismo procedo a responder a la remisión del oficio SM-365-2023, referente al caso de la señora Pamela Castro Robles y al acuerdo tomado, el cual indica textualmente:

“Trasladar el oficio presentado por la Arq. Diana Jiménez Espinoza — Coordinación de Desarrollo Urbano a la Arq. Vanessa Valverde Varas — Planificadora Institucional para que realice las correcciones y las observaciones realizadas por la Arquitecta Jiménez, de igual forma se traslada al Lic. Carlos Calvo Sánchez — Asesor Legal del Concejo para que dé seguimiento. Aprobado con 6 votos... (continua).”

Con respecto al acuerdo inicio aclarando lo siguiente:

1. Mi cargo es el de Planificadora Urbana y no de Planificadora Institucional
2. Con respecto a la remisión del criterio de la Arq. Jiménez, para proceder a cambiar el criterio emitido en la resolución de Uso de Suelo PU-US-1139-2022, en vista de que no comparto el criterio emitido por cuanto carece del procedimiento apegado a derecho, para realizar el cambio de una servidumbre a calle pública, procedí a solicitar criterio técnico al INVU, el cual aporé, con el fin de proceder de forma correcta conforme a derecho con el cambio de la servidumbre a calle pública, con lo cual una vez de que el mismo se realice como en derecho corresponde, se podrá reconsiderar la emisión de uso de suelo a favor de la señora Castro.
3. Solicito así mismo se remita el oficio del INVU a la Unidad Técnica Vial, para su conocimiento e implementación del criterio en adelante, para no causar confusión en la gestión que deben realizar los administrados, ante casos similares.

- **Oficio No. DU-175-05-2023 firmado por el Arq. Delio Antonio Robles Loaiza – Encargado a.i. – Unidad Asesoría y Capacitación – Departamento de Urbanismo y la Licda. Hilda Carvajal Bonilla – Jefatura a.i. – Departamento de Urbanismo, dirigido a la Arq. Vanessa Valverde Vargas – Planificadora Urbana.**

Asunto: Sobre denegatoria en CUS y Acuerdo de Concejo Municipal de Turrialba

La presente hace referencia a la nota recibida en la Unidad de Asesoría y Capacitación del Departamento de Urbanismo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), donde solicita criterio sobre el Certificado de Uso de Suelo (CUS) N° **PU-US-1139-2022** emitido por la Dependencia a la cual usted es adscrita. En el mismo consta una **denegatoria** para otorgarle el uso de suelo **Mixto Residencial Comercial** al predio N° **3-549981-1984**, mismo que fuere solicitado por la señora Pamela Castro. El pedio se encuentra en el distrito La Suiza, del cantón de Turrialba de la provincia de Cartago:

“(…) La señora cuenta con una nota simple de la Unidad Técnica de Gestión Vial que indica que el camino es público, no obstante mi criterio es que para cambiar la condición de servidumbre a calle pública, bajo el principio de seguridad registral, ella debe tomar esa nota y contratar un topógrafo que haga un nuevo plano, luego la municipalidad lo



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



visa y por medio de un notario se inscriben los nuevos derechos ante el Registro Nacional de la propiedad **y no de forma oficiosa** como se pretende hacer, aun cuando el plano inscrito indica servidumbre (...)"

Subsecuente a la emisión del CUS, el Concejo Municipal de Turrialba mediante el acuerdo consignado en el oficio N° **SM-365-2023** lo estima impreciso e incorrectamente otorgado a la solicitante. Para otorgar el CUS alega proceder a la declaratoria de la servidumbre que enfrenta el predio en cuestión como una calle pública, para otorgar nuevamente el CUS para uso de suelo mixto residencial comercial presuntamente conforme a derecho.

El accionar de dicha resolución de Concejo se fundamenta legalmente en el artículo 7 de la Ley de Construcciones de 1949, acogiéndose a que señala que "mientras no se pronuncie sentencia ejecutoria que así lo declare, nadie podrá impedir o estorbar el uso público del terreno de que se trate"

En atención a lo consultado, se detalla extensivamente el fundamento legal y proceder que conlleva declarar calles públicas para finalmente analizar el caso en cuestión, como sigue:

1. Sobre las vías públicas:

1.1. De conformidad con el artículo 4 de la Ley de Construcciones; Ley N°833; la vía pública es "todo terreno de dominio público y de uso común, que por disposición de la autoridad administrativa se destinare al libre tránsito de conformidad con las leyes y Reglamentos de planificación y que de hecho esté destinado ya, a ese uso público a su vez, diversos cuerpos normativos establecen disposiciones respecto a las vías públicas, entre ellas:

1.1.1. Las vías públicas son inalienables e imprescriptibles y, por lo tanto, no podrá constituirse sobre ellas hipoteca. embargo. uso. usufructo ni servidumbre en beneficio de una persona determinada, en los términos del derecho común. (art 5; Ley de Construcciones, Ley N°833)

1.1.2. Son cosas públicas las que, por ley, están destinadas de un modo permanente a cualquier servicio de utilidad general, y aquellas de que todos pueden aprovecharse por estar entregadas al uso público. Las cosas públicas están fuera del comercio; y no podrán entrar en él, mientras legalmente no se disponga así, separándolas del uso público a que estaban destinadas. (art 261 y 262, Código Civil)

1.1.3. Son propiedad del Estado todos los terrenos ocupados por carreteras y caminos públicos existentes o que se construyan en el futuro, y que, las municipalidades tienen la propiedad de las calles de su jurisdicción. (art 2, Ley General de Caminos Públicos, Ley N°5060)

1.1.4. Las vías resultantes de los procesos de urbanización se constituyen en vías públicas que pasan a integrar el dominio público municipal. (art 44, Ley de Planificación Urbana, Ley N°4240.

1.1.5. Las vías públicas se clasifican en todas aquellas que forman parte de la red vial nacional (administradas por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, MOPT) y la red vial cantonal (administradas por la municipalidad) (art 1, Ley General de Caminos Públicos, Ley N°5060)

1.1.6. Los accesos excepcionales para uso residencial (anteriormente servidumbres urbanas) y las servidumbres agrícolas, pecuarias forestales o mixtas no son vías públicas. (Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones)



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



2. Sobre la apertura y declaratoria de las vías públicas:

2.1. Tal como se indica en la Ley General de Caminos Públicos, la red vial cantonal debe ser administrada por las municipalidades y está constituida por los caminos no incluidos por el MOPT. La red vial cantonal se categoriza de la siguiente manera:

2.1.1. Caminos vecinales: Caminos públicos que suministren acceso directo a fincas y a otras actividades económicamente rurales; unen caseríos y poblados con la Red vial nacional, y se caracterizan por tener bajos volúmenes de tránsito y altas proporciones de viajes locales de corta distancia.

2.1.2. Calles locales: Vías públicas incluidas dentro del cuadrante de un área urbana, no clasificadas como travesías urbanas de la Red vial nacional.

2.1.3. Caminos no clasificados: Caminos públicos no clasificados dentro de las categorías descritas anteriormente, tales como caminos de herradura, sendas, veredas, que proporcionen acceso a muy pocos usuarios, quienes sufragarán los costos de mantenimiento y mejoramiento.

2.2. Por medio de la elaboración del Plan Regulador, los gobiernos locales tienen la posibilidad de incluir a través de mapas, planos, reglamentos de desarrollo urbano o cualquier otro documento todo lo relacionado al inventario de vías públicas existentes. Así mismo mediante el Reglamento de Renovación Urbana del Plan Regulador; en concordancia con el artículo 53 de la Ley de Planificación Urbana, las municipalidades tienen la facultad remodeladora de abrir nuevas calles y cerrar existentes, para lo cual deben incluir las previsiones viales futuras en el instrumento de planificación local.

2.3. A su vez, en relación con las circunstancias en que se puede admitir la declaratoria de una calle pública, el Departamento de Urbanismo del INVU ha determinado, en apego a lo establecido en el Artículo 1° de la Ley de Planificación Urbana, Ley N°4240, que toda apertura de una nueva calle debe ser considerada como un proceso de urbanización.

“Urbanización es el fraccionamiento y habilitación de un terreno para fines urbanos, mediante apertura de calles y provisión de servicios.” (El subrayado no corresponde al texto original).

2.4. Contemplando lo anterior, se tiene que la declaratoria de una vía privada como calle pública, está condicionada a cumplir con las disposiciones señaladas en la Ley de Planificación Urbana y el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones vigente al momento de la gestión, lo que incluye la provisión de servicios, así como la cesión de área pública para parques y facilidades comunales, según lo establece el artículo 40 de la Ley citada.

“Artículo 40. Todo fraccionador de terrenos situados fuera del cuadrante de las ciudades y todo urbanizador cederá gratuitamente al uso público tanto las áreas destinadas a vías como las correspondientes a parques y facilidades comunales; lo que cederá por los dos conceptos últimos se determinará en el respectivo reglamento, mediante la fijación de porcentajes del área total a fraccionar o urbanizar, que podrán fluctuar entre un cinco por ciento a un veinte por ciento, según e/ tamaño promedio de los lotes, el uso que se pretenda dar al terreno y las normas al respecto. No obstante, lo anterior, la suma de los terrenos que deben cederse para vías públicas, parques y facilidades comunales no excederá de un cuarenta y cinco por ciento de la superficie total del terreno a fraccionar o urbanizar. Asimismo, se exceptúa de la obligación a ceder áreas para parques y facilidades comunales a los simples fraccionamientos de parcelas en áreas previamente urbanizadas. (...)” (El subrayado no corresponde al texto original).

2.5. Así mismo, el Voto N°4205-96 de Sala Constitucional, ratifica lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana en cuanto a la cesión de área pública no solo



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



para los casos de urbanización sino también para los fraccionamientos fuera de los cuadrantes.

“XIX De la Obligación Urbanística Impuesta en el Artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana. El artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana establece la obligación de **ceder gratuitamente**” a los entes municipales una porción de terreno para uso de las vías públicas, parques y facilidades comunales, a cargo del **urbanizador o fraccionador**, en proporción al terreno que se **urbanice o fraccione, sin que deba entenderse que ello signifique un sacrificio o confiscación en contra del urbanizador, puesto que el valor de las áreas urbanísticas a ceder, engrosan el cálculo de los costos de construcción, y se traslada al valor de las parcelas o lotes resultantes**”. (...)

(El subrayado y destacado no corresponde al original)

2.6. Además, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), posee la competencia de abrir carreteras nacionales por medio de la Ley General de Caminos Públicos, Ley N° 5060. Al respecto, la Procuraduría General de la República (PGR), emitió dos dictámenes en el año 2013, reafirmando la competencia de ese Ministerio, los escenarios en que puede un gobierno local realizar una declaratoria de calle pública, así como que ni las municipalidades ni el Estado pueden destinar terrenos privados a fines públicos, sin un proceso previo de expropiación e indemnización.

Dictamen N°-PGR-C-179-2013 del 2 de setiembre del 2013

A partir de lo dispuesto en los numerales 1 y 2 de la Ley General de Caminos Públicos, la determinación de un camino público recae en un primer momento, en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, pues sólo residualmente los que no incluya dentro de la red vial nacional, quedarían comprendidos dentro de la red vial municipal.

La excepción de lo anterior, lo constituyen las calles municipales que son propiedad de la municipalidad. por lo que la competencia para su declaratoria corresponde al Concejo Municipal en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 13 inciso p) del Código Municipal en materia de ordenamiento urbano. Esto, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos nacionales en la materia respectiva. (...)

De lo anterior, se deduce que dentro de la jurisdicción municipal, la municipalidad respectiva podría realizar la declaratoria de una calle pública bajo los supuestos indicados, que pasamos a resumir: a) que el terreno sea de dominio público; b) que la calle de su jurisdicción esté entregada por ley o de hecho al servicio Público; c) que haga cesión, compra o expropiación de un terreno particular; d) o al recibir Proyectos de urbanizaciones y fraccionamientos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos en esta materia. (El subrayado y destacado no corresponde al texto original).

Dictamen N°PGR-C-209-2013 del 3 de octubre del 2013

La jurisprudencia constitucional ha reconocido que, para la declaratoria de un camino público, debe constar necesariamente la titularidad de la Administración sobre el inmueble y en caso de que se trate de una finca inscrita a nombre de un particular, debe realizarse la declaratoria de necesidad y utilidad pública y proceder con los trámites expropiatorios en caso de oposición del propietario.

Es incorrecto considerar que el artículo 24 de la Ley General de Caminos Públicos faculta al Estado y a las Municipalidades para que puedan destinar terrenos privados a fines públicos (vías públicas, sin expropiación e indemnización previa. (El subrayado no corresponde al texto original).

2.7. También se ha referido la PGR específicamente de la posibilidad legal de las municipalidades para realizar apertura y declaratorias de calles públicas. En los dictámenes C-256-2011 del 21 de octubre del 2011, y C231-2021 del 12 de agosto de 2021, se



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



desarrollan los cuatro supuestos sobre la declaratoria de vías públicas por parte de los gobiernos locales:

2.7.1. Cuando se **reciban las áreas públicas** resultantes de un **proceso de urbanización**.

2.7.2. Cuando la vía esté **entregada por ley o de hecho al servicio público y no sea de dominio particular**.

2.7.3. Cuando el **terreno sea de dominio público** y se cumplan los requisitos correspondientes a la mutación demanial.

2.7.4. Cuando el **camino sea de dominio privado**, pero exista **cesión, compra o expropiación del terreno particular**.

2.8. Para ampliar los supuestos anteriores, se procede a explicar cada uno de los casos de manera específica.

2.8.1. Cuando se reciban las áreas públicas resultantes de un proceso de urbanización.

Cuando se requiera dividir cualquier predio con el fin de vender, traspasar, negociar, repartir, explotar o utilizar en forma separada, las parcelas resultantes; o incluso para particiones de adjudicación judicial o extrajudicial, localizaciones de derechos indivisos y meras segregaciones en cabeza del mismo dueño; y para ello se requiera la apertura de nuevas vías públicas como acceso de entrada y salida a los lotes resultantes; **dicho proceso se denomina urbanización (caso consultado)**. Las nuevas vías creadas producto de un proceso de urbanización serán traspasadas al dominio municipal para uso público, siempre que cumplan con las disposiciones emitidas en la Ley de Planificación Urbana y cualquier normativa conexas.

Las municipalidades tienen competencia para aprobar los desarrollos urbanísticos dentro de su ámbito territorial. Con la aprobación de urbanizaciones se reciben las áreas públicas cedidas de conformidad con el artículo 40 de la Ley de Planificación Urbana, Ley N°4240.

La recepción expresa se lleva a cabo sobre las nuevas vías públicas de la urbanización, las áreas de juegos infantiles, parques y facilidades comunales.

Las aperturas de calle (urbanizaciones) deben ser tramitadas por los profesionales responsables miembros del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos a través de la Plataforma APC (Administración de Proyectos de Construcción). Dichos proyectos al cumplir con los requerimientos conforme a la ley, serán aprobados por el INVU, Ministerio de Salud, Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y Benemérito Cuerpo de Bomberos de conformidad con el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción, Decreto Ejecutivo N° 36550-MP-MIVAH-S-MEIC.

2.8.2. Cuando la vía esté entregada por ley o de hecho al servicio público y no sea de dominio particular

Para este supuesto, la municipalidad puede realizar la declaratoria de camino público cuando este haya sido entregado por ley o de hecho al uso público. Para lo anterior, la Procuraduría General de la República en el Dictamen C-256-2011 del 21 de octubre del 2011 señala:

(...) la determinación de un camino público recae en un primer momento, en el Ministerio de Obras Públicas Transportes, pues sólo residualmente los que no incluya dentro de la red vial nacional, quedarían comprendidos dentro de la red vial municipal,



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



(...), la peculiaridad general que caracteriza a los caminos públicos es que unen o conectan cabeceras cantonales y distritos importantes, así como distintos centros de población, o carreteras, en otras palabras, son medios de comunicación desde el punto de vista social y económico, por los que - bajo dicho concepto - igual transitan personas, vehículos, ganado etc.

(...) una vía pública sólo puede establecerse sobre terrenos de dominio público a partir de la existencia de una norma expresa o cuando de hecho está destinado al uso público. En otras palabras, en este último supuesto, no son vías que expresamente por ley se han destinado al uso público, sino que la costumbre y su finalidad hacen de ésta una vía pública transitable, a pesar de que no se encuentre oficialmente establecida como tal.

(...) la municipalidad tiene la posibilidad de declarar su apertura originaria si por ley o de hecho está destinada a dicho uso público, para lo cual basta que así se desprenda de las hojas cartográficas, mapas, catastros, etc., y se pueda deducir que el terreno es propiedad del Estado, sin que sea necesario que esté oficializado en el plano de vialidad del Plan Regulador.

(Lo subrayado y resaltado del texto no corresponde al original)

Los aspectos antes citados son claros al indicar que las municipalidades pueden declarar calles públicas cuando el camino esté creado expresamente por ley (ejemplo: provisiones viales de un plan regulador, inventario de la red vial cantonal, apertura de vías cumpliendo lo dispuesto por la Ley de Planificación Urbana); ahora bien; en caso de no estar el camino constituido expresamente por ley; el gobierno local puede declararlo como público siempre que el mismo no sea de dominio particular y se pueda deducir que el terreno es propiedad del Estado.

2.8.3. Cuando el terreno sea de dominio público y se cumplan los requisitos correspondientes a la mutación demanial

En algunas ocasiones existen bienes de dominio público con otro uso distinto al de camino; sin embargo, por necesidad específica el gobierno local podría realizar la mutación demanial sobre dicho bien; al respecto la Procuraduría General de la República en el Dictamen C-256-2011 del 21 de octubre del 2011 explica:

(...) para que exista un camino público y dentro de ellos, una calle pública municipal, debe existir un bien de dominio público sobre el cual recaiga dicho uso. Sin embargo, también podría darse el supuesto de que el bien de dominio público tenga asignado por ley o por reglamento, un uso público determinado que no es precisamente el del tránsito vehicular y peatonal. Así, por ejemplo, podríamos encontrar alamedas, plazas, parques, jardines, entre otros, que tienen un fin público específico y que la municipalidad desee convertirlos por necesidad en vías públicas. Nótese que no se trata de una desafectación del dominio público, sino de una mutación del destino para el cual fueron creadas, pero siempre manteniendo su naturaleza de bienes demaniales.

(...) por principio toda desafectación de un bien de dominio público o su cambio de destino debe realizarse vía ley, salvo que el procedimiento de afectación no se haya realizado por esa vía y así conste expresamente, o bien que la ley lo permita de forma expresa, en cuyo caso el bien puede desafectarse o cambiarse de destino por la misma vía que se afectó (sin que medie necesariamente una norma de rango legal).

(...) cuando el plano de vialidad del plan regulador no haya contemplado ciertos inmuebles de dominio público como calles públicas cantonales, podría cambiarse el destino de otros bienes públicos para ser destinados para tal fin, siempre que la municipalidad lo haga amparada en una norma de igual rango a aquella que realizó la afectación al fin público.

(Lo subrayado y resaltado del texto no corresponde al original)



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



2.8.4. Cuando el camino sea de dominio privado, pero exista cesión, compra o expropiación del terreno particular

Para el último supuesto, el mismo Dictamen C-256-2011 del 21 de octubre del 2011 explica al detalle lo respectivo sobre todos aquellos caminos privados que, mediante cesión, compra o expropiación puedan ser declarados como públicos.

(...) para constituir una vía de naturaleza pública, incluso de hecho, es necesario que recaiga sobre terrenos de dominio público. En otras palabras, **no puede realizarse la declaratoria de calle pública sobre terrenos propiedad de particulares.**

(...) **un camino que atraviesa una propiedad privada no puede considerarse entregado a un uso público, por no cumplir con la principal característica de ser un bien demanial a pesar de que haya tenido un uso común por simple tolerancia del propietario.** Decir lo contrario, sería violentar el derecho de propiedad, reconocido en el artículo 45 de la Constitución Política.

(...) **si a la municipalidad le asiste un interés para declarar pública una vía en terrenos inscritos a nombre de un particular, debe proceder utilizando los mecanismos legales para su respectiva afectación al dominio público.** Así lo reconoció la Sala Constitucional en el voto N° 3145-96 de las 9:27 horas del 28 de junio de 1996, en la cual que:

“...es criterio de la Sala que las normas que se impugnan no son inconstitucionales, porque el régimen especial de protección de los bienes públicos entiende que la naturaleza demanial de las vías públicas se presume, y excluye cualquier otra posesión que se pretenda, solo y **solamente, cuando la respectiva administración cuente con prueba fehaciente de su titularidad sobre el inmueble de que se trate, como lo pueden ser, a manera de ejemplo, la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Inmueble; el traspaso, sea a título gratuito u oneroso, otorgado en escritura pública pero no inscrito; el registro del inmueble incorporado a la vía pública en catastros municipales o nacionales, o en mapas oficiales respaldado por actos administrativos que declaran la afectación, como por ejemplo los acuerdos municipales que tienen por aprobada y recibida oficialmente una urbanización o fraccionamiento; o la existencia de una ley afectando a un bien o a un conjunto de bienes determinados al uso público, lo que implicaría que se deba tramitar la adquisición administrativa de los inmuebles, o en su lugar, disponer la respectiva expropiación;** y todo lo anterior, sin perjuicio, desde luego, de lo que pueda resolverse en la vía jurisdiccional plena. Y lo ya dicho, **porque no es posible interpretar que el dominio público se crea por decisión unilateral de la Administración, con prescindencia de la voluntad del propietario y menos cuando el inmueble está inscrito en el Registro Público de la Propiedad Inmueble, si no ha mediado de previo, un acto de entrega voluntario, que se pueda ser probado por la Administración por cualquier medio; o si no ha mediado previa indemnización, si se trata de adquirir el inmueble por la vía forzosa, tal y como lo señala el artículo 45 constitucional.**” (La negrita y el subrayado no forman parte del original).

De dicha sentencia se deduce que, para la declaratoria de un camino público. debe constar necesariamente la titularidad de la Administración sobre el inmueble y en caso de que se trate de un inmueble inscrito a nombre de un particular, debe realizarse la declaratoria de necesidad y utilidad pública y proceder con los trámites expropiatorios en caso de oposición del propietario.

(Lo subrayado y resaltado del texto no corresponde al original)

2.9. Con base a los aspectos antes citados, cuando una municipalidad está interesada en declarar pública una vía privada; debe utilizar los mecanismos legales para su respectiva afectación al dominio público ya sea mediante la **(i) cesión. (ii) compra o (iii) expropiación.** Nótese que para el caso de cesión; el traspaso debe ser a título gratuito u oneroso, otorgado en escritura pública pero no inscrito; el registro del inmueble incorporado



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



a la vía pública en catastros municipales o nacionales, o en mapas oficiales respaldado por actos administrativos que declaran la afectación, como por ejemplo los acuerdos municipales que tienen por aprobada y recibida oficialmente una urbanización o fraccionamiento con las aprobaciones de las instituciones revisoras. Es decir, no es posible que un administrado realice una cesión de una vía pública para su declaratoria de calle pública sin existir de por medio un acto administrativo que declare la afectación como por ejemplo un fraccionamiento o una urbanización. Toda vez que en caso contrario se estaría evadiendo lo dispuesto en la Ley de Planificación Urbana en relación los procesos de apertura de nuevas calles publicas producto de desarrollos urbanísticos.

3. Sobre el inventario de la red vial cantonal:

3.1. De conformidad con el artículo 5 de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, Ley N° 8114; el destino de los recursos del producto anual de los ingresos provenientes de la recaudación del impuesto único sobre los combustibles corresponde un porcentaje a favor de las municipalidades, para la atención de la red vial cantonal, en lo específico el artículo señala.

Artículo 5°-Destino de los recursos.

Del producto anual de los ingresos provenientes de la recaudación del impuesto único sobre los combustibles, se destinará un cuarenta y ocho coma sesenta por ciento (48,60%) con carácter específico y obligatorio para el Ministerio de Hacienda, el cual, por intermedio de la Tesorería Nacional, se lo girará directamente a cada una de las siguientes instituciones:

(...)

b) Un veintidós coma veinticinco por ciento (22.25%) a favor de las municipalidades, para la atención de la red vial cantonal, monto que será priorizado conforme a lo establecido en el plan vial de conservación y desarrollo (quinquenal) de cada municipalidad.

Dicha red vial está compuesta por todos los caminos y calles bajo administración de los gobiernos locales, inventariados y georreferenciados como rutas cantonales por estas, y que constan en los registros oficiales del Ministerio Obras Públicas y Transportes (MOPT), así como por toda la infraestructura complementaria, siempre que se encuentre en terrenos de dominio público y cumpla los requisitos de ley.

Asimismo, se considerarán como **parte de la red vial cantonal las aceras, ciclo vías, pasos, rutas peatonales, áreas verdes y de ornato, que se encuentran dentro del derecho de vía y demás elementos de infraestructura de seguridad vial entrelazadas a las calles locales y caminos cantonales**, el señalamiento vertical y horizontal, los puentes y demás estructuras de drenaje y retención y las obras geotécnicas o de otra naturaleza asociadas con los caminos.

(Lo subrayado y resaltado del texto no corresponde al original)

3.2. Así mismo, es a través de la Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal, Ley N c 9329 que se delimitan las competencias de los gobiernos locales **para gestionar los recursos** en materia de caminos públicos. En esta línea el artículo 2 del mismo cuerpo normativo señala:

ARTÍCULO 2.- Delimitación de la competencia

La atención de la red vial cantonal, de forma plena y exclusiva, será competencia de los gobiernos locales, a quienes les corresponderá planear, programar, diseñar, administrar, financiar, ejecutar y controlar su construcción, conservación, señalamiento, demarcación, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción, concesión y operación, de conformidad con el plan vial de conservación y desarrollo (quinquenal) de cada municipio.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



La red vial cantonal está compuesta por todos los caminos y calles bajo administración de los gobiernos locales, inventariados y georreferenciados como rutas cantonales por estas, y que constan en los registros oficiales del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), así como por toda la infraestructura complementaria, siempre que se encuentre en terrenos de dominio público y cumpla los requisitos de ley.
(Lo subrayado y resaltado del texto no corresponde al original)

3.3. Por su parte, con el fin de regular la Ley No. 9329 en lo que respecta a las competencias municipales en gestión vial y las competencias de clasificación de la red vial, se crea el Reglamento a la Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal, Decreto Ejecutivo N° 40137. En dicha norma a través del artículo 11 se crea el Registro Vial de Costa Rica, el cual indica:

Artículo 11.- Registro Vial

Créase el Registro Vial de Costa Rica, dependiente de la Secretaria de Planificación Sectorial del MOPT, con carácter oficial nacional, que será el registro oficial establecido en el artículo 5 de la Ley No. 8114 y el artículo 2 de la Ley No. 9329. En este se detallará la infraestructura de la red vial del país. su clasificación, nomenclatura, extensión, tipo de superficie, estado, señalización, censos de tránsito y condición socioeconómica, entre otros, con apego a los requisitos, formularios y procedimientos que se detallan en el presente Reglamento y por medio del Manual de Especificaciones Técnicas para Realizar el Inventario y Evaluación de la Red Vial Cantonal oficializado mediante el Decreto Ejecutivo No. 38578-MOPT del 21 de octubre del 2014. Los actos de este registro no tienen carácter de afectación de dominio público.

De acuerdo con lo establecido por la Ley No. 8114 y la Ley No. 9329, el uso de los recursos del impuesto único a los combustibles en la conservación y el mejoramiento de las rutas cantonales, queda limitado a las vías que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 9329 y el presente Reglamento para su incorporación en el Registro Vial de Costa Rica.

(Lo subrayado y resaltado del texto no corresponde al original)

3.4. En la normativa supra citada se puntualiza que los gobiernos locales **deben inventariar las vías existentes en su ámbito territorial según su tipología** (caminos vecinales, calles locales y caminos no clasificados); en otras palabras, para que las vías públicas integrantes de la Red Vial Cantonal puedan inscribirse en el Registro Vial, será indispensable cumplir con las disposiciones del Manual de especificaciones técnicas para realizar el inventario y evaluación de la Red Vial Cantonal, Decreto Ejecutivo N° 38578. Así mismo, en caso de que el gobierno local no realice el Inventario de la Red Vial, no será posible hacer uso de los recursos provenientes de acuerdo con lo establecido en las Leyes N°8114 y N°9329.

3.5. Ahora bien; una vez que el gobierno local cuente que el Inventario de la Red Cantonal; el Decreto Ejecutivo N° 40137, prevé los supuestos **cuando a posterior la municipalidad pueda incorporar al inventario nuevos caminos o incluso caminos reclasificados**; por ejemplo: todas aquellas vías provenientes de nuevas urbanizaciones, vías provenientes de desarrollos urbanísticos horizontales desafectados del régimen de propiedad en condominio, inmuebles adquiridos o expropiados por parte del gobierno local o incluso casos con terrenos de dominio público que cumplan los requisitos correspondientes a la mutación demanial. En lo referente al inventario de la red vial cantonal, la Procuraduría General de la República señala en el Dictamen C-287-2017 del 7 de diciembre de 2017 lo siguiente:

(...) 2) El **inventario de la red vial cantonal** previsto por las Leyes 8114 y 9329, y los Decretos 38578 y 40137, procura la identificación y registro de las necesidades de las vías, a fin de asignar los recursos y competencias para su gestión, pero no determina que las vías sean o no consideradas como bienes demaniales (...)

(Lo subrayado y resaltado del texto no corresponde al original)



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



4. Sobre la indicación de “calle pública” en planos catastrados:

4.1. La Procuraduría General de la República ha señalado en reiteradas ocasiones que la declaratoria de una calle pública no depende de su consignación en un plano catastrado; al respecto en el Dictamen C-058-2022 del 18 de marzo de 2022 indica:

“Fuera de los supuestos antes indicados, no es posible declarar un camino como público e incorporarlo a la red vial cantonal. En consecuencia, un visado en un plano catastrado u otro acto municipal que haga constar la existencia de un camino público, cuando realmente éste no posee tal condición, no constituyen una vía para declarar vías públicas, y, por tanto, de ellos no es posible derivar la naturaleza pública de un camino.

En ese sentido, ya en otras oportunidades hemos señalado que:

“En consonancia con la jurisprudencia administrativa vertida por este órgano asesor, debe indicarse que el visado municipal de un plano no forma parte de las hipótesis legales por las cuales una determinada franja de terreno puede llegar a tenerse como camino público.” (C-026-2016 de 8 de febrero de 2016).

“Como puede verse, la declaratoria de una calle pública no depende de su consignación en un plano catastrado, sino de que se hayan dado en la especie fáctica en particular los requerimientos que el ordenamiento jurídico fija para el caso específico (llámese proyecto urbanístico, terreno demanial entregado por ley o de hecho al uso público, mutación demanial, o adquisición del terreno privado para destinarlo a ese uso).

Como se dijo en el dictamen No C-116-94 de 14 de julio de 1994: «los topógrafos carecen de atribuciones para calificar un camino de público o privado. Solo les incumbe dar fe del uso público, una vez hecha la declaratoria. Mas, si existiese duda, deberán consultar la calificación al órgano administrativo competente y conviene acreditarla con los documentos que se remiten a la Oficina de Catastro para celeridad de los trámites y corroboración de terceros.»

De ahí que, aunque se consigne la existencia de una calle pública en un plano catastrado, tal inclusión no puede hacerse valer por sobre los requerimientos que la ley fija en cada caso para tenerla por constituida, por lo que, si no se han cumplido éstos, aquella consignación no tiene el efecto de suplirlos y tener por declarado el carácter público del acceso inserto. “(Dictamen no. C-076-2012 de 20 de marzo de 2012).” (subrayado y destacado del texto no corresponden al original)

5. Sobre las servidumbres agrícolas, pecuarias forestales y los accesos excepcionales para uso residencial (servidumbres urbanas):

5.1. Tal como se explicó en párrafos anteriores los accesos excepcionales para uso residencial (anteriormente servidumbres urbanas) y las servidumbres agrícolas, pecuarias forestales o mixtas no son vías públicas. Ambos tipos de transformación del suelo provienen del fraccionamiento; el primero como un supuesto de excepción ante la imposibilidad de fraccionar lotes resultantes con frente a vía pública existente; y el segundo cuando las porciones fraccionadas sean para un fin agropecuario y tengan acceso por servidumbre agrícola, pecuaria forestal o mixta.

5.2. En una pregunta similar, la Municipalidad de Turrazú consultó sobre la declaratoria de servidumbres como calle pública, a la Procuraduría General de la República para lo cual emitió el Dictamen C-248-2018 del 24 de setiembre del 2018 el cual concluye:

“1. El acto de declaratoria de interés público es una manifestación de voluntad de la Administración, donde se indica y demuestra que un bien privado debe venderse forzosamente debido a que es indispensable para satisfacer una necesidad pública. Si no se logra demostrar el interés público, a través de un acto razonado o motivado a la hora de



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



hacer la declaratoria de interés público, el acto administrativo que se deriva del ejercicio de esa potestad sería absolutamente nulo. La valoración sobre la idoneidad del bien que se expropia para **satisfacer el interés público** le corresponde a la Administración y es objeto de control judicial.

2. Es posible declarar una servidumbre como una vía pública, siempre que los terrenos sean cedidos, comprados o expropiados y la declaratoria se haga apegada a una política de planificación, amparada en criterios técnicos, suponga la satisfacción de un fin de interés público, se ajuste a parámetros de razonabilidad, y a principios elementales de lógica y conveniencia.

3. Difícilmente podría interpretarse que una servidumbre que conecte al final con fincas promueve la conectividad urbana.

4. El artículo 18 de la Ley de Expropiaciones obliga a publicar la declaratoria de interés público en el Diario Oficial La Gaceta, pero las normas relativas a la declaratoria de caminos públicos no prevén una publicación en el Diario Oficial.

5. La inadecuación del acto administrativo al fin de interés general lo invalida. V ese vicio debe declararse.

(Lo subrayado y resaltado del texto no corresponde al original)

5.3. Por todo expuesto en los apartados anteriores, es claro que no existe un procedimiento expreso para transformar en vías públicas los accesos excepcionales para uso residencial (servidumbres urbanas), servidumbres agrícolas, pecuarias, forestales o mixtas o incluso servidumbres de paso del Código Civil; toda vez que ambos casos nacen como vías de acceso a nombre de particulares (camino privados). Así mismo, "para constituir una vía de naturaleza pública, incluso de hecho, es necesario que recaiga sobre terrenos de dominio público. En otras palabras, no puede realizarse la declaratoria de calle pública sobre terrenos propiedad de particulares" (Dictamen C-256-2011 del 21 de octubre del 2011).

5.4. Por su parte, para los casos en los cuales el gobierno local manifieste interés para declarar servidumbres urbanas, servidumbres agrícolas o servidumbres de paso del Código Civil; inscritas a nombre de particulares como vías públicas; debe utilizar los mecanismos legales respaldados por actos administrativos que declaren la afectación; como los antes mencionados; ya sea mediante el Reglamento de Renovación Urbana del Plan Regulador; en concordancia con el artículo 53 de la Ley de Planificación Urbana haciendo uso de su facultad remodeladora de abrir nuevas calles con previsiones viales futuras; por cesión de vías producto de procesos de urbanización; incluso por compra o expropiación del inmueble para la apertura de la vía.

6. Sobre el caso consultado

6.1. Se tiene que el CUS N° PU-US-1139-2022 emitido por el Departamento de Planificación Urbana de la Municipalidad de Turrialba y correspondiente al predio con el plano catastrado N° 3-549981-1984, solicita un uso mixto residencial comercial. No obstante, el mismo está condicionado a que el predio se sitúe frente a una vía pública de la red vial cantonal. No siendo este el caso, al predio se accede por una servidumbre urbana de 3,00 m.

6.2. Presumiblemente, la servidumbre urbana de 3,00 m representada en el plano catastrado N° 3549981-1984 se gestionó bajo los preceptos normativos vigentes en 1984, siendo estos los dispuestos en el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones, publicado desde el año 1983, en el Alcance N° 18 a La Gaceta N° 57 del 23 de marzo de 1983.

6.3. No obstante, según el análisis normativo ejecutado en los anteriores apartados, Ni las servidumbres urbanas (actualmente accesos excepcionales para uso residencial). ni



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



tampoco las servidumbres agrícolas, pecuarias, forestales o mixtas. constituyen vías públicas. Es decir, esto convierte inequívocamente dicho acceso en un bien sujeto al dominio privado de un particular.

6.4. El acuerdo del Concejo Municipal que declara el oficio N° SM-365-2023 denota una interpretación y aplicación no precisa del artículo 70 de la Ley de Construcciones de 1949, alegando en que para declarar la servidumbre como vía pública, es conducente fundamentarse en que *“todo terreno que (...) aparezca como vía pública, se presumirá que tiene la calidad de tal”*. Dicho proceder del Concejo evade los mecanismos legales expuestos en los apartados anteriores para la declaratoria de calles públicas, observables en la Ley de Planificación Urbana N° 4240 y el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones vigente al momento de la gestión. (ver numeral 4 del presente documento)

6.5. Asimismo, los cuerpos municipales no pueden disponer de inmuebles de dominio privado sin gestionar de previo el debido proceso de expropiación e indemnización para disponer de dicho inmueble como un bien demanial y proceder a utilizar la servidumbre como calle pública, ya que contraviene el uso de un bien de dominio particular al demanio público, toda vez que la Municipalidad de Turrialba debería de contar con la titularidad del inmueble para proceder.

6.6. En casos en que el gobierno local manifieste interés para declarar servidumbres urbanas o agrícolas inscritas a nombre de particulares como vías públicas; debe utilizar los mecanismos legales respaldados por actos administrativos que declaran la afectación; como los antes mencionados; ya sea mediante el Reglamento de Renovación Urbana del Plan Regulador; en concordancia con el artículo 53 de la Ley de Planificación Urbana haciendo uso de su facultad remodeladora de abrir nuevas calles con previsiones viales futuras; por cesión de vías producto de procesos de urbanización; incluso por compra o expropiación del inmueble para la apertura de la vía.

6.7. Así mismo, “para constituir una vía de naturaleza pública, incluso de hecho, es necesario que recaiga sobre terrenos de dominio público. En otras palabras, no puede realizarse la declaratoria de calle pública sobre terrenos propiedad de particulares” (Dictamen C-256-2011 del 21 de octubre del 2011).

6.8. Se recuerda, además, que la emisión de Certificado de Uso de Suelo (CUS) es una competencia municipal exclusiva. El CUS constituye el acto administrativo que se expide a solicitud de la parte interesada y que acredita la conformidad del uso que se le da o se pretende dar a un terreno. La Ley de Planificación Urbana, en sus artículos 28 y 29, establece la figura del *“certificado de uso de suelo”*. Sin obtener este certificado municipal no es posible proceder con los trámites para edificar o desarrollar un bien, o como es el presente caso, obtener una patente para llevar a cabo actividades lucrativas en el lugar. La ley establece que solo las municipalidades tienen la autoridad para conceder Certificados de Uso de Suelo, según el siguiente fundamento legal citado:

“Artículo 28. Prohíbese aprovechar o dedicar terrenos, edificios, estructuras, a cualquier uso que sea incompatible con la zonificación implantada. En adelante, los propietarios interesados deberán obtener un certificado municipal que acredite la conformidad de uso a los requerimientos de la zonificación. Los usos ya existentes no conformes, deberán hacerse constar también con certificado que exprese tal circunstancia. Cada reglamento de zonificación fijará la fecha a partir de la cual dichos certificados serán obligatorios.

Artículo 29. Sin el certificado de uso correspondiente no se concederán patentes para establecimientos comerciales o industriales. En caso de contravención, se procederá a la clausura del local, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se incurra.”
(El subrayado no corresponde al original)



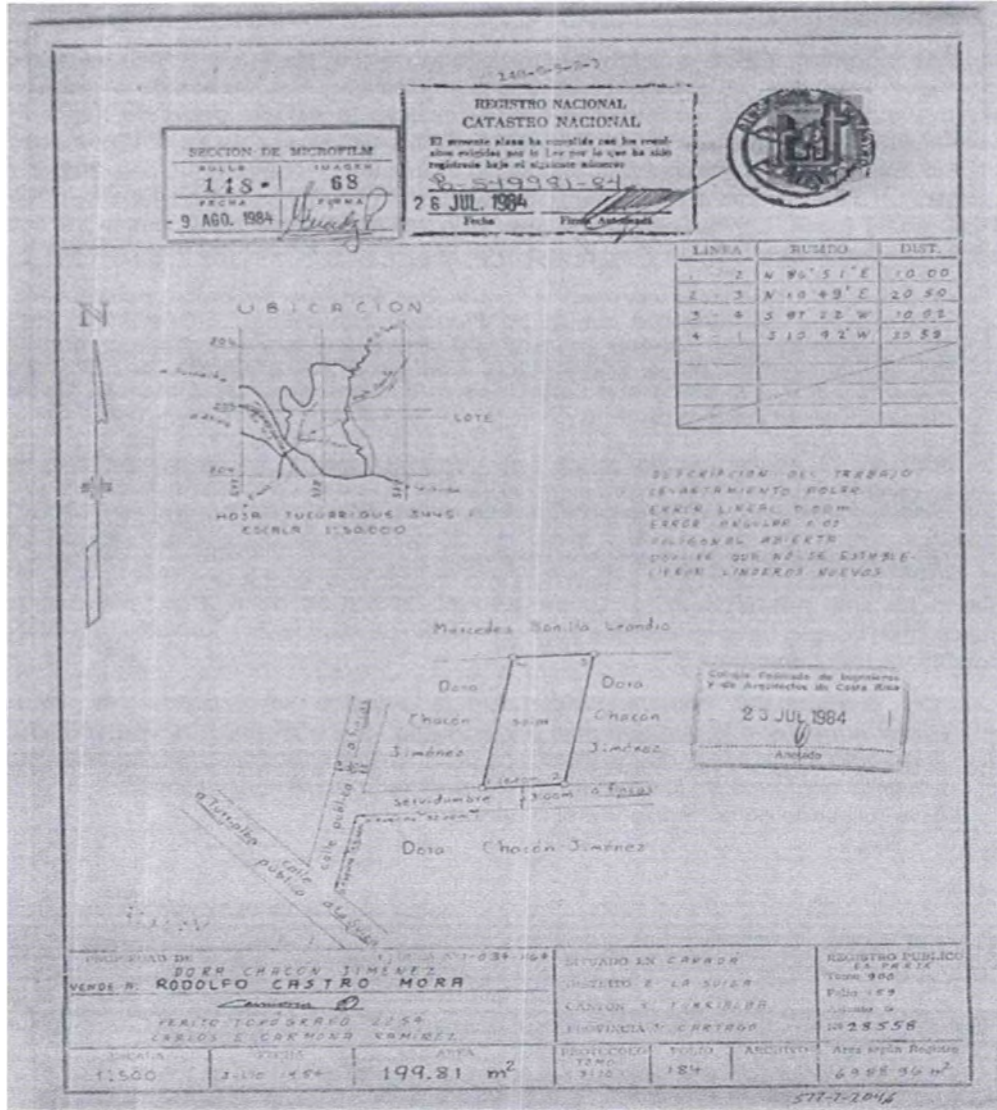
MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



6.9. Lo mismo ha sido reiterado en el Dictamen N°C-322-2005 de la Procuraduría General de la República (PGR), que hace referencia a la competencia exclusiva municipal, del otorgamiento de certificados de uso de suelo:

“De conformidad con la jurisprudencia administrativa citada, es criterio de esta Procuraduría que la competencia para otorgar los certificados de uso del suelo que señala el artículo 28 de la ley de planificación urbana, corresponde a las municipalidades, aún en aquellos cantones en los que no se haya dictado un plan regulador.” (El subrayado no corresponde al original)

ANEXO 1. Plano Catastro C-549981-1984



Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Estos documentos lo incorporaremos en el Acta, aun el criterio del INVU y se lo enviaremos para su análisis al Asesor Legal del Concejo, a doña Diana Jiménez para que igualmente dé su opinión al respecto de este manifiesto del Oficio del 12 que firma doña Vanessa y tercero que se le envíe también a don Julio Mora para su conocimiento. Los señores Regidores que están de acuerdo en proceder conforme por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Trasladar el oficio presentado por la Arq. Vanessa Valverde Vargas – Planificadora Urbana al Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo, a la Arq. Diana Jiménez Espinoza



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



– Encargada del Departamento de Desarrollo Urbano y Acueducto Municipal para que brinden un informe al Concejo Municipal y al Ing. Julio Mora Solano – Encargado de la Unidad Técnica de Gestión Vial para su conocimiento. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

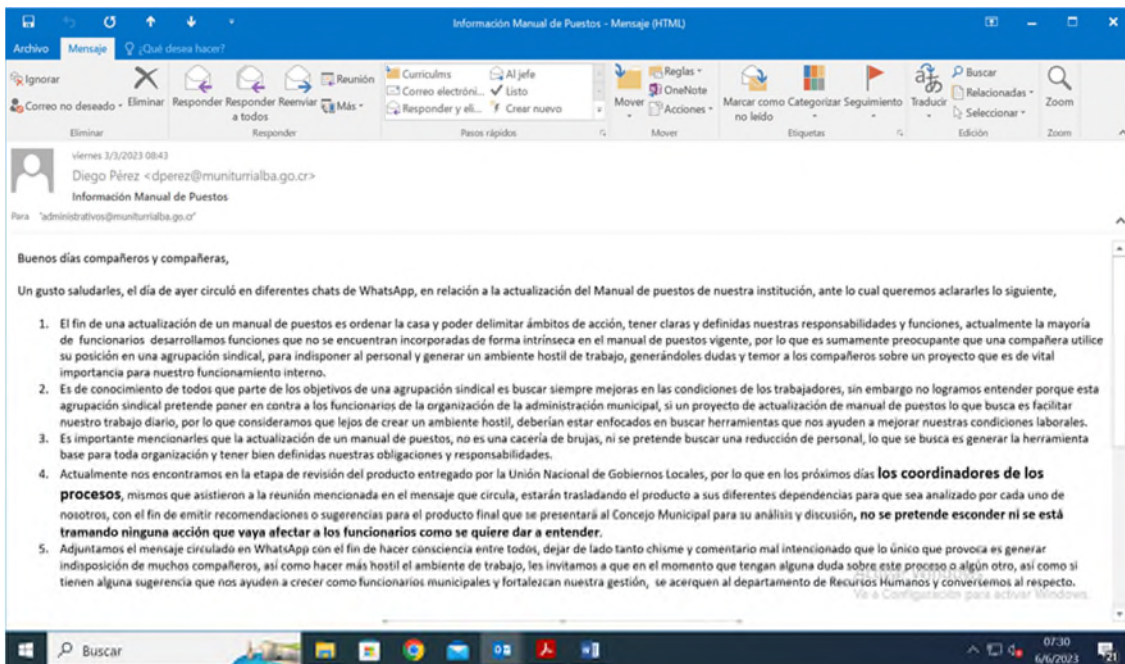
18. Oficio No. Ofic. RHDZ-116-2023 firmado por el Lic. Diego Pérez Zamora – Depto. Recursos Humanos, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 06 de junio 2023.

ASUNTO: Respuesta a oficio SM-545-2023

Un gusto saludarle, en respuesta a lo requerido por el Concejo Municipal en el oficio SM-545-2023, le informo lo siguiente,

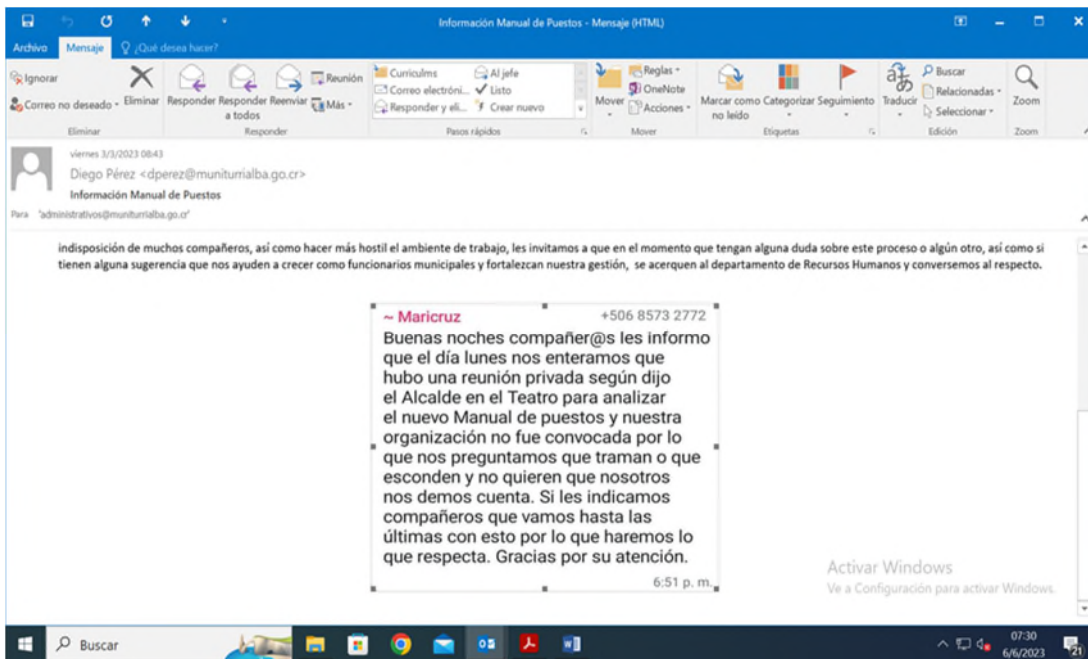
1. Este servidor rechaza completamente lo indicado por el Sindicato de la ANEP, ya que en ningún momento he realizado manifestaciones en contra de la transparencia, dignidad y libertad sindical de las personas representantes del sindicato en nuestra organización, es fiel testigo este honorable concejo municipal que siempre hemos tenido apertura al dialogo con el fin de resolver cualquier duda presentada ante los procesos que se desarrollan en el departamento de Recursos Humanos, como prueba de lo anterior enviamos el oficio RHDPZ-066-2023, en el cual solicitábamos la intervención del Concejo Municipal para que se generara una mesa de dialogo con el Señor Albino Vargas, representante del Sindicato de la ANEP, misma que fue acogida por el Concejo Municipal a través del acuerdo SM-363-2023, tomado en la sesión ordinaria N°151-2023, del día viernes 24 de marzo del 2023.

2. Con respecto a los demás puntos mencionados en el oficio SM-545-2023, me permito comunicarles que lo que este servidor hizo fue una aclaración a los compañeros sobre un mensaje de WhatsApp difundido a los trabajadores de la Municipalidad de Turrialba que pertenecen al sindicato de la ANEP, adjunto una captura de pantalla de lo expresado por este servidor, esto con el afán de demostrar que lo que se realizó fue una aclaración ante el mensaje difundido, buscando siempre el bienestar institucional y una mejor cultura organizacional, no realizar ninguna manifestación en contra de la transparencia, dignidad y libertad sindical de las personas representantes del sindicato de la ANEP, en la Municipalidad de Turrialba.





MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



3. Para finalizar es importante recordarles que el departamento que lidera el proceso de actualización del Manual de puestos de la Municipalidad de Turrialba es la Alcaldía Municipal, en conjunto con la UNGL, el departamento de Recursos Humanos, sirve como ente técnico, el cual ha tenido una función de intermediario y facilitador de información entre los funcionarios municipales y la UNGL, hago esto de su conocimiento, porque este servidor no tiene ninguna potestad para excluir o incluir, de este proceso a alguna organización sindical o compañero de la Municipalidad de Turrialba, por lo que, si los compañeros que pertenecen a la Seccional de ANEP de nuestra organización deseen formar parte de este proceso, deben realizar la solicitud directamente a la Alcaldía Municipal y no a este servidor.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Los señores Regidores que están de acuerdo en dejar constando en Actas esta nota y trasladarla al Sindicato para su conocimiento sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Trasladar el oficio presentado por el Lic. Diego Pérez Zamora – Depto. Recursos Humanos al Sindicato Seccional ANEP para su conocimiento. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

19. Nota suscrita por la señora Lorena Montero Jiménez, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 06 de junio 2023.

La suscrita **LORENA MONTERO JIMÉNEZ**, mayor, casada una vez, comerciante, portadora de la cédula de identidad número 108780240 vecina de Turrialba, ciento cincuenta metros al norte del plantel de RECOPE, específicamente contiguo al Gimnasio Volcano Strength and conditioning me apersono ante usted en la condición de Alcalde para hacer de su conocimiento que:

Que la Municipalidad de Turrialba, le otorgó permisos de construcción al señor Luis Miguel Smith Rojas, para que construyera un Gimnasio de Alto Impacto que lleva como nombre de fantasía Volcano Strength and conditioning.

Que muy a pesar de encontrarse el terreno donde se construiría el Gimnasio en medio de una serie de viviendas, el Departamento de Planificación omitió cumplir con el artículo 145 del Reglamento de construcciones, en cuanto establece en su inciso uno: debe la persona



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



que pretenda establecer un negocio comercial en un perímetro habitacional, debe de aportar un escrito de consentimiento de los propietarios vecinos comprendidos dentro de un radio de 50 metros a partir del vértice del predio. Dicho documento debe presentarse autenticado por Notario Público. Y muy a pesar de la justificación que pretende hacer dicho departamento, esta se encuentra lejos de la realidad.

Que además de violentar el PRINCIPIO DE LEGALIDAD al haber incumplido con el artículo 145 del Reglamento de construcciones también lo hicieron al violentar el artículo 109 del Reglamento de Control de Contaminación por ruido, que establece: "Toda edificación se debe diseñar de manera que cumpla con las disposiciones establecidos en el Reglamento para el Control de Contaminación por Ruido, Decreto Ejecutivo 28718-5 y sus reformas o normativa que lo sustituya.

Al respecto en el famoso USO DE SUELO otorgado al señor Smith Rojas, para que construyera el Gimnasio Volcanos, se establece que "EL USO DE SUELO PARA GINNASIO SE DECLARA CONFORME, CONDICIONADO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 208 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES, **DEBE DE CONFINAR TODO TIPO DE MOLESTIA.**

Que el propietario de dicho Gimnasio no confinó el ruido que provoca, tanto por la música como por los golpes que ocasionan las pesas y aun así la Municipalidad de Turrialba, le otorgó la patente de funcionamiento.

Es por ésta razón que como usuaria vecina de pared por medio con el Gimnasio Volcanos, solicito que una vez que la Municipalidad pueda comprobar que el ruido de dicho Gimnasio no ha sido confinado y que nos causa problemas de salud a los vecinos más cercanos, se proceda con la suspensión de la patente y su respectiva clausura al Local comercial.

Que de no proceder la Municipalidad como en derecho corresponde, me veré en la obligación de presentar todos los documentos irregulares que poseo a la Contraloría General de la República para que dicha entidad realice una investigación sobre las anomalías que denunciaré, por otra parte, presentaré la respectiva demanda ante el Contencioso Administrativo, para que sea valorado la magnitud del daño causado por la Municipalidad y por el propietario del Gimnasio.

Para la notificación de la respuesta, ofrezco el correo crodrig60@yahoo.com

Ruego resolver en términos legales.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Esto es un gimnasio que está ahí por RECOPE, abajo del Geliwa, entonces ella está cuestionando el uso de suelo y evidentemente la patente, lo que vamos hacer la solicitud, porque viene dirigido al Alcalde y al Concejo, si claro y también de ruido, pero viene mucho por el uso de suelo, la patente y después el sonido, entonces hay que verlo en las 3 vértices, hay que pedirle a la Arquitecta Vanessa Valverde nos dé una explicación sobre la naturaleza de este uso de suelo, pasárselo igualmente al señor Alcalde, pero que doña Vanessa nos dé una explicación, porque lo que la señora señala, o sea la base de toda la discusión es el uso de suelo, es el uso de suelo, sin uso de suelo no hay patente, no hay sonido, entonces que doña Vanessa nos dé la explicación de las afirmaciones que hace la ciudadana, segundo igualmente que Patentes nos haga llegar el expediente respectivo y su opinión, don Gerardo también me parece el Departamento de Desarrollo Urbano y lo vamos también a la Alcaldía también para que le dé seguimiento y a la Comisión Municipal de Obras Públicas para que le dé seguimiento a este tipo de cosas.

Reg. Francisco Castro Murillo: Es que hace un rato yo le decía a Carlos que aquí tiene que hacerse en una Sesión para que determinen claramente que es el uso de suelo, vea yo en eso que usted está leyendo, veo que tiene un enredo que no es jugando, el uso de suelo es una certificación, por eso se llama certificación de uso de suelo y el uso de suelo



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



no da permiso de nada, el uso de suelo nada más certifica que en el Plan Regulador que aquí no existe y en el Reglamento de Zonificación dice que ese suelo está acorde con lo que usted quiere hacer, pero no le da permiso de hacerlo, eso lo da el permiso de construcción que viene después de ese uso de suelo, ahora el gran problema Arturo es que vea este caso, va a pasar igual que El Hotel de Yalmar le dieron un uso de suelo, le dieron un permiso para construir y ahora le dicen cierre y puede demandar a la Municipalidad, porque le dieron un derecho subjetivo y ahora se lo quieren quitar, yo demando a la Municipalidad y le cobro los daños y perjuicios que me ocasionen, yo creo que aquí va a tener que haber una Sesión exclusivamente para que quede claro que es el uso de suelo, don Fernando y yo ya lo he discutido, es que es una certificación y en una certificación el empleado no califica, no opina, que tal que yo vaya a pedir una certificación de matrimonio y me digan mire aquí está en el libro ese que tienen ahí en la Casa Cural, pero don Marco usted se casó mal, vieras que esa señora no es la que le servía a usted, no él no opina, nada más certifico lo que ahí consta, ese es el uso de suelo una certificación, pero ahí el empleado no puede opinar, no puede valorar nada, es nada más certificar que en ese documento está y desgraciadamente aquí ese documento no existe, entonces yo creo que debe de haber una Sesión solo para eso.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Entonces vamos a pedir la información al Departamento de Desarrollo Urbano, a Patentes, a doña Vanessa, lo vamos a pasar a la Comisión de Obras Públicas para que lo analicen a lo interno con el Alcalde igualmente don Kevin, muchos temas hay. Los señores Regidores que están de acuerdo en proceder conforme sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad, que igualmente se le envíe copia de este documento al Ministerio de Salud.

SE ACUERDA:

Trasladar la nota presentada por la señora Lorena Montero Jiménez al Departamento de Desarrollo Urbano, a la Arq. Vanessa Valverde Vargas – Planificadora Urbana y al señor Mauricio Fuentes Sánchez – Encargado de Patentes y Espectáculos Públicos para que brinden un informe al Concejo Municipal y el expediente respectivo y a la Comisión Municipal de Obras Públicas para que junto al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal realicen un análisis a lo interno de la situación. Envíese copia al Ministerio de Salud de Turrialba. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

20. Solicitud a la Comisión Municipal de Auditoría.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Don Kevin aprovecho para recordarle como Presidente de la Comisión de la Auditoría que el expediente de Auditoría esta robusto, está, pero ya, tenemos como 3 folder, entonces le invito por favor, porque ya las Secretarias me notificaron verdad doña Cristina, que por favor reúna la Comisión de Auditoría porque ya no sabemos dónde meter los documentos de la Comisión de Auditoría Municipal, entonces por favor reúnalas con los Regidores que están ahí, esta robusta, que conste en Actas mi palabra de solicitud al Presidente de esa Comisión.

21. Nota suscrita por las señoras María Santamaría Solano – Presidenta ADI y Natalia López Porras – Secretaria Asociación de Desarrollo Integral Santa Teresita, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 08 de junio 2023.

Reciban un cordial saludo de parte de la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresita, esperamos se encuentren bien y a la vez desearles éxitos en todos sus proyectos.

La presente carta es para informarles que estamos organizando las Fiestas Cívicas de Santa Teresita, las cuales se llevarán a cabo los días 27, 28 y 29 de octubre 3, 4 y 5 de setiembre del año en curso.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Por este motivo solicitamos muy amablemente si está entre sus posibilidades nos autoricen poder cerrar esos dos fines de semana la calle que está al frente del Salón Comunal, el cual se encuentra ubicado 75 metros oeste del parque de Santa Teresita.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Solo que arreglen las fechas en el acuerdo. Los señores Regidores que están de acuerdo en proceder con esta autorización de cierre de calle al frente del Salón Comunal de Santa Teresita el día 3, 4 y 5 de setiembre, no más bien no era de octubre, esto es de agosto, esto es de agosto, don Jesús tal vez que usted me lo corrija para que así quede, usted no está en la Asociación, pero que se corrija nada más doña Cristina verificándole a la Asociación porque ellos escribieron 27, 28 y 29 de octubre, 3, 4 y 5 de setiembre, creo que lo que ellos quería era agosto, entonces que hagan la aclaración y lo ratificamos la próxima semana, pero solo lo votamos en simple. Los señores Regidores que están de acuerdo en aprobarlo por favor levanten su mano, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Autorizar a la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresita para el cierre de la calle que pasa frente del Salón Comunal de Santa Teresita, los días 27, 28 y 29 de octubre y 3, 4 y 5 de setiembre del año en curso, para la realización de las Fiestas Cívicas. Aprobado por unanimidad.

22. Permiso para que la Comisión de Red de Cuido se reúna con el M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Doña Sandra quienes son los de la Comisión de Red de Cuido, vean si gustan vayan a la Oficina del Alcalde y se reúnen con él, para que hablen, sí, porque el Salón de Comisiones esta con el café, tienen permiso de la Presidencia. Los señores Regidores que están de acuerdo en autorizar que la Comisión de Red de Cuido se retire del Salón para reunirse con el señor Alcalde sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobada la autorización.

SE ACUERDA:

Autorizar a la Comisión de Red de Cuido para que se retire del Salón de Sesiones y se reúna con el M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Doña Sandra Jiménez, doña Elizabeth Bermúdez tienen permiso de retirarse, doña Sandra dígame a don Francisco que los acompañe por favor, que fue una indicación mía, don Orlando también y doña Alba también que vaya con ustedes, ella está en esa Comisión, que es un tema de lo que les dije que iba hacer una situación grave sobre el tema de la Red de Cuido, por supuesto Regidor Abarca, si yo lo tengo ahí en mis haberes.

23. Nota suscrita por los vecinos del Barrio La Guaria, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 08 de junio 2023.

Saludándoles muy cordialmente, acudimos a sus buenos oficios en aras de que las calles de nuestra comunidad sean atendidas y por consecuente reparadas, sentimos el derecho como buenos contribuyentes que nos ha caracterizado ante el municipio y como vecinos nos reunimos y velamos por mejoras que nuestra comunidad requiere.

La entrada principal a la Escuela Mariano Cortés, escuela importante de nuestro cantón central, donde alberga muchísimos niños, requiere ser arreglada; ya que se necesita la entrada y salida libre ante cualquier eventualidad, la condición de la misma es deplorable, intransitable, se deben hacer maniobras para poder pasar por ahí, adjuntamos fotografías evidenciando la situación.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Otros puntos importantes requieren ser reparados, máxime que, con la instalación de medidores de agua, se dañó ciertos tramos importantes, inclusive nos quitaron el único hidrante que nos daba cierta calma, y que nunca se nos respondió porqué lo quitaron y menos lo volvieron a instalar.

Hay otros tramos que es una lástima que demarcaran recientemente señales importantes sobre carretera dañada, sin embargo, abogamos por la reparación de nuestras calles, reiteramos.

Sabemos que con gestiones de Alexander los de asuntos de higiene, fueron a hacer huecos “reparaciones” y nunca le echaron nada, no repararon.

Esperando una respuesta positiva, de ustedes con todo respeto y consideración.





MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Correo electrónico: barriolaquariaturrialba@gmail.com

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Eso parece que hay muchas partes del Cantón y es cierto, yo si he visto esos huecos y esa entrada ahí por una Iglesia Adventista creo que hay ahí, es una cosa terrible. Los señores Regidores que están de acuerdo en trasladarle esta información a don Julio Mora, con carácter de urgencia al señor Alcalde, a la Junta Vial Cantonal y don Alexander Rodríguez de Servicios Generales sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Trasladar con carácter de urgencia la nota presentada por los vecinos del barrio La Guaria al Ing. Julio Mora Solano – Encargado de la Unidad Técnica de Gestión Vial, al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal, a la Junta Vial Cantonal y al Ing. Alexander Rodríguez Vargas – Encargado del Departamento de Servicios Generales. Aprobado por unanimidad con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul). Acuerdo definitivamente aprobado con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul).

24. Nota suscrita por los señores José Joaquín Leandro Machado – Presidente y Laura Ramírez Bravo – Secretaria de la Junta Interina Administrativa del Mercado Libre Turrialba, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 26 de mayo 2023.

Adjunto le remitimos el documento denominado, Reglamento Interno del Mercado Libre Municipal. Después de revisar la información contenida en versiones anteriores, analizamos cada uno de los Capítulos y Artículos correspondientes, y posteriormente hacer las modificaciones sugeridas.

Procedemos a emitir la última versión del mismo, la cual solicitamos sea remitida para los trámites correspondientes de aprobación, y poder así utilizarlo en el manejo administrativo del Mercado Libre Municipal, como una herramienta valiosa para solucionar la problemática existente.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Entonces todo el Reglamento no lo vamos a meter en el Acta, solo la nota, pero todo el Reglamento se lo trasladamos a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que lo revise con el Reglamento que ya tenían, pero igual estamos todavía en tiempo de revisarlo, si no son tan sustantivas las modificaciones no va a pasar nada, pero solamente hacer un chequeo, hacer esa situación antes de que el Concejo lo discuta, es la Junta Administrativa. Los señores Regidores que están de acuerdo en proceder conforme lo ha indicado la Presidencia sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad de los 6 votos presentes, si es el mismo, tal vez le quitan una palabrita, o sea tal vez es solamente cotejarlo



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



SE ACUERDA:

Trasladar la nota y el Proyecto de Reglamento presentada por los señores José Joaquín Leandro Machado – Presidente y Laura Ramírez Bravo – Secretaria de la Junta Interina Administrativa del Mercado Libre Turrialba a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos para su análisis. Aprobado por unanimidad con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul). Acuerdo definitivamente aprobado con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul).

25. Extensión del nombramiento de la Junta Interina Administrativa del Mercado Libre de Turrialba.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: La Presidencia desea solicitar una resolución del Concejo, porque mañana vence el nombramiento de la Junta Interina y solo le queda extenderla por 1 mes más, hasta el 10 de julio, entonces yo le solicito al Concejo extenderle el mandato por 1 mes más a esta Junta Interina del Mercado Libre para que nos dé tiempo de aprobar el Reglamento y así nombrar como tal ya la Junta permanente del Mercado Libre. Los señores Regidores que están de acuerdo en dispensar del trámite de comisión la extensión por 1 mes que sería el último para esta Junta Interina sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado por unanimidad de los 6 Regidores presentes la dispensa del trámite de comisión. Los Regidores que están de acuerdo en extenderle por un plazo más de un mes a esta Junta Interina Administrativa del Mercado Libre por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad, que así se comunique a los miembros de esa Junta y al Alcalde Municipal.

SE ACUERDA:

Aprobar la dispensa del trámite de comisión, por lo tanto, se extiende por un plazo de un mes más la Junta Interina Administrativa del Mercado Libre de Turrialba. Notifíquesele a los miembros de la Junta Interina y al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado - Alcalde Municipal Aprobado por unanimidad con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul). Acuerdo definitivamente aprobado con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul).

26. Tema relacionado a los servicios sanitarios del Mercado Libre de Turrialba.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: En este tema ya que estamos hablando del Mercado vamos a darle la palabra a la Regidora Flora Solano que siento que no hay conflicto en este tema, porque es información, no se está beneficiando en nada, recuerde que el Concejo autorizo y firmo un convenio para la administración de los baños, verdad es de eso que deseas hablar, de los baños en Mercado Libre que lo están haciendo muy bien de hecho, pero hay una información importante hasta la ciudadanía y también me parece que es necesaria socializarla, porqué, porque ahí hay manos, no sé cuál concepto debo de usar para que nadie se me sienta lesionado, hay manos que no hacen cosas buenas y si no hacen cosas buenas pues hacen cosas malas, en cosas contrarias, con un posible, con una intención secundaria, de hacer dejar mal a alguien o a la Municipalidad, o a un grupo, tiene la palabra la Regidora Flora Solano para que nos cuente la historia.

Reg. Flora Solano Salguero: La Asociación para el Rescate hizo un convenio con la Municipalidad de Turrialba para el uso de los servicios, para el cuidado del uso y las piletas, cuando nosotros llegamos ahí las piletas estaban como mal, estaban muy deterioradas, muy sucia y una semana no las pusimos precisamente para poder hacer el trabajo bien hecho, ya las piletas se lavaron, se conectaron, se pintaron, pero resulta que el jueves que fuimos a hacer ese trabajo alguien de mala fe, vea por Dios, que Dios me perdone, cortaron los tubos que conducen a dar el agua a los agricultores, todos los tubos.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Algo que nunca había pasado.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Reg. Flora Solano Salguero: Y lo que más le preocupa a uno es que hay gastos, quien asume esos gastos, la Municipalidad, hay un señor que estaba ahí que era el que les cuidaba a la Junta anterior, para nosotros no había ningún compromiso con él porque no lo conocíamos, ahí se recogen actualmente ¢100 000 por semana, en que utilizamos ese dinero, en pagar el local que estamos vencidos en pagar 2 personas que nos están colaborando de 5:00 a.m. a 5:00 p.m. viernes y sábado, 15 cada día y este señor le pagaban ¢15 000 por poner las piletas y quitarlas el sábado, a nosotros nos pareció muy extraño, imagínese que solo poner y quitar ¢15 000, mejor lo hacemos nosotros y nos economizamos ¢15 000, digo que hubo mala, o sea una persona que nos quiso hacer daño como decía el señor Presidente, ahí estamos la administración, está la Alcaldía y está la Asociación de Desarrollo, este dinero se usa para cosas de muchachos del rescate en población en calle, queremos que ellos tengan comidita los sábados y domingos, nosotros felices cuando vamos y compramos, porque hay que comprar papel higiénico, todo lo que requiera del material de higiene, fuimos y lavamos con la compañera Karlita, se lavó dónde están los servicios, se lavaron bien, bueno hay dejamos muy bonito y la gente nos manifiesta estar muy contentos porque dicen que se ve la limpieza, usted sabe que donde hay mujeres todo está bien bonito, ahora el problema es que la persona que lo hizo, lo hizo de mala fe y precisamente en la tarde del jueves había que conectar las piletas ya pintaditas, bien lindas, se pusieron solo 2 piletas, porque no se pudo, la Municipalidad nos ha colaborado mucho, el muchacho que estaba ahí nosotros le dijimos porque aparentemente habían 4 piletas que se le habían entrega, así es 4 piletas, yo le manifesté a él, a mí me dijeron que eran 4 piletas, si esas 4 piletas no aparecen ayer, yo lo voy a manifestar hoy, iba a poner una moción, porque son 4 piletas y resulta que esa piletta adicional estaba encima, o sea arriba, en un cielorraso, que sí, que sí, ahí está, ahí está, pero no la ha pasado, entonces yo digo bueno a nosotros nos sirve trabajar y no crean que eso es cajeta, lo hacemos porque necesitamos sacar esta gente, es un bien para la comunidad, porque así es, aquí casi ya ni se ven en condición de calle, nosotros les damos una buena regañadita ahí cuando llegan, se portan mal y eso, pero usted casi ve muy pocos y la idea de nosotros es seguir si es que ahora que veo el Reglamento no dice nada de los servicios de los baños, de lo contrario tendría que ser la Municipalidad que ponga un funcionario, pagándole al funcionario y las pólizas correspondientes, a nosotros no nos va a dar lo mismo, pero si lo va asumir la Municipalidad no nos vamos a enojar, pero si les digo que yo estoy muy preocupada y los compañeros estamos muy preocupados porque el señor creyó que nosotros lo íbamos a contratar a él, pero tenemos una Junta, la Junta somos 7, no es solo Isaac, dice que Isaac le dijo que sí, que él se iba a quedar y cuando nosotros dijimos no, porque no vamos a pagar ¢15 000, ahí nos esforzamos todos los de la Junta para poder dar el servicio de acuerdo al convenio que se firmó acá en la Municipalidad y ahora que estaba viendo y por eso le digo en el Reglamento no dice nada de los servicios sanitarios, seguirá o van hacer un addendum al convenio, al Reglamento de que va hacer dado en concepción, pero sí que tengan un poquito de cuidado en ese Reglamento y agradecerle a don Arturo que de verdad él nos ha apoyado mucho, a la misma Municipalidad, los muchachos de acueductos que se han preocupado, porque la persona que lo hizo si lo hizo con doble propósito, se le pidió a De La O que nos investigue porque hay como 5 cámaras, la compañera le paso las fotos y a ver si damos con la persona que hizo ese daño, porque es un daño material y nosotros imagínese que si hubiéramos, ayer no se hubieran puesto las piletas, la gente llega y hace el daño y hoy no tuvieran agua, la vez pasada que quitamos las piletas "Turrialba Informada" porque esta desinformada hizo un cuestionamiento, pero le digo porque será que no vienen y preguntan, de verdad de la fuente real que es lo que está pasando con esas piletas, no sé cómo el Ministerio de Salud no las quito y ustedes saben que sin servicio sanitario, cierran ese Mercado y me gustaría que fueran, ahí se atienden como reyes, viera que contenta la gente, lo dirán de boca de verdad o tal vez por alagarlo a uno, entonces compañeros esa es toda la historia y por favor apoyen a esta Asociación, que nosotros sacamos, vean sacamos el rato para que nos mantengan en este, que seamos concesionarios del cuidado de esos baños, la gente está contenta, cierto y hay unos que nos están contentos, yo no puedo decir quienes, porque ahora nosotros esa platica tenemos que dar un informe al Concejo y a la Junta de la plata que recogimos y 5 por 5 en que lo hemos gastado, para que vean que si está dando resultado y nosotros muy contentos de verdad, vieras que hemos estado recibiendo ayudas, gracias a Dios la gente



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



confía en uno y tienen fe de que si lo hacemos no es para, yo no voy a llenar las bolsas de plata porque no me interesa, pero si quiero que estos muchachos tengan un lugarcito donde ir a comerse un gallito en familia.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Gracias por ese informe que la ciudadanía sea vigilante, porque el Mercado es de todos, no solo es de los vendedores.

27. Correo electrónico suscrito por la MAE. Lissette Hernández Salazar – Sub Secretaria Técnica – ICLEI México, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 24 de mayo 2023.

Deseando te encuentres muy bien te escribo para enviarte la invitación para que Turrialba sea socio de ICLEI.

Adjunto podrás encontrar:

- 1- Casos éxito
- 2.-Información de ICLEI
- 3.-Cotización de membresía para el municipio de Turrialba
- 4.-Carta de interés
- 5.-Servicios y Beneficios
- 6.- Formato de socios

- **Nota suscrita por el señor Edgar Villaseñor Franco – Secretario Regional para México, Centroamérica y el Caribe, dirigido al Concejo Municipal.**

Reciba un cordial saludo de ICLEI-Gobiernos Locales por la Sustentabilidad a través de su Comité Ejecutivo Mundial y su Presidente Frank Cownie, Alcalde de la Ciudad de Des Moines, Estados Unidos; de su Secretario General Gino Van Begin; del Comité Regional para México, Centroamérica y el Caribe, y de un servidor.

Por este conducto, me dirijo a ustedes para presentarles y extenderles una cordial invitación para ser socios de ICLEI siendo una emocionante oportunidad de colaboración que creemos puede ser de gran beneficio para su municipio.

ICLEI es la Agencia Internacional del Medio Ambiente para los Gobiernos Locales. Es una Organización Internacional, No Gubernamental y No Lucrativa, Observadora Oficial de las Naciones Unidas que trabaja con 2,500 gobiernos locales en más de 125 países. Nuestra organización promueve el desarrollo urbano sostenible, la mitigación y adaptación al cambio climático, y la protección del medio ambiente a nivel local.

Estamos enfocados en fortalecer la capacidad de los gobiernos locales para abordar los desafíos globales y locales relacionados con la sostenibilidad. Nos complace invitar formalmente al Consejo Municipal de Turrialba a unirse a ICLEI como miembro afiliado. Al convertirse en miembros, tendrán acceso a una amplia gama de beneficios que incluyen:

1. Intercambio de conocimientos: Podrán participar en nuestra red global de expertos y compartir experiencias exitosas con otros gobiernos locales comprometidos con la sostenibilidad.
2. Herramientas y recursos: Tendrán acceso a una amplia variedad de herramientas, recursos y guías prácticas que los ayudarán a implementar soluciones sostenibles adaptadas a su municipio.
3. Participación en proyectos internacionales: Como miembros de ICLEI, podrán participar en proyectos internacionales financiados que les brindarán oportunidades para acceder a fondos y colaborar con otras ciudades comprometidas con la sostenibilidad.
4. Visibilidad y reconocimiento: Al unirse a ICLEI, su municipio será reconocido a nivel nacional e internacional como líder en sostenibilidad y desarrollo urbano sustentable.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



La afiliación a ICLEI implica una cuota anual basada en el tamaño y el presupuesto de su municipio. Esta cuota proporciona el respaldo financiero necesario para continuar con nuestro trabajo y brindarles los servicios y beneficios mencionados anteriormente.

A modo de ejemplo, me gustaría compartir algunos de los proyectos exitosos que ICLEI ha implementado en otros municipios:

1. Proyecto de transporte sostenible en la ciudad de Barcelona: Este proyecto ayudó a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero al promover el uso de transporte público y soluciones de movilidad sostenible.

2. Iniciativa de gestión de residuos en la ciudad de Estocolmo: ICLEI trabajó en estrecha colaboración con la ciudad para implementar un sistema de gestión de residuos eficiente que incluye la reducción, reutilización y reciclaje de desechos.

Estos son solo algunos ejemplos de los muchos proyectos exitosos que ICLEI ha llevado a cabo en diferentes partes del mundo. Agradecemos sinceramente su tiempo y consideración en la evaluación de esta invitación. Estamos convencidos de que la colaboración entre ICLEI y el Municipio de Turrialba puede generar resultados positivos y significativos para el bienestar de su comunidad.

- **Datos bancarios.**

Datos bancarios

Los datos de la cuenta bancaria en la que debe realizarse el depósito son los siguientes:
Nombre del titular de la cuenta: ICLEI MÉXICO. Gobiernos Locales por la Sustentabilidad, A.C.

Banco: HSBC MÉXICO S.A.

Número de cuenta: 4039511845

Clabe: 021180040395118456

Dirección del banco: Paseo de la Reforma 156, Ciudad de México

SWIFT code: BIMEMXMM

Código IBAN: 021180040395118456 Código ABA: No se maneja

Dirección del titular de la cuenta: Eje Central Lázaro Cárdenas, 13, Piso 5, Oficina 506-507, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06050, Ciudad de México

Sucursal: Paseo de la Reforma 505, Planta Baja, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México. Teléfono: 01 (55) 5286-4404, 01 (55) 5286-4059

Código del banco: 021

Número de Sucursal: 41

Mayor información

Ariadna Soto

Directora Financiera

ariadna.soto@iclei.org

722-435-71-78

- **Casos de éxito de ICLEI.**

ICLEI ha construido una red mundial de más de 1750 ciudades, pueblos y regiones comprometidos con la construcción de un futuro sustentable con el fin de impactar a más del 25% de la población urbana mundial. A través del desarrollo de herramientas y metodologías innovadoras, busca crear un liderazgo en la vinculación de gobiernos locales, procesos de políticas mundiales y los acuerdos ambientales multilaterales. A su vez, apoya a municipios en el uso de sistemas innovadores en sustentabilidad y biodiversidad, con lo que se han beneficiado más de 50,000 miembros de gobiernos locales en más de 1,000 eventos de capacitación.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



ICLEI apoya a las ciudades sustentables que enfrentan la realidad de la urbanización, para adaptarse a las tendencias económicas y demográficas, así como a prepararse para los impactos del cambio climático y otros desafíos. Esta es la razón por la que ICLEI reúne a los gobiernos locales y sub nacionales y a la sociedad civil para la creación de un cambio positivo a través del aprendizaje colectivo, el intercambio y la creación.

Casos de éxito

REPÚBLICA DOMINICANA

Durante el año 2020 ICLEI fue seleccionado por NDC Partnership para implementar el “Programa de Mejoramiento de la Acción Climática” (CAEP por sus siglas en inglés) en República Dominicana con el objetivo de aumentar la ambición en el cumplimiento de las contribuciones determinadas a nivel nacional a través de la gestión de proyectos de cambio climático y como parte del proceso de actualización de NDC del Acuerdo de París. Para esto, se proporcionaron herramientas a Alcaldes y Técnicos Ambientales de 9 municipalidades a través de talleres en sitio y capacitación y asistencia técnica en el diseño de proyectos de mitigación y/o adaptación climática, especializándose en el desarrollo de propuestas financiables (proyectos con alta probabilidad de obtener financiamiento internacional) a través de la Plataforma ICLEI “Transformative Actions Program” (TAP).

Como resultado del trabajo de ICLEI, la municipalidad de Salcedo, fue acreedora al sello TAP, con lo que entró a una cartera de proyectos con inversiones de 2.6 millones de Euros, mediante el servicio la ciudad será conectada con inversores potenciales y recibirá revisiones personalizadas a su propuesta. Asimismo, Santo Domingo Este se afilió a la red donde actualmente trabaja temas de adaptación y encabeza el liderazgo de la región al presidir el Comité Ejecutivo Regional. Sin embargo, la contribución más importante fue el reconocimiento a los gobiernos locales en la actualización de su CND “NDC-RD 2020 R.D.”

MONTERREY, NL

En 2021 se seleccionó un proyecto dirigido a Monterrey y la Zona Metropolitana convocado por el Fondo de Acción México, una iniciativa de ICLEI y Google.org para generar información valiosa para los tomadores de decisiones respecto a la disminución de contaminación en el área; los estudios se enfocaron en potencial solar, edificios e infraestructura sustentables y movilidad. En total, 9 municipios del área metropolitana conocieron el proyecto con apoyo de la Alianza para la Acción Climática del AMM (ACA.MTY) y el Instituto de Estudios Superiores Monterrey.

Actualmente el alcalde de Monterrey, Luis Donaldo Colosio, preside la Junta Directiva ICLEI para México para el periodo 2021-2024.

MÉRIDA, YUC

Mérida ha sido un municipio clave para el trabajo de ICLEI, desde 2018, año en que Mauricio Vila, el actual alcalde del municipio, tomó parte del Secretariado Regional, involucrándose a mayor nivel en las actividades y presencia de ICLEI Global e ICLEI-MECS (México Centroamérica y el Caribe).

En 2019 el municipio fue sede del Primer Diálogo Multinivel de Gobernanza de The Climate Footprint Project, contando con 32 representantes de gobiernos nacionales. Este proyecto se realiza en colaboración con The Climate Group, Ricardo Energy and Environment, Greenhouse Management Institute y CDP.

GUADALAJARA, JAL

En 2020 el municipio de Guadalajara participó en el proyecto “PIP Ciudad Futuro” convocado por iniciativa del Fondo de Acción México e implementado por la organización Derive Lab. En este proyecto, la plataforma Environmental Insights Explorer de Google.org



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



fue utilizada para calcular una línea base medioambiental para Guadalajara, Tlaquepaque y Zapopan, así como la línea base para 46 ubicaciones del sistema Mi Macro Periférico del Área Metropolitana de Guadalajara, de manera que se pueda monitorear las emisiones del transporte público.

- **Cotización de membresía.**

Cuota de Membresía a ICLEI

La cuota se calcula con referencia al PIB del país y a la cantidad de habitantes por municipio del último censo poblacional oficial; u otros principios para ciertos Estados/Provincias o Ciudades Capitales. En su caso el cantón de Turrialba, Costa Rica cuenta con 80,000 habitantes y por lo tanto le corresponde una cuota anual de 2200 USD (Dos mil doscientos dólares) anuales. Sin IVA (impuestos), es decir la cantidad neta, porque al ser ONG (organización no gubernamental) estamos constituidos sin fines de lucro.

Tabla de cálculo:

<https://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/sin/default.aspx?tema=me&e=25>

Costa Rica		
Cuotas de afiliación 2021-2022		
Población	Cuota	
	CUOTA A (usd)	CUOTA B (usd)
Ciudades de 50,000 a 99,999 habitantes	450	2200

- **Información de ICLEI**



¿Qué es ICLEI?

Es una red global de más de 2,500 gobiernos locales y regionales comprometida con el desarrollo urbano sustentable. Con actividad en más de 125 países, busca influenciar la política hacia la sustentabilidad e impulsa la acción local hacia el desarrollo bajo en emisiones, basado en la naturaleza, equitativo, resiliente y circular. Nuestros socios y equipo de expertos trabajan juntos a través del intercambio entre pares, alianzas y creación de capacidades para lograr un cambio sistémico en favor de la sustentabilidad urbana.

Es una Organización no gubernamental no lucrativa, fundada en 1990 en la sede de Naciones Unidas en Nueva York.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Es la única organización que es observadora oficial de las tres convenciones de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sustentable: Desertificación, Biodiversidad, Cambio Climático.

+ de 2,500
gobiernos
locales

24 oficinas a
nivel
mundial

Activo en +
de **125 países**

ICLEI alrededor del mundo



Los 5 caminos de ICLEI

Desarrollo bajo en emisiones

Desarrollo basado en la naturaleza

Desarrollo equitativo y centrado en la gente

Desarrollo resiliente

Desarrollo circular

Gobernanza		
<i>Comité Ejecutivo Global (GEXCOM)</i>	<i>Comité Ejecutivo Regional (REXCOM)</i>	<i>Junta Directiva en México</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Des Moines, EEUU • Malmo, Suecia • Delhi, India • Turku, Finlandia • Chefchauen, Marruecos • Suwon, República de Corea <ul style="list-style-type: none"> • Yucatán, México • Yarra, Australia • Pernambuco, Brasil • Thimphu, Bután • Makati, Filipinas 	<ul style="list-style-type: none"> • Santo Domingo Este, República Dominicana • Tegucigalpa, Honduras <ul style="list-style-type: none"> • Yucatán, México • San Rafael de Heredia, Costa Rica • Guanajuato "estado," México 	<ul style="list-style-type: none"> • Metepec, Estado de México • Puebla "municipio," Puebla <ul style="list-style-type: none"> • Orizaba, Veracruz • Mérida, Yucatán • Santa Catarina, Nuevo León

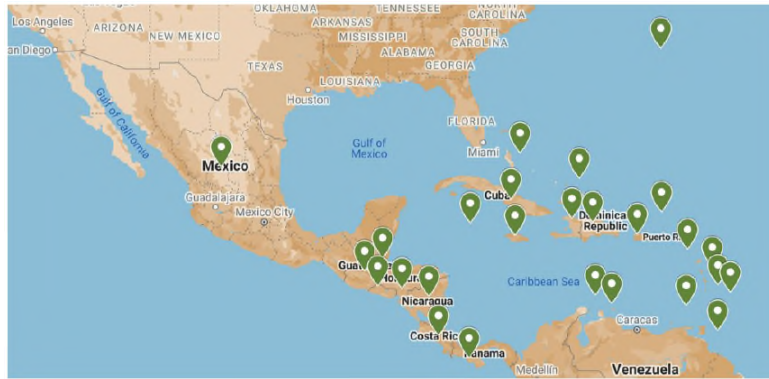
ICLEI– Secretariado para México, Centroamérica y el Caribe

Red de socios

Numerosos socios en una red que incluye a México, Centroamérica y el Caribe



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Trabajo de ICLEI con los Gobiernos Locales

- Capacitación y asistencia técnica
- Asesoría y orientación especializada en la elaboración de proyectos para el desarrollo sustentable
- Apoyo en la búsqueda y gestión de recursos
- Acompañamiento en el proceso de políticas públicas de Sustentabilidad
- Vinculación Internacional
- Visitas técnicas
- Intercambio de experiencias
- Acreditación de funcionarios a eventos nacionales e internacionales

Áreas de trabajo de ICLEI

- Eficiencia energética
- Manejo integral de residuos sólidos
- Agenda Local 21
- Cambio climático
- Transporte sustentable y ecomovilidad
- Biodiversidad
- Energías renovables
- Manejo sustentable del agua
- Turismo sustentable
- Edificación inteligente
- Planeación sustentable

Programas y proyectos

- Proyecto de Huella Climática
- Fondo de Acción México
- Proyecto FELICITY-TAP
- Mecanismo de Seguro de Infraestructura Urbana/kFW
- Co-beneficios (CONECC/GIZ México/Yucatán/ Parque Eólico)
- Plan de Acción Climática Municipal® (PACMUN®)
- Pacto Global de Alcaldes por el Clima y la Energía (Global Covenant of Mayors for Climate & Energy)
- Registro Climático carbonn® (cCR)
- Sistema unificado de reporte de CDP e ICLEI
- GreenClimateCities® (GCC)
- EcoMobility (SHIFT)
- Global Protocol for Community-Scale Greenhouse Gas Emissions Inventories (GPC)
- Transformative Actions Program (TAP)
- Desafío de Ciudades
- Ciudades con Naturaleza (CwN) y Regiones con Naturaleza (RwN)

Productos



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- PACMUN®, Plan de Acción Climática Municipal ®, establecido como obligatorio para los municipios en la Ley General de Cambio Climático y creado por ICLEI
- Atlas de riesgos
- Plan de Ordenamiento Ecológico y/o Ordenamiento Territorial
- Planes de Desarrollo Municipal
- Cumplimiento de los ODS (Objetivos del Desarrollo Sostenible)
- Análisis y propuestas de estudios de factibilidad de implementación de medidas de mitigación y adaptación ante al cambio climático
- Creación y actualización de reglamentos municipales
- Entre otras necesidades que requiera el gobierno local

Otras iniciativas:

- Revista Acción Local Sustentable
- Premio al gobierno local sustentable
- Congreso Mundial de ICLEI
- Congreso Internacional
- Congreso de Obras y Servicios Públicos



- **Servicios y beneficios Socios ICLEI México, Centroamérica y el Caribe**

Servicios y Beneficios Socios ICLEI México, Centroamérica y el Caribe

Sobre ICLEI

ICLEI es la Agencia Internacional del Medio Ambiente para los Gobiernos Locales. Es una Organización Internacional, No Gubernamental y No Lucrativa, Observadora Oficial de las Naciones Unidas que trabaja con más de 2250 gobiernos locales de más de 100 países.

Cuota B*

- Capacitación
o capacitaciones virtuales y/o presenciales en un año.
- Asistencia técnica
o Durante el año que dura la cuota, de manera permanente, vía telefónica, videollamada o por correo.
- Asesoría y orientación



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- o En el diseño de programas y proyectos de desarrollo sustentable en temas como: medio ambiente, agua, servicios públicos, eficiencia energética, residuos sólidos, entre otros.
- **Financiamiento**
 - o Apoyo en la búsqueda y gestión de financiamiento nacional e internacional.
- **Descuento en consultorías y en la elaboración de productos**
 - o ICLEI realiza Planes de Desarrollo, Atlas de Riesgo y Estudios de Impacto Ambiental, entre otros, a costos mucho menores que consultores privados e instituciones académicas y cuenta con el respaldo internacional para avalar estos instrumentos. Los socios de ICLEI tienen costos aún menores en estos productos.
- **Eventos Nacionales e internacionales**
 - o En eventos que organiza ICLEI en México no se cobra cuota de inscripción y en eventos internacionales se obtienen cuotas preferenciales para los socios. En muchas ocasiones se obtiene financiamiento parcial o total para asistir a estos eventos en distintas partes del mundo.
- **Acreditación de funcionarios**
 - o Acreditación de funcionarios en eventos de Naciones Unidas y internacional.
- **Vinculación internacional**
 - o ICLEI es la red mundial de gobiernos locales que permite el intercambio de información y buenas prácticas, con otros socios o con instituciones internacionales.
- **Intercambio de experiencias**
 - o ICLEI posee una amplia base de datos que permite atraer experiencias en temas de interés y aplicabilidad a nuestros Socios.
- **Misiones técnicas**
 - o ICLEI organiza visitas a distintas ciudades del mundo para conocer in situ las buenas prácticas que se realizan.
- **Así como beneficios base por pertenecer a la red global de gobiernos y asociaciones locales por el medio ambiente**
 - o Newsletter (i-news ICLEI Global), invitaciones a webinars, acceso a publicaciones y otros recursos, uso del logo de Socios de ICLEI, participación en programas mundiales de ICLEI (Green Climate Cities, Regions and Cities with Nature, City Food Network, Ecomobility Alliance y más), difusión en redes sociales globales y regionales de ICLEI, promoción en la revista Acción Local Sustentable, y página web de ICLEI MECS.

Cuota A

- **Descuento en consultorías y en la elaboración de productos**
 - o ICLEI realiza Planes de Desarrollo, Atlas de Riesgo y Estudios de Impacto Ambiental, entre otros, a costos mucho menores que consultores privados e instituciones académicas y cuenta con el respaldo internacional para avalar estos instrumentos. Los socios de ICLEI tienen costos aún menores en estos productos.
- **Eventos Nacionales e internacionales**
 - o En eventos que organiza ICLEI en México no se cobra cuota de inscripción y en eventos internacionales se obtienen cuotas preferenciales para los socios. En muchas ocasiones se obtiene financiamiento parcial o total para asistir a estos eventos en distintas partes del mundo.
- **Acreditación de funcionarios**
 - o Acreditación de funcionarios en eventos de Naciones Unidas y otros de gran relevancia internacional.
- **Vinculación internacional**
 - o ICLEI es la red mundial de gobiernos locales que permite el intercambio de información y buenas prácticas, con otros socios o con instituciones internacionales.
- **Intercambio de experiencias**
 - o ICLEI posee una amplia base de datos que permite atraer experiencias en temas de interés y aplicabilidad a nuestros Socios.
- **Misiones técnicas**
 - o ICLEI organiza visitas a distintas ciudades del mundo para conocer in situ las buenas prácticas que se realizan.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



● Beneficios base

o Newsletter (i-news ICLEI Global), invitaciones a webinars, acceso a publicaciones y otros recursos, uso del logo de Socios de ICLEI, participación en programas mundiales de ICLEI (Green Climate Cities, Regions and Cities with Nature, City Food Network, Ecomobility Alliance y más), difusión en redes sociales globales y regionales de ICLEI, promoción en la revista Acción Local Sustentable, y página web de ICLEI MECS.

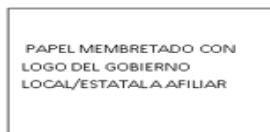
Si está interesado en formar parte de la red mundial de ICLEI bajo el esquema de Socio, es necesario

1. Enviar una solicitud dirigida al M. en I. Edgar Villaseñor Franco, Secretario Regional para México, Centroamérica y el Caribe de ICLEI-Gobiernos Locales por la Sustentabilidad, firmada por el Presidente Municipal/ Gobernador/Alcalde/Director de la Institución, manifestando su interés por afiliarse.
2. Llenar el Formato de Membresía, designando un enlace político y técnico para trabajar con ICLEI.
3. Cubrir una cuota de inscripción que se determina de acuerdo a los esquemas de afiliación y estándares que apliquen para su gobierno local.

Mayor información

Lissette Hernández Salazar
Subsecretaria Técnica
lissette.hernandez@iclei.org
+52 55.22.72.19.76

- **Borrador de carta solicitud de inscripción.**



Número de Oficio:
[Ciudad], [Estado], a ... de de

Asunto: Afiliación a ICLEI-Gobiernos Locales por la Sustentabilidad

M. EN I. EDGAR VILLASEÑOR FRANCO
SECRETARIO REGIONAL PARA MÉXICO CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE
ICLEI-GOBIERNOS LOCALES POR LA SUSTENTABILIDAD

PRESENTE

Le envío un cordial saludo a usted y a los integrantes del Comité Regional para México, Centroamérica y el Caribe de ICLEI. Agradecemos el apoyo de ICLEI por las acciones de sustentabilidad que realizan.

En el **Municipio/Estado/Organización** de **[nombre]** tenemos conocimiento de los problemas medioambientales que afectan el desarrollo de nuestro país. Sabemos que las acciones que se han realizado hasta el momento no son suficientes pero estamos seguros que desde nuestra entidad se puede realizar un mayor número de acciones para frenar los problemas que nos afectan a nivel nacional. Estamos convencidos que las acciones locales acumulativas pueden tener un gran beneficio global.

Por esa razón solicitamos formar parte de ICLEI y su red mundial de miembros trabajando en acciones para el desarrollo sustentable y siendo parte del movimiento que busca que los gobiernos locales de todo el mundo participen en foros internacionales e incidan en las principales orientaciones mundiales para el desarrollo sustentable. Por ello, solicitamos inscribir al **Municipio/Estado/Organización** de **[nombre]** con Ustedes.

Atentamente

XXXX
Nombre del Gobernador(a)/Presidente(a) Municipal/Director(a)
Nombre del Estado/Municipio/Organización



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- **Formato de Socio.**

ICLEI Formato de Aplicación

Información de contacto

1. Socio

Responda con la información del gobierno subnacional o local/Asociación

Nombre oficial	
Nombre oficial (en inglés)	
Estado o Provincia	
País	
Población (último conteo oficial)	
Presupuesto anual (moneda local y en dólares estadounidenses)	
Extensión territorial	
Sitio web	

2. Líder subnacional o local

Proporcione el nombre del alcalde/gobernador, o Director de Asociación y los datos de contacto respectivos.

Nombre			
Apellido			
Título (e.g. Lic., Mtra., Dr.)			
Género			
Cargo (e.g. Alcalde, Gobernador, Director)			
Dirección			
Ciudad	Estado/Provincia		
Código Postal	País		
Teléfono (principal)	Celular		
Correo electrónico			
Fecha de elección			
Duración del cargo			

3. Contacto político

Designe a un concejal u otro líder político en su gobierno local para que sirva como su contacto político para ICLEI. Idealmente, esta persona debería tener una cartera o interés en el Desarrollo Sustentable y / o el medio ambiente.

Nombre			
Apellido			
Título (e.g. Lic., Mtra., Dr.)			
Género			
Cargo (e.g. Alcalde, Gobernador, Director)			
Dirección			
Ciudad	Estado/Provincia		
Código Postal	País		



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Teléfono (principal)		Celular	
Correo electrónico			
Fecha de elección			
Duración del cargo			

4. Contacto técnico (Enlace con ICLEI)

Designe a un miembro del personal de su gobierno municipal para que sea el contacto principal de su municipio para ICLEI. Esta persona debe tener una buena visión general de las actividades de Sostenibilidad y / o medio ambiente en su municipio, debe tener una función de coordinación en el campo del desarrollo sostenible y / o el medio ambiente, así como el contacto con los representantes políticos apropiados para la toma de decisiones y ser un empleado municipal a largo plazo.

Nombre			
Apellido			
Título (e.g. Lic., Mtra., Dr.)			
Género			
Cargo (e.g. Alcalde, Gobernador, Director)			
Dirección			
Ciudad		Estado/Provincia	
Código Postal		País	
Teléfono (principal)		Celular	
Correo electrónico			
Fecha de elección			
Duración del cargo			

5. Contacto de comunicación social

Proporcione los datos de contacto de la persona de relaciones con los medios de su organización.

Nombre			
Apellido			
Título (e.g. Lic., Mtra., Dr.)			
Género			
Cargo (e.g. Alcalde, Gobernador, Director)			
Dirección			
Ciudad		Estado/Provincia	
Código Postal		País	
Teléfono (principal)		Celular	
Correo electrónico			
Fecha de elección			
Duración del cargo			

En nombre del gobierno subnacional, local, o Asociación antes mencionado, presento esta solicitud para convertirme en miembro de ICLEI y apoyar su misión y principios (presentes en la Carta de ICLEI).

Fecha:

Nombre y firma:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Información adicional

1. Otras Membresías

Por favor enliste otras organizaciones de las cuales el gobierno subnacional, local o Asociación sea socio

2. Relaciones gubernamentales

Por favor enliste ciudades hermanas de su gobierno u organizaciones aliadas de su Asociación

3. Expectativas

En general, ¿cómo podría ICLEI ayudar mejor a su municipio en términos de sostenibilidad?

4. Actuales iniciativas globales de ICLEI a las que le gustaría unirse

ICLEI tiene una serie de iniciativas que ya están en marcha y están disponibles para que los miembros se unan, sin cargo. Indique aquellos sobre los que le gustaría recibir información.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 100% Renewables Cities and Regions Network | <input type="checkbox"/> CitiesWithNature |
| <input type="checkbox"/> CDP-ICLEI Unified Reporting System | <input type="checkbox"/> Ecologistics Community |
| <input type="checkbox"/> CITYFOOD Network | <input type="checkbox"/> Ecomobility Alliance |
-

5. Instrumentos de medio ambiente o desarrollo sustentable

Enumere los informes clave que ha realizado en desarrollo sustentable (e.g. Atlas de Riesgo, Plan de Desarrollo Urbano, Plan de Ordenamiento Ecológico, Plan de Acción Climática Municipal, Estudios de Impacto Ambiental, otros).

ICLEI diseña estos productos ¿Le interesa recibir una cotización? Señalar el instrumento de interés

6. Datos de contacto

Proporcione los datos de contacto de la persona que completa este formulario.

Nombre completo			
Teléfono		Celular	
Correo			

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Yo le solicite a Jennifer que se colocara como uno de los contactos, ella ha estado participando, donde podemos financiar un proyecto de diez mil dólares para la Municipalidad, entonces vamos a colocar todo el documento en el Acta y lo enviamos para su análisis a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, porque lo que piden de afiliación son mil dólares, o sea mil dólares y nos podemos donar diez mil dólares, no suena mal el negocio, pero hay que analizarlo, la ponemos en el Acta y lo enviamos a su análisis a la Comisión de Hacienda y Presupuesto. Los señores Regidores que están de acuerdo en proceder conforme, sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad de los 6 Regidores presentes, doña Elizabeth tiene permiso de la Presidencia.

SE ACUERDA:

Trasladar los documentos presentados por la MAE. Lissette Hernández Salazar – Sub Secretaria Técnica – ICLEI México a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



para su análisis y posterior dictamen. Aprobado por unanimidad con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul). Acuerdo definitivamente aprobado con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul).

28. Publicaciones en El Diario Oficial La Gaceta.

a) Publicación del Proyecto del Reglamento de Consultas Populares.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Informo al Concejo Municipal que en La Gaceta N°81 se sometió a consulta pública no vinculante el Reglamento de Consultas Populares del Cantón de Turrialba, ya transcurrieron 22 días hábiles, la Ley pide 10 y no hubo ninguna oposición, por lo tanto solicito al Concejo Municipal que se haga la instrucción a la Alcaldía y a la Secretaria del Concejo para que se publique en segunda publicación ya como Reglamento, ya no como Proyecto ante que nadie mostro oposición. Los señores Regidores que están de acuerdo en que se haga lo que la Presidencia Municipal ha indicado por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Autorizar a la Licda. Cristina Araya Rodríguez - Secretaria Municipal para que, en coordinación con la Administración, proceda por segunda vez a publicar en el Diario Oficial La Gaceta, el Reglamento para la Realización de Consultas Populares en el Cantón de Turrialba, en vista que se realizó la primera publicación y dentro del plazo establecido no se recibió ninguna observación ni anotación al mismo por parte de algún ciudadano. Aprobado por unanimidad con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul). Acuerdo definitivamente aprobado con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul).

b) Publicación del Reglamento Interno para la Prevención y Sanción del Hostigamiento Laboral en la Municipalidad de Turrialba.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: También informo que el mismo 10 de mayo del 2023, en La Gaceta N°81 fue publicado el Reglamento Interno para la Prevención y Sanción del Acoso Laboral en la Municipalidad de Turrialba, por lo tanto, ya está en plena aplicación dicho Reglamento, que así se lo comunique a los representantes de los Sindicatos en la Institución porque es un Reglamento importante, para eso se comisiona al Licenciado Carlos Calvo Sánchez. Los señores Regidores que están de acuerdo en proceder conforme por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad de los 6 votos.

SE ACUERDA:

Comisionar al Lic. Carlos Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo para que comunique a los representantes de los Sindicatos de la Municipalidad de Turrialba sobre la publicación y la aplicación del Reglamento supra citado. Aprobado por unanimidad con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul). Acuerdo definitivamente aprobado con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul).

29. Nota suscrita por la Dra. María José Solano Fallas – Directora a.i. – Hospital William Allen Taylor – Turrialba, dirigido al Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal, recibido con fecha 08 de junio 2023.

Asunto: Invitación acto inauguración nuevo Hospital William Allen Taylor, Turrialba.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Reciba un cordial saludo de La Caja Costarricense de Seguro Social, de la Dirección General y Dirección Administrativa del Hospital William Allen Taylor.

Nos es grato invitarle a participar a en el **Acto Inaugural del nuevo hospital William Allen Taylor**, el próximo martes 13 de junio a las 10:00 hrs.

En este acto contaremos con la participación de autoridades de nuestra institución y el Señor Presidente de la República, Rodrigo Chaves Robles.

Esta invitación es personal e intransferible, favor confirmar su asistencia al correo hp_william@ccss.sa.cr a más tardar el 9 de junio. (se adjunta invitación digital), se debe presentar esta invitación impresa o digital para el ingreso al evento.

Favor ingresar por Acceso 1 parqueo 1

Aprovechamos la oportunidad para expresarle de antemano nuestro agradecimiento por su atención.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Evidentemente lo hago de conocimiento del Concejo y claro que vamos a asistir sino las suspenden después del incendio que sucedió hoy en la madrugada, pero ahorita a las 5:00 no hemos recibido ninguna notificación contraria, entonces el día martes 13 de junio a las 10:00 a.m., será la inauguración del funcionamiento del nuevo Hospital William Allen y estará presente el Presidente de la República, asistiré como Presidente del Concejo Municipal, que así se anote en el Acta y que la Secretaría se le da la instrucción para que confirme mi asistencia, cosa que ya se hizo.

30. Nota suscrita por los vecinos del barrio La Guaria, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 08 de junio 2023.

Nosotros los vecinos del Barrio La Guaria queremos informar en aras que se nos brinde una solución de ser posible:

En los rubros de cobro de nuestros impuestos municipales debemos pagar:

1. Limpieza de calles y caños, en nuestro barrio este servicio no se nos brinda, por lo que consideramos que nos es justo y correcto cobrarnos un servicio que no nos dan, si somos conscientes que como ciudadanos debemos preocuparnos por mantener nuestros espacios lo mejor posible, pero se nos cobra para dárnoslo, por lo que solicitamos o que no se nos cobre más, o que nos brinden el servicio, ya que los tiempos tan difíciles de economía nacional y sobre todo local nos tiene muy golpeados.

2. Mantenimiento de parque y zonas verdes, desconocemos si por alguna ley debemos pagar para el mantenimiento del parque central de Turrialba, porque en nuestro barrio no contamos con tales espacios, y si es por el parque central, queremos saber si siendo ya declarado Patrimonio Cultural, debemos seguir pagando por algo que no nos pertenece o que es tutelado por una instancia poderosa nacional ya que como indicamos en la situación anterior, el costo de vida cada vez es más difícil en nuestro cantón.

3. Servicio de limpieza de cloacas, este es otro servicio que no se nos brinda, uno porque si más no nos equivocamos, nuestro cantón no cuenta con red, y se nos cobra por algo que no nos brindan, o si bien es que ese pago se usa para otro fin, quisiéramos saber, apegados a qué lo hacen destinarlo para otros afines y nos gustaría saber y conocer documentos al respecto.

Les agradecemos mucho la atención, y esperamos comprenda que velamos por vivir en un cantón que debemos hacer esfuerzos dobles para tener un ingreso y tratamos de invertirlo de la mejor manera posible.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



LIMPIEZA DE CALLES Y CAÑOS	2022.07	2,859.10
MANTENIMIENTO DE PARQUES Y Z. VERDES	2022.07	369.54
SERVICIO DE LIMPIEZA DE CLOACAS	2022.07	2,045.00

Correo electrónico: barriolaquariaturrialba@gmail.com

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Esto se lo trasladamos al señor Alcalde para que tiempo y forma den la respuesta, al Encargado de Servicios Municipales que es el tema de las aguas, del parque y limpieza de caños y calles. Los señores Regidores que están de acuerdo en trasladarlo como se ha indicado por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Trasladar la nota presentada por los vecinos del barrio La Guaria al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal y al Ing. Alexander Rodríguez Vargas – Encargado del Departamento de Servicios Generales para que brinden respuesta en tiempo y forma. Aprobado por unanimidad con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul). Acuerdo definitivamente aprobado con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul).

31. Oficio No. MSP-DM-188-2023 firmado por la señora Silvia Navarro Mora – Jefatura de Despacho – Ministerio de Seguridad Pública, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 08 de junio 2023.

Reciban un cordial. Siguiendo instrucciones del señor Ministro se remite oficio **MSP-DM-DVURFP-447-2023**, mediante el cual se informa sobre lo atendido en razón de los temas abordados en las sesiones ordinarias N°151-2023 y 154-2023. Lo anterior para su conocimiento y atención a los acuerdos tomados por su representada.

- **Oficio No. MSP-DM-DVURFP-447-2023 firmado por el Comisario Eric Lacayo Rojas – Viceministro de Unidades Regulares – Ministerio de Seguridad Pública, dirigido al señor Mario Zamora Cordero – Ministro.**

Asunto: respuesta a oficio **MSP-DM-JTC-1219-2023** sobre temas abordados en las sesiones ordinarias N°151-2023 y 154-2023 celebradas por el Concejo Municipal de Turrialba.

En atención al oficio de cita en el cual solicita atender lo detallado en los documentos supra citados según nuestro ámbito de competencia, a continuación, me permito detallar la información proporcionada por el Comandante Steven Trejos Morales, Subdirector Regional de Cartago:

En relación a las pocas unidades y adicional a que muchas patrullas tienen varios problemas mecánicos, la Delegación Policial de Turrialba cuenta con dos radio patrullas,



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



dos cuadríciclos y cuatro motocicletas, y se han realizado las gestiones correspondientes ante la instancia competente para la reparación del recurso móvil que se encuentra fuera de servicio.

Considerando lo anterior, es importante mencionar que, desde la Delegación se pretende activar como proyecto un grupo de policletos para apoyar la operatividad del cantón, motivo por el cual, a inicios del mes de mayo del año en curso se inició con un binomio, quienes realizarán recorridos en los alrededores del Centro de Turrialba, específicamente donde se concentra la mayor cantidad de incidentes. Es de aclarar que, actualmente se cuenta con el recurso humano y las bicicletas, no obstante, no se tiene el avituallamiento para dicho personal, sin embargo, se están realizando las gestiones correspondientes para contar con dicha indumentaria.

El convenio entre la Municipalidad y la Fuerza Pública, desde el año 2021 la Dirección Regional ha solicitado la documentación para la renovación del convenio Marco con la Municipalidad de Turrialba debido al vencimiento del mismo en el año 2019, sin embargo, considerando que a la fecha no se tiene respuesta, mediante oficio **MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRTC-UA-0644-2023** del 03 de mayo del 2023 y suscrito por el Comandante Trejos Morales, se remitió el borrador a la Municipalidad, así como el convenio que se encuentra vencido con la finalidad de que sirva de ejemplo para la elaboración de la nueva propuesta.

La verificación en ciertos comercios sobre la procedencia de los productos que tienen a la venta, se coordinó con el Departamento de Patentes de la Municipalidad de Turrialba a fin de ejecutar trabajos tendientes a verificar los permisos sanitarios de funcionamiento y patentes en locales comerciales.

Derivado de lo anterior y en conjunto con la Municipalidad de Turrialba, el Departamento de Patentes y el Organismos de Investigación Judicial visitó una chatarrería ubicada en el sector de San Rafael de Lomas del Río, logrando la clausura de dicho lugar por parte del Departamento de Patentes debido a que no contaban con los permisos respectivos, adicional a que el sitio era utilizado por personas adictas para vender objetos robados.

La iluminación en el sector del Parque, se remitió nota al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) para que mejore la iluminación en dicho sector, así como, el de La Palmera; puesto que ambos forman parte del nodo demandante que se viene trabajando desde la Delegación Policial de Turrialba, esto, con la finalidad de brindar una respuesta efectiva y concreta al fenómeno criminal.

Asimismo, en aras de maximizar los resultados de la Operación Sostenida Regional y, atender la problemática delictiva en los cantones definidos como “prioritarios”, en los meses de febrero y marzo se llevaron a cabo acciones de carácter preventivo en los sectores de: La Suiza, El Mora, San Rafael y en los barrios: Clorito Picado, Noche Buena, Nuevo Mundo y las Gaviotas; dichas acciones policiales se enfocaron en la disminución de Delitos Contra la Vida y Contra la Propiedad, para lo cual, se coordinaron trabajos conjuntos con el OIJ, Unidad Canina y la Policía de Tránsito.

Aunado a lo anterior, seguidamente se destallan una serie de dispositivos producto de las operaciones que se han venido desarrollando en el Cantón en mención a fin de dar respuesta a las distintas inquietudes que han sido expuestas en materia de Seguridad Ciudadana:

11 de febrero del 2023, se realizó en el sector de Santa Teresita, en conjunto con funcionarios de Fuerza Pública, el Organismo de Investigación Judicial y la Policial de Tránsito, dando como resultado la investigación de 71 personas a través de la plataforma del OIJ, decomisos de droga y orden de apremio corporal.

25 de febrero del 2023, participaron funcionarios de la Fuerza Pública, Organismo de Investigación Judicial y la Policía de Tránsito, dando como resultado la investigación de 76



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



personas a través de la plataforma del OIJ, 15 personas ingresadas en la Plataforma del Sistema de Administración de Información Policial (SAIP), abordaje de 19 motos y 23 vehículos, decomiso de droga, captura por pensión alimentaria y aprehensión.

04 de marzo del 2023, participaron 12 oficiales, 01 buseta, 01 unidad móvil y 02 motos, además de una unidad de la Policía de Tránsito, dando como resultado la investigación de 65 personas, 14 vehículos, 07 motos, se realizaron 08 boletas de tránsito por faltas varias, decomiso de 03 pares de placa de vehículo y 01 placa de moto.

18 de marzo del 2023, participaron 10 oficiales, 01 unidad del Centro de Atención Policial (CAP), resultado obtenido: la investigación de 177 personas en la plataforma del OIJ.

Aunado a lo anterior y basados en el Nuevo Modelo Preventivo de Gestión Policial de la Fuerza Pública y con la participación del Gobierno Local y distintos actores sociales, se han venido desarrollando acciones tendientes a la prevención y que se definieron en las distintas líneas de acción establecidas en el Plan Territorial.

Igualmente, se trabaja de manera intensiva en las comunidades de: La Susanita, Santa Cruz, Calle Vargas, Noche Buena, San Antonio, Celulosa, San Juan Norte y Calle los Navarro con el programa de Seguridad Comercial, brindando seguimiento a los 43 comercios que se mantienen activos. Adicionalmente se participa activamente en la Comisión del CCI, Comisión de la Red de Violencia Doméstica, Comisión Indígena, Comisión de Robo y Destace de Ganado, Comisión Municipal de Emergencias.

De igual manera, como parte del trabajo conjunto con la Cámara de Comercio se han realizado capacitaciones y convenios; asimismo, con la Municipalidad se ha gestionado la instalación de cámaras de monitoreo en la Delegación, entre otros.

Por otra parte, se viene desarrollando una política de rendición de cuentas a los distintos actores sociales, una de ellas se realizó ante el Consejo Municipal de Turrialba el día 03 de abril del año en curso y en la que se enfatizaron los buenos logros alcanzados en la gestión.

En cuanto a la **posibilidad de asignar más personal**, a nivel de la Provincia de Cartago, la Delegación Policial de Turrialba es la que cuenta con mayor recurso humano.

Sobre el **traspaso del segundo terreno en Pavones**, Desde el año 1999 se inició el trámite para la donación del terreno donde se ubica la Delegación Distrital de este sector, después de: una serie de trámites, gestiones, procesos, presentación de requisitos, remisión de informes, estudios de terrenos, entre otros, en el año 2021 se finiquitó la donación de dicho terreno a esta Cartera Ministerial.

En lo que respecta al segundo terreno ubicado contiguo al anteriormente mencionado, el ofrecimiento fue realizado por parte del INDER en el año 2019, por lo que el trámite para solicitar el inicio del proceso de aceptación de donación y el criterio operativo fueron remitidos a las instancias correspondientes. Actualmente dicha diligencia se encuentra en proceso, mismo que tarde un tiempo considerable por las diferentes etapas que constituyen la gestión.

Es importante señalar que, la Fuerza Pública realiza grandes esfuerzos para atender todas las necesidades y brindar un servicio de calidad, maximizando el recurso humano y material disponible en beneficio de la comunidad, a fin de vigilar y conservar el orden público, prevenir cualquier manifestación de violencia y/o delincuencia, conforme a nuestras competencias y lo establecido en el ordenamiento jurídico.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Todo quedara en el Acta, eso se lo vamos a trasladar a la Comisión de Seguridad Ciudadana para su seguimiento, a la Asociación de Pavones, a todas las comunidades ahí que se mencionan, más bien a todas



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



las Asociaciones de Desarrollo del Cantón y a todos los Síndicos e igualmente a la Cámara de Comercio, a la Cámara de Turismo también este informe. Los señores Regidores que están de acuerdo en proceder conforme por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Trasladar el oficio presentado por señora Silvia Navarro Mora – Jefatura de Despacho – Ministerio de Seguridad Pública a la Comisión Municipal de Seguridad Ciudadana para su seguimiento, a las Asociaciones de Desarrollo Integral del Cantón de Turrialba, a los Síndicos Municipales, a la Cámara de Turismo y a la Cámara de Comercio. Aprobado por unanimidad con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul). Acuerdo definitivamente aprobado con 6 votos (El Partido Alianza Demócrata Cristiana no tiene representación en la curul).

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Si yo digo 3 cosas, uno yo no soy experto en seguridad, yo no voy hacer tan temerario, pero decir que Turrialba tiene la mayor cantidad de Policías de la provincia, yo no sé de donde lo saca, si eso es por habitantes, pues claro, pero Turrialba mide el 52% de la provincia de Cartago, tal vez tenemos menos habitantes que Cartago Centro, pero las distancias es más pronunciadas, por lo cual con 2 unidades como el mismo informe lo dice, matan a la gente mientras llegan los Policías o asaltan a la persona, o sea esto no puede ser, segundo me parece que hay mucha justificación en cuanto al tema del convenio, si era la cédula y todo vea se movió por lo que hablamos, por eso mandaron ya la nota pidiendo la fotocopia de la cédula del Alcalde, no creo que no tuvieran el número de teléfono del Alcalde para decirle mándeme la cédula y conociendo como es don Luis Fernando mire ahí mismo le saca la foto y se le manda, es gestión, gobernar es plena gestión, ponen como gran asunto lo del Distrito de Pavones, ahí dice doña Ana Yubel, usted que ha hablado de la Delegación, pero la situación es una Delegación y cuantos Policías hay en Pavones, quiero saberlo doña Ana Yubel, cuantos Policías hay en Pavones y se mantienen en Pavones, es donde uno se sorprende, los Policetas si los he visto en la ciudad de Turrialba, yo si los he visto, bueno yo he visto 2, ya eso es un avance, pero claro, todavía siguen ahí los días de pago de pensión, yo he visto ahí por las palmeras desafortunadamente unas damiselas con escasas de ropa esperando a las personas ahí, no sé, para hablarles que cosa, o con qué objetivo y entonces los sorprenden y se llevan las pensiones, Carlitos me da permiso hablar del caso suyo Carlos Palma que la vez pasada a usted me lo asaltaron también, a las 2:00 p.m., pero no una damisela claro, aclaro para que no tenga problemas en la casa verdad Carlitos, no, venía con la pensión del papá verdad era así, a las 2:00 p.m., ahí por El Balneario, 2:00 p.m., no estoy hablando de casos hipotéticos, hablando con Carlos que le pedí el permiso y vea lo que el señor es robusto, para controlar a don Carlos hay que tener animo en esto, pero siento yo que si hay cosas que hacerlas, vean en el trayecto entre El Mora y Carmen Lyra en la pasarela, ya después de las 6:00 p.m. no pueden pasar nadie, ahí lo asaltan, cierto no Joaquina verdad, usted que es la Sindica de La Isabel, entonces eso no puede ser compañeros, no podemos decir que estamos bien cuando hay tantas cosas, por eso después de oír a los señores Regidores estimables, quiero oírlos, es invitar a don Mario Zamora a una Sesión, tal vez don Mario si venga para decirle aquí, una Sesión ojala en el Teatro y llamamos a todos los Consejos de Distrito y a todas las Asociaciones de Desarrollo para decirle, para que no crean que es el cuento del Presidente Municipal o del Alcalde, o de unos cuantos Regidores o unos cuantos cabeza caliente, es que aquí hay que tomar las cosas, aquí tachan carros, eso de las chatarreras es increíble, vea aquí ahí por donde tenía el Doctor Castro la Veterinaria ahí diagonal al Ministerio de Salud, se han robado las tapas de las alcantarillas, alguien cae ahí, vea se va a matar y nos van a cobrar a la Municipalidad, a donde van a dar esas tapas de metal, no se las van a guardar para ponerlas en las ventanas los que se las roban, van a las chatarreras y no es una alcantarilla, yo he visto varias que se han robado y se ponen y se las vuelven a robar, o sea en el Centro de la ciudad yo he visto que se las han robado, por eso siento que hay más que hacer, después de oír a los señores Regidores la idea es tratar que podamos tomar un acuerdo de invitación fraternal al señor Ministro con las fuerzas vivas del Cantón de Turrialba, para poder hablar



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



del tema de la seguridad, porque el tema no se ha solucionado, el tema no se ha curado, es estético.

Reg. Ana Yubel Calderón Loaiza: Con lo de la Delegación del Distrito de Pavones, ya esto no es de unos cuantos años, sino es de años, yo les estoy diciendo que mi persona empecé con este adjudica miento, con esta donación de terreno, casi que en el 2016 o más atrás, esto porque hubo una orden de cierre de parte del Ministerio, porque no se cumplía, sin embargo, logramos que ese terreno, ya el primer terreno está completamente con todos sus documentos al día, ya se puede decir que es parte de los activos del Ministerio de la Fuerza Pública, el segundo terreno que esto se dio que se tuvo que adjudicar este otro porque por una emergencia en La Quebrada Tronadora, que es la que quede por ahí, se tuvo que cambiar el alcantarillado, lo hicieron muy grande, metieron una excavadora muy grande, comió terreno, a la hora de que ya nosotros prácticamente teníamos los fondos para empezar a construir, al volver a medir obviamente no nos daba, entonces se tuvo que buscar otra solución y gracias a Dios ahí estaba ese lote que era un activo del INDER, nos reunimos con el INDER y se logró, se presentó todo perfil del proyecto y se logró la donación, a esto solo y únicamente le falta que el señor Ministro vaya y firme la Notaría del Estado, es lo único que estamos esperando, que no se ha podido lograr, incluso al Ministro saliente se le mandaron 7 invitaciones para que fuera a firmar y no los firmo, en eso salió e ingreso este, ya se le volvió a pedir, esto el señor Diputado – don Alejandro Pacheco, él nos está ayudando, hace 22 días por ahí estuvo en San José, donde se le entrego todo el perfil del proyecto y junto con el Despacho de don Alejandro estamos trabajando en eso y nos estamos reuniendo, con lo que es las patrullas, sin temor a equivocarme una de las patrullas que anda para todo lado es la de Pavones, porque la de Pavones hay que reconocer algo, los mismos negociantes, los mismos señores que tienen negocios si necesitamos algo ellos nos ayudan y sino a veces los mismos Policías que están allá ubicados sacan de su bolsillo para poner la patrulla al día, pero resulta que cuando la patrulla esta buena se la llevan, si hay, digamos que hay suficientes, si usted va a la Delegación de Pavones se ven suficientes elementos, pero recordemos que ahí está 2, que es por ponerlo así porque no sé cómo se le dice, la cuadrilla de Tres Equis y la de Pavones, están en una misma Delegación, ya que Tres Equis no tiene Delegación, entonces mandaron todo lo de Tres Equis para Pavones, sin embargo, a veces según si sucede algo uno llama y resulta que esta solo la persona que dejan para dar información, o sea no hay uno solo, después de que se yo tal vez 10, 11, 16 personas que puedan estar ahí, no hay uno solo, porque si no hay incidencia, pues que se los tienen que llevar para servir a otro lado, aparte que con la emergencia que se ha vivido en seguridad a nivel nacional, pero obviamente hablando de Cartago, hay algunos Policías que los mandan para Cartago, o a veces lo mandan para Limón, entonces ahí es el problema que se está teniendo, yo no sé si ustedes han escuchado las noticias que dijeron que faltaban yo no sé mil y resto, dos mil y resto, que hay un montón de plazas, más de ochocientas plazas esperando ser, entonces al no tener esos elementos, ellos tienen que agarrar de las demás Delegaciones para cubrir las otras y eso es lo que está pasando, pero si gracias a Dios en Pavones en lo que firme esto y como le digo con la ayuda y se lo agradezco mucho a don Alejandro, ya nosotros estamos buscando la solución para construir, que es un convenio e igual estamos trabajando con la Delegación de Tres Equis, pero no hacemos nada con tener buenas Delegaciones, no hacemos nada con tener buenas patrullas, si no hay Policías en la comunidad, tampoco, que quede en Actas mis palabras.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Muy clara sus palabras.

Reg. Mariano Sáenz Murillo: En realidad la situación es bastante difícil y ya lo hemos hablado aquí, o sea es redundar, ya lo hemos hablado la situación de la Fuerza Pública en Turrialba y prácticamente el servicio uno lo ve que no es lo mejor, yo sé que ellos hacen un gran esfuerzo, pero les falta personal y para nadie es un secreto y es lo que acaba de decir la compañera Ana Yubel y lo hemos venido hablando, no sé si ustedes ponen un poquito de atención durante esta semana y la semana anterior he visto una buseta que viene a llevar Policías de Turrialba y parece señor Presidente, parece que la prioridad de Fuerza Pública es el distrito o el Cantón de Cartago, o sea yo creo que son zonas importantes, el



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Cantón de Cartago es el más importante y en realidad y no solamente Cartago, porque por ahí escuche que algunos son llevados hasta Tres Ríos, hasta el Cantón de Tres Ríos y lo digo porque son comentarios de los mismos compañeros de Fuerza Pública y he visto la buseta de la Fuerza Pública que viene a llevarse el personal de Turrialba, podemos como dice el Ministro, bueno no sé quién lo dijo ahí, si fue el Ministro, entonces podríamos rajar que tenemos un Cantón con un montón de Policías, pero prestados, entonces tenemos el recurso prestado, no tenemos vehículos, porque los vehículos bueno la vez pasada yo me acuerdo que hubo una cantidad grande de vehículos, unos Daihatsu eran como 7 vehículos solo Daihatsu, más unos pick up que habían traído, pero que pasa, lo mismo, los traen, hacen el alboroto en Turrialba, nos endulzan y cuando nos damos cuenta esos carros ya no están en Turrialba, están y siempre lo he dicho en Cartago, como que nosotros no somos de la provincia, yo más bien quisiera que fuéramos así como del Atlántico, porque tal vez percibiríamos más y en realidad así es, todo el tiempo el beneficio es para Cartago, Cartago, Tres Ríos, pero como que Turrialba a pesar de que podemos rajar de que somos la extensión más grande de la provincia de Cartago, prácticamente con eso nos dan atolillo con el dedo, se consiguen las cosas para acá y luego las comunidades quedan otra vez al garete ahí sin el recurso, veámoslo para fin de año, ahora sí solo ver el esfuerzo que hace la Municipalidad con el monitoreo de las cámaras y yo más bien abogo para que la Municipalidad de Turrialba pueda tener más cámaras, porque yo al menos le hago un llamado de atención a los Turrialbeños, fíjese muy bien quien camina a la par de ustedes en Turrialba, fíjese muy bien, no porque ande muy bien vestido, no porque ande muy bonito, en realidad los asaltos que se están dando y no son solo hombres, son mujeres las que andan asaltando y andan con puñales y andan con armas blancas como hasta fabricadas por ellos y que es lo que podemos hacer desde el Concejo Municipal, hacerle un llamado a los Turrialbeños que no seamos confiados, que nos espabilemos, que veamos muy bien quien llega a la casa a vender porque andan un montón de vendedores por todo lado y esto también es otra cosa que tenemos que tener cuidado, porque mucha de esta gente ni siquiera es de Turrialba, entonces si hago por lo menos lo que eco las palabras del señor Presidente de que se invite al señor Ministro de Seguridad a Turrialba con las organizaciones Cantonales para poder levantar la voz, pero que levantemos la voz y que seamos escuchados, porque en realidad nosotros no somos escuchados, como me decía un amigo realmente la provincia de Cartago no se sabe si es que termina ahí en Jiménez o más para allá de Jiménez, porque prácticamente todos los recursos que nosotros podamos disfrutar de rechazo van a dar otra vez a esos Cantones y nosotros quedamos de viaje desmantelados con el 52% del territorio de la provincia de Cartago, entonces ahí no es justo y yo lo hablo porque no solamente yo lo he visto, lo he conversado acá, sino que en distintos Concejos años atrás esto venimos, todo el tiempo venimos con lo mismo Turrialba siempre se ha dejado, yo creo que es bueno que levantemos la mano ya y la voz y digamos bueno aquí estamos y Turrialba también necesita que se le ponga cuidado y no somos población de segunda categoría, si ellos creen que por estar más cerca en la maceta central, yo lo que digo es somos personas de primera categoría y tenemos que defender eso como Turrialbeños, porque no es justo que nos tengan en esta situación y los recursos de acá cada nada se los estén llevando, que mis palabras queden en Actas.

Reg. Kevin Aguilar Sandí: No cabe duda que esté informe que manda el Jefe de la Fuerza Pública de Cartago está un poco.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: No, es el Viceministro.

Reg. Kevin Aguilar Sandí: Peor todavía entonces, está un poco desviado de la realidad, pero si yo creo que hay que reconocer un poco que aún con los pocos recursos y eso, por ejemplo, se han disminuido un poco los robos en los negocios, puesto que han detenido ya algunos de los delincuentes indigentes que generalmente eran los que robaban y entonces se quitó eso un poco, también es importante aclarar me parece a mí que lastimosamente ese juego de cosas se da porque seguimos cayendo en los problemas de que no denunciemos, no denunciemos las personas que incurren en los robos no se denuncian, bueno no sé sin don Carlos habrá denunciado lo que le paso, no denunció, ahí está un testigo presencial de lo que pasa en la ciudadanía, todo el mundo piensa lo mismo, todo el



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



mundo cree que para que va a denunciar si el proceso al final es cansón y es ese, pero eso es lo que nos hace no tener las estadísticas buenas y seguimos creyendo o seguimos haciéndole creer a la Delegación en Cartago, al Viceministro y al Ministro que Turrialba es un pueblo donde no pasa absolutamente nada, por todo ese tipo de cosas, ya eso lo hemos hablado miles de veces en todas las reuniones siempre que vienen los delegados y vienen todos, el Jefe de Fuerza Pública y todos aquí a decir, dicen lo mismo, lamentablemente no se denuncia y entonces para efectos de estadística en el departamento a la hora de designar recursos y eso pues se manda muy pocos recursos para el Cantón de Turrialba, eso es una, la otra es importante creo yo la firma de este convenio con la Municipalidad de Turrialba para que Fuerza Pública pueda tener las 24 horas la vigilancia en las cámaras que tiene esta Municipalidad, que son de poco, bueno si se les da un buen manejo, pero me parece que se les puede dar un mejor manejo y ese convenio que ya está casi listo, ojala que don Fernando pueda firmarlo y tenerlo listo cuando él regrese de su viaje, para que se ponga a trabajar lo más pronto posible, me parece que eso puede ayudarle a la comunidad a tener a la Fuerza Pública 24 horas la vigilancia de esas cámaras, ahora también es importante la Cámara de Comercio y a fines, ha hecho un gran esfuerzo en este sentido, ha colaborado bastante con la Fuerza Pública comprando baterías de los carros, la otra vez se compró una batería para el internet que no tenían, se han comprado los cascos para esos 2 Policetas que se hizo y también se está haciendo un proyecto ahora para que en el momento que la Fuerza Pública tenga el control o pueda ver las cámaras al momento, o sea en tiempo real, ver si se pueden donar más cámaras para poner más en el Cantón que me parece que eso es sumamente importante, entonces ahí como una especie de balanza, yo creo que lamentablemente los Turrialbeños no tenemos esa buena costumbre de denunciar cuando nos pasa algo, que creo que debería de ser, me parece que es clave eso verdad denunciar cuando pasa un robo o lo que sea, a veces yo entiendo que todo el mundo piense como piensa aquí la mayoría de que para que denunciar si eso no sigue y que es cansón y que hay que estar yendo y eso, pero me parece que si es importante por un tema de estadística que Fuerza Pública y que el Gobierno se den cuenta que en Turrialba si pasan cosas importantes, tachas y esas cosas que a veces no llegan a saber, entonces creo que por ahí andamos, me parece que el convenio va a ser muy importante para el Cantón, pero también creo que nosotros como ciudadanos, bueno ojala que no nos pase a ninguno, que a ninguno nos asalten o nos roben en los negocios o en nuestras casas, a donde sea, pero en el momento que se dé la situación es bueno poner la denuncia, igual han vivido situaciones terribles, ahora conozco lo que le paso al Hogar de Ancianos hace poquito que otra vez le volvieron a robar la instalación eléctrica del redondel que es un montón de plata, ayer hablaba con la compañera "Betty" y me dice ya conocen incluso quien fue la persona y que el OIJ no hace nada, pero es que todo es un proceso, no es tan fácil como llegar y decir nada más, yo soy barra de denunciar, que en cualquier momento que pase algo hay que denunciar, para que esa estadística quede marcada ahí y a la hora de destinar recursos nos destinen un poquito más, que mis palabras queden en Actas.

Reg. Octavio Arce Obando – Vicepresidente Municipal: Con lo que dice Marianito apoyo 100% la situación de las cámaras, creo que necesitamos cambiar algunas y poner más, con lo que dice don Kevin igualmente y doña Yubel, nos falta personal a nivel de Policía, no sé de dónde sacaron que eran donde los que tenemos más, nos falta personal y también nos faltan vehículos, porque Turrialba es demasiado grande, si se da el problema en un lugar y de repente en otro sector o lo montan al propio verdad, uno nunca sabe y viene la parte del OIJ que tal vez no tomamos en cuenta, el OIJ tiene los vehículos, pero no tiene el personal, entonces esa es otra situación que en algún momento expusimos, esperemos que se mejore verdad, pero en general creo que la seguridad es básica para todos y espero pronto que igual ese convenio con la Policía se haga vigente, ya vamos avanzando ahí con las antenas y otras cositas sino me equivoco verdad don Fernando, para que la Policía también tenga por lo menos en un inicio un espejo, entonces creo que es importante, vamos avanzando poco, esperamos esta semana empezar a trabajar con el Reglamento de la Policía Municipal y después trabajar con el de cámaras para ver si le damos un poquito más de fuerza a estos elementos de seguridad, que quede en Actas mis palabras.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Suficientemente discutido. Los señores Regidores que están de acuerdo en cursar invitación de carácter urgente al señor Ministro de Seguridad Pública, Gobernación y Policía – Licenciado Mario Zamora con este Concejo Municipal y con las fuerzas vivas del Cantón de Turrialba sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad, que se le envíe la copia de este acuerdo del Concejo a los 7 Diputados de la provincia de Cartago.

SE ACUERDA:

Invitar con carácter de urgencia al Lic. Mario Zamora Cordero – Ministro de Seguridad Pública, Gobernación y Policía a una Sesión del Concejo Municipal junto con las fuerzas vivas del Cantón de Turrialba. Envíese copia a los 7 Diputados de la provincia de Cartago. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

ARTÍCULO TERCERO
DICTÁMENES DE COMISIONES MUNICIPALES

1. Dictamen de la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto.

Reunión celebrada el día miércoles 07 de junio de 2023, a las 16:15 horas de la siguiente manera:

Regidores:

Arturo Rodríguez Morales
Flora Solano Salguero
Octavio Arce Obando
Mariano Sáenz Murillo

Funcionarios:

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal.
Ing. Alexander Rodríguez Vargas – Encargado de Servicios Municipales.
Ing. Lorena Vallejo Chaverri- Encargada de Residuos Solidos

Secretaria:

Jennifer López Romero

Presidio:

Reg. Arturo Rodríguez Morales

ARTÍCULO PRIMERO
COMPROBACIÓN DEL QUORUM

El Presidente de la Comisión procede hacer la comprobación del quórum, presente los Regidores Arturo Rodríguez Morales, Flora Solano Salguero, Octavio Arce Obando y Mariano Sáenz Murillo

ARTÍCULO SEGUNDO
MODIFICACIÓN UNILATERAL DE LICITACIÓN 2022LA-000009-0017500001 REHABILITACIÓN DE CAMINO 03-05-145 (ent.n.411) SAN JUAN SUR – RELLENO SANITARIO, TURRIALBA

Se da lectura al Oficio No. ISM-018-2023 firmado por el Ing. Alexander Rodríguez Vargas – Jefe del Departamento de Servicios Municipales, dirigido al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado – Alcalde Municipal, recibido con fecha 02 de junio 2023 con respecto a la MODIFICACIÓN UNILATERAL DE LICITACIÓN 2022LA-000009-0017500001 REHABILITACIÓN DE CAMINO 03-05-145 (ent.n.411) SAN JUAN SUR – RELLENO SANITARIO, TURRIALBA



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



No.	DESCRIPCION	UD	PREC. UNIT.	CANTIDADES			MONTOS			
				ORIGINAL	VARIACION	AUTORIZADO	ORIGINAL	VARIACION	AUTORIZADO	
152-01	Topografía de construcción y estacado	Global	€2,654,200.00	1.00		1.00	2,654,200.00	0.00	2,654,200.00	
602-01 A	Tubería de Hormigón reforzado clase III con diámetro 800 mm	m	€138,988.27	15.00	35.00	50.00	2,084,824.00	4,864,589.33	6,949,413.33	
253-04	Gaviones, revestidos con PVC, geotextil	m3	€88,849.88	32.50	320.00	352.50	2,887,621.25	28,431,963.08	31,319,584.33	
255-02	Relleno con material granular selecto	m3	€28,072.27	60.00	430.00	490.00	1,684,336.28	12,071,076.54	13,755,412.81	
209-01	Excavación para otras estructuras, alcantarillas y obras de arte.	m3	€5,968.40	95.00	320.00	415.00	566,997.87	1,909,887.55	2,476,885.42	
209-04	Relleno para estructuras, alcantarillas y obras de arte.	m3	€24,740.29	85.00	60.00	145.00	2,102,924.43	1,484,417.25	3,587,341.68	
552-02 A	Concreto estructural Clase A de 225 kg/cm2	m3	€207,532.50	20.00	17.80	37.80	4,150,650.00	3,694,078.50	7,844,728.50	
251-01	Enrocado concreto f'c 140 kg/cm2	m3	€154,307.52	8.00		8.00	1,234,460.16	0.00	1,234,460.16	
303-01	Reacondicionamiento de subrasante y espaldones	km	€3,139,586.67	0.60		0.60	1,883,752.00	0.00	1,883,752.00	
301-03	Base de agregados, graduación C, caso 2	m3	€28,685.58	780.00		780.00	22,374,753.91	0.00	22,374,753.91	
301-06	C. Subbase de agregados, graduación B	m3	€28,349.76	1,030.00		1,030.00	29,200,249.35	0.00	29,200,249.35	
663-01	Excavación y conformación y limpieza de canales y/o cunetas	m	€1,414.72	800.00		800.00	1,131,777.33	0.00	1,131,777.33	
204-01A	Excavación en la vía	m3	€3,048.43	6,800.00		6,800.00	20,729,296.00	0.00	20,729,296.00	
407-03	Material de secado	m3	€47,370.44	36.00		36.00	1,705,336.00	0.00	1,705,336.00	
413-02	a. Riego de imprimación (se debe especificar el tipo de cemento asfáltico y su grado respectivo).	l	€583.33	4,750.00		4,750.00	2,770,828.80	0.00	2,770,828.80	
608-01	Canal Revestido tipo 1	m2	€18,953.48	1,643.80		1,643.80	31,155,731.01	0.00	31,155,731.01	
609-01	Cordón de concreto de cemento hidráulico 150 mm de espesor	m	€24,125.11	107.00		107.00	2,581,386.88	0.00	2,581,386.88	
CR.633.01 (1)	Alto (R-1-1), tipo IV	und	€116,890.80	2.00		2.00	233,781.60	0.00	233,781.60	
CR.633.01 (2)	Ceda el Paso (R-1-2), tipo IV	und	€113,350.80	2.00		2.00	226,701.60	0.00	226,701.60	
602-01 B	Tubería de Hormigón de 15" clase III	m	€78,611.60		8.00	8.00	0.00	628,892.80	628,892.80	
	Tubería para agua potable PVC SDR-17 1"	ml	€7,925.47		586.00			4,644,325.81		
TOTAL								131,359,608.45	57,729,230.86 43.95%	184,444,513.50

Los Ingenieros Alexander Rodríguez Vargas y Lorena Vallejo Chaverri explican detalladamente a los integrantes de la Comisión de Hacienda la modificación a realizar, asimismo para mayor claridad estarán enviando un oficio con la motivación de la modificación, la solución y el monto de cada uno para un total de €57 729 230.86.

Oficio N°ISM-020-2022 suscrito por el Ing. Alexander Rodríguez Vargas-Encargado de Servicios Generales, el cual se incorpora en el Dictamen.

Turrialba, 09 de junio del 2023
 Oficio N° ISM-020-2022

Asunto: Información Solicitada Modificación a Contratación N° 2022LA-000009-0017500001

**Señores Comisión de Hacienda
 Municipalidad de Turrialba**

En atención a las necesidades del proceso de contratación N° 2022LA-000009-0017500001 REHABILITACIÓN DE CAMINO 03-05-145 (ent.n.411) SAN JUAN SUR – RELLENO SANITARIO, TURRIALBA, y con fundamento en el artículo 101 de la Ley General de Contratación Pública N° 9986 y siendo una serie de situaciones imprevisibles antes del inicio del proyecto, se solicita para se autorice la modificación unilateral por un monto de €57 729 230,86 equivalente a un 43,95% del valor total del proyecto. Se resumen los motivos y soluciones que dan sustento a la necesidad urgente de modificar en el siguiente cuadro.

Motivo de la modificación	Solución	Monto
Altas pendientes ocasionan la necesidad de más estructuras de drenaje de aguas pluviales para garantizar la durabilidad de la obra.	Habilitar cuatro desvíos de agua mediante alcantarillas, obra que incluye excavación, alcantarillas, cabezales y material de relleno.	€11 268 817,74
Evitar la excavación del relleno de residuos e implicaciones que pueda ocasionar en la estabilidad de este, por efectos de la topografía originalmente propuesta del camino.	Realizar un relleno de 280 m3 hacia el lado contrario aprovechando el espacio que se tiene.	€7 860 235,89
El Ministerio de Trabajo emitió la orden de garantizar el acceso al agua potable a los compañeros de la casetilla actual. Aspecto que originalmente no estaba contemplado y no se tenía el presupuesto.	Aprovechar la maquinaria en sitio y la oportunidad de poder dar seguridad a la tubería de agua potable al dejarla en el camino. Instalando 586 m de tubería para llevar el agua potable.	€4 644 325,81
Se encontró durante el proceso de corte del camino, una sección con material no apto para ser base de construcción (limo), se realiza un estudio de suelos determinando que hay suelo firme hasta 7 m de profundidad.	Excavación para eliminar este material del camino, y construcción de una gaveta con gaviones y relleno para dar contención y seguridad a la obra.	€33 955 851,42

Aclaradas las dudas y observaciones de los señores Regidores.

SE ACUERDA:

Aprobar la MODIFICACIÓN UNILATERAL DE LICITACIÓN 2022LA-000009-0017500001 REHABILITACIÓN DE CAMINO 03-05-145 (ent.n.411) SAN JUAN SUR – RELLENO SANITARIO, TURRIALBA por un monto de €57 729 230.86. Trasládese al Concejo



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Municipal para su aprobación y que sea aplicado según los alcances de la Ley General de Contratación Pública N°9986. Aprobado por unanimidad de los 4 regidores presentes.

Al ser las 17:00 horas finaliza la reunión.

(F) Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente de la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: En discusión el Dictamen de la Comisión Hacienda y Presupuesto sobre esta modificación unilateral es por ₡57,729,230.86 en discusión, suficientemente discutido los señores Regidores que están de acuerdo en aprobar este dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, por favor levanten su mano, aprobado don Kevin doña Elisabeth en acuerdo firme, aprobado por unanimidad y en acuerdo firme.

SE ACUERDA:

Aprobar el dictamen presentado por la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto. Transcríbase cada punto a quien corresponda. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

2. Dictamen de la Comisión de Gobierno y Administración.

Reunión celebrada el día 09 de junio de 2023, a las 2:39 p.m., con la asistencia de:

Reg. Arturo Rodríguez Morales
Reg. Yorman Guillen Salazar
Reg. Elizabeth Bermúdez Morales
Reg. Octavio Arce Obando
Reg. Kevin Aguilar Sandí

Se somete a aprobación de la Comisión de Gobierno y Administración la integración de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, todas vienen con el visto bueno de respectivo Supervisor Escolar, por lo tanto;

Se somete a aprobación de la Comisión las siguientes Juntas de Educación o Juntas Administrativa:

Liceo de Santa Teresita.

SE ACUERDA: Nombrar el siguiente miembro en Juntas de Educación:

Liceo Santa Teresita:

Rodrigo Vargas Calderón
Daniela Ramos Vega
Tatiana Rodríguez Villalobos
Karen Sánchez Monge
Blanca Aguilar Novoa

Observación: Presidió el Vicepresidente de la Comisión el Reg. Arturo Rodríguez Morales, por ausencia justificada del Presidente misma que suple la Regidora Bermúdez Morales, por otra parte, el Regidor Guillen Salazar suplente al Reg. Walding Bermúdez Gamboa.

Visto bueno de los Síndicos:

1. Jesús Brenes R.
2. Gabriela Leiva C.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Al ser las 15:05 horas finalizó la reunión.

(F) Arturo Rodríguez Morales – Vicepresidente de la Comisión Municipal de Gobierno y Administración.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: En discusión el Dictamen de la Comisión de Gobierno y Administración.

Reg. Flora Solano Salguero: Yo pregunto porque la vez pasada se indicó que se iban a comunicar con los Síndicos de cada distrito no sé si esta vez acudieron a ellos, porque debe quedar en esa acta que se acompañó con los miembros del Concejo.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Ahí quedo el visto bueno, viene un visto bueno, verdad don Jesús. Suficientemente discutido el dictamen de Gobierno y Administración, sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Aprobar el dictamen presentado por la Comisión Municipal de Gobierno y Administración. Se aprueba la nómina presentada. Comuníquese al señor Director. Se le indica a la señora nombrada que deben pasar a la Oficina de la Secretaría Municipal, para proceder con su juramentación y el registro de firmas, la cual se realiza todos los martes de 10:00 a.m. a 12:00 m.d., los jueves y viernes de 2:00 p.m. a 3:00 p.m. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

3. Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

HORA: 4PM

DIA: MIERCOLES 07-06-2023

LUGAR: SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA.

Presentes:

Marco Octavio Arce Obando. Presidente.

Mariano Sáenz Murillo

Francisco Castro Murillo.

Carlos Javier Calvo Sánchez.

Artículo primero:

Se termina de analizar la reforma al Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de Turrialba, en el que se incluye como unidad solicitante al CCDRT, según se remitió mediante oficio SM- 631-2023.

Se acuerda:

Dictaminar de manera unánime y positivamente el proyecto de Reglamento citado, y entregar la respectiva copia a los Regidores propietarios y suplentes, con el fin de que procedan con su análisis y posteriormente remitir las observaciones que correspondan a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

Artículo segundo:

Se entrega el Reglamento del Cementerio Paz Eterna, de la Municipalidad de Turrialba a los miembros de la Comisión para su análisis.

Se levanta sesión al ser las 6: 30 pm

(F) Octavio Arce Obando – Presidente de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Ese es el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, donde ya se resuelve el entuerto que vimos hace un rato, suficientemente discutido el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, los señores Regidores que están de acuerdo en aprobarlo por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.

SE ACUERDA:

Aprobar el dictamen presentado por la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos. Transcríbese cada punto a quien corresponda. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

4. Dictamen de la Comisión Especial Funciones de la Vicealcaldía.

1 de junio 2023

Hora: 2:00 p.m.

Nos reunimos en sala de comisiones con la presencia de los regidores:

Francisco Castro Murillo

Elizabeth Bermúdez Morales

Octavio Arce Obando

Con el fin de dar conocimiento a lo solicitado por el concejo municipal, los suscritos integrantes de la comisión especial encargada de emitir criterio sobre la legalidad de la publicación en la gaceta, relacionada con la transferencia de funciones a la vicealcaldesa primera, ponemos a su consideración el presente dictamen, basado en el análisis de los hechos consignados en el expediente del caso proporcionado a esta comisión por la gestora administrativa.

1) Para esta comisión queda muy claro que si bien la jurisprudencia y el ordenamiento jurídico vigente, no solo autorizan, sino que obligan, al alcalde, a asignar o delegar parte de sus funciones administrativas y operativas, esto con el fin de mejorarla eficiencia y eficacia del trabajo institucional, también la misma legislación, exige que esto se haga dentro de un marco normativo y en cumplimiento del bloque de legalidad.

-Con la nueva ley, denominada ley para el fortalecimiento de las Vicealcaldías e intendencias, se adiciona un artículo 14 bis del código municipal cuyo fin es para fortalecer este proceso de transferencia mediante un acto administrativo, preciso y claro en el cual se asignen las funciones de manera formal, precisa, eficiente y oportuna, de modo escrito, motivado y determinando en su contenido, alcances y límites de esa transferencia de funciones.

En vista de que dicho acto para su eficacia debe ser publicado, en la gaceta, en la ley, se adiciona un transitorio único (parte de la ley pues lo crea el mismo operador legal) y mediante este transitorio de cumplimiento obligatorio, se regula el procedimiento y los requisitos para que se dé la publicación.

-De acuerdo con el transitorio: se procederá a publicar en la gaceta, una vez que adquiera firmeza el acto o acuerdo del concejo en el que el asunto se sometió a su conocimiento.

Para esta comisión el procedimiento requerido para publicar, no fue el jurídicamente correcto, pues al publicarse no se había tomado ese acuerdo en firme, que pide el transitorio, ya que el acuerdo tomado por el concejo al recibir el oficio de transferencia de funciones fue trasladarlo a jurídicos para aclarar dudas en relación a varios aspectos de ese traslado de funciones.

Esta comisión respeta, pero no comparte los argumentos expresados por la administración y su asesoría jurídica, para los estimables funcionarios el texto de la ley no indica que la publicación, deba ser autorizada por el concejo municipal y que lo que



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



establece el párrafo segundo, es que solo se comuniqué al concejo, las labores asignadas o delegadas y que esa norma no ordena que la publicación, deba ser autorizada por acuerdo del concejo.

Se olvidan las estimables compañeras que el transitorio indica de manera clara que la publicación se hará una vez que adquiera firmeza el acuerdo del concejo sobre el conocimiento de tal manera que el concejo debe emitir el acuerdo y este adquiera la firmeza para que la publicación pueda darse.

Mencionan también las autoridades administrativas, que el documento presentado por la alcaldía "no debió ser enviado a comisión" se olvidan las funcionarias públicas, que existe un procedimiento legalmente establecido (artículo 44 del código municipal) donde se indica, los acuerdos del concejo, originados por iniciativa del alcalde o de los regidores tomanan previo dictamen de comisión y podrían dispensarse por votación calificada de los presentes.

Para este caso en particular no existió la dispensa de trámite y de acuerdo a la jurisprudencia, la falta de dicho dictamen originaria nulidad del acuerdo.

Para esta comisión el dictamen de comisión, era pertinente y necesario, dado que varios regidores solicitaron aclaración sobre el instrumento legal usado para transferir funciones (asignación o delegación) y la falta de claridad en el documento y sobre los alcances y los límites de dicha transferencia, aspectos que la comisión de jurídicos debía aclarar con la alcaldía, creemos que en ningún momento se condicionó la potestad o facultad del alcalde para trasladar las funciones, solamente se pidió aclarar algunos aspectos de dicha transferencia.

Por tanto:

Considerando lo indicado, esta comisión es del criterio, que la publicación realizada tendría vicios en el procedimiento, pues por la premura de la administración en realizar dicho acto, se incurre en violación al principio de legalidad y además se incumple con lo preceptuado en el transitorio único de la nueva legislación.

Nos parece conveniente mencionar a este concejo que los asesores legales del concejo y asesora legal institucional emitieron un dictamen donde concuerdan con el criterio de esta comisión, sobre la necesidad legal del acuerdo para la validez del acto de publicación.

(F) Reg. Francisco Castro Murillo, Reg. Elizabeth Bermudez Morales y Reg. Octavio Arce Obando-Comisión Municipal Especial Funciones de la Vicealcaldía.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Me parece que es claro el informe, el informe si lo aprobamos igualmente se traslada a la Alcaldía para que se hagan las situaciones, al propio Asesor Legal, a la Auditoría y evidentemente al Asesor Legal para que nos diga cómo proceder en esta situación, a la Auditoría para que se sienten las responsabilidades y a la Alcaldía para que se dé por notificado, alguna pregunta sobre el mismo, suficientemente discutido votará el Reg. Marco Abarca Castro en lugar de don Mariano Sáenz que salió con permiso de la presidencia, los señores Regidores que están de acuerdo por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad. Que se proceda de esa forma, que se notifique a la Alcaldía a la Auditoría Municipal y al Asesor Legal para que nos diga el procedimiento que hay que hacer en este sentido.

SE ACUERDA:

Aprobar el dictamen presentado por la Comisión Municipal Especial de Funciones de la Vicealcaldía. Comuníquese al M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal, a la Licda. Karleny Salas Solano-Auditora Municipal y al Lic. Carlos Calvo Sánchez-Asesor



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Legal del Concejo Municipal para lo que corresponda. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado. (Votó el Reg. Abarca Castro en lugar del Reg. Sáenz Murillo que no se encuentra en su curul con permiso de la Presidencia Municipal).

ARTÍCULO CUARTO

INFORMES DEL MSC. LUIS FERNANDO LEÓN ALVARADO-ALCALDE MUNICIPAL

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Vamos hacer lo siguiente, le vamos a dar los informes al señor Alcalde y después si es necesario extenderíamos solo 5 minutos la sesión para ver dos mociones de orden una de un minuto de silencio y otra una moción que urge sobre el tema del CECUDI, para eso si no nos alcanza solo extenderíamos la sesión que sería si al caso 5 minutos.

1. Cementerio Paz Eterna de la Municipalidad de Turrialba.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal: Primero a mí siempre que uno tiene un compromiso a mí siempre me gusta indicar las razones por las que uno llega tarde, el día de hoy me encontraba en el IFAM y también para que lo sepan hoy tuve la primera audiencia en relación a la profanación en el Cementerio de Turrialba, esa audiencia era a la 1: 30 si nos explicaron de la confidencialidad del caso entonces no puedo decir mayor cosa porque estamos en las primeras etapas, si hay conciliación que me parece que escuchando los primeros testimonios veo buena intención de todas las partes, de la parte defensora y todo de parte mía yo no llego a pelear si no a explicar básicamente eso si lo puedo decir de que nosotros no tenemos ningún impedimento con que las personas puedan tener cualquier tipo de creencia, práctica pero que se entienda en el caso del Cementerio es una propiedad privada que se da en un tipo de arrendamiento o préstamo bajo una tasa eventualmente a la persona que lo paga, entonces es tan similar como que yo me pare en el carro de Kevin en el techo a gritar y a decir cosas a lo mismo que yo lo haga en la tumba de un familiar de él, entonces se explicaron los puntos de vista y continuamos con eso.

2. Plan Anual Operativo y Presupuesto Extraordinario 0-2023.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal: Indicar que se hace entrega del Plan Anual Operativo y del presupuesto Extraordinario conocido como presupuesto cero, doña Milagro Rowe hace unos minutos estuvo reuniéndose con cada Síndico para explicarle lo que aquí va que creo que es muy importante igual se existiese alguna duda tanto doña Milagro, don Alvaro o don Allan que son los que han estado junto a los técnicos viendo este tema por favor durante la semana la idea es que ojalá esto lleva un procedimiento distinto, esto no va a aprobación a la Contraloría si no que una vez que lo aprueba la Municipalidad simplemente tiene que subir en sistema y eso nos permitiría comenzar a ejecutar las partidas muy pronto, si en el trámite de esta semana se da la aprobación del presupuesto se sube la próxima semana al sistema inmediatamente ya podemos comenzar a programar la ejecución de algunas partidas, algunas yo sé que son de caminos y eso dependerá de la programación porque requiere el tractor, requiere el backhoe pero digamos que eso es una situación, otra situación son las que ya algunas Asociaciones o grupos los van a ejecutar ya ahí podríamos comenzar activar que sería lo ideal porque si lo dejamos a fin de año todos andamos corriendo con proyectos principalmente de caminos por las transferencias se corre mucho porque nos las hacen a final de año, entonces señor Presidente eso con relación a eso.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Muy bien la Presidencia recibe el Plan Operativo Anual del Presupuesto 0-2023 y el Presupuesto Extraordinario N° 00 que es el que corresponde a las Partidas Específicas como se indicó y por lo cual lo enviamos para su análisis a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto, los señores Regidores que están de acuerdo en transmitirlo a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su Análisis, sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



SE ACUERDA:

Trasladar el Plan Anual Operativo 0-2023 y Presupuesto Extraordinario 0-2023 a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto para su análisis y posterior dictamen. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

- 3. Oficio MT-DA-LFLA-INF-CM-386-2023 firmado por el M.Sc. Luis Fernando León Alvarado, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 08 de junio 2023.**

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal: Quiero hacer eco que yo de previo ya me he reunido con los Sindicatos para indicar esto, pero por formalidad primero se hace al Concejo Municipal, dice así:

Por este medio me permito presentar para el análisis y discusión el "*Proyecto Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Turrialba.*" Instrumento normativo para regular las relaciones de empleo entre la Municipalidad de Turrialba y sus colaboradores con ocasión o por consecuencia del trabajo, conforme en lo dispuesto en el ordenamiento jurídico administrativo-laboral.

Lo anterior, con el interés de que sea socializado con ambos grupos sindicales, a la vez realizar conjuntamente, entre todos los involucrados, su estudio y análisis, para el desarrollo de aportes y acotaciones al proyecto que se consideren necesarios.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal: El documento lleva por título Proyecto, esto es un proyecto no está escrito en piedra si solicito respetuosamente y con vehemencia que podamos realizar una discusión abierta nos hemos asesorado con otras Municipalidades que ya tenían un reglamento más robusto que también ya está en funcionamiento y si considera importante señor Presidente que no sé si puede conformar ya sea vía jurídicos o una Comisión parte pero que podamos integrar a todas las partes y lo primero yo creo que sería comenzar a recibir todos los comentarios ya sea sobre la forma, sobre el fondo pero sí que podamos avanzar porque yo creo que esto es algo muy importante que podemos dejar a la Municipalidad y que también nos ayudará para consolidar las siguientes herramientas que requerimos para el tema de empleo público también entonces así que conste en actas.

Reg. Francisco Castro Murillo: Ese es el Reglamento que yo había pedido hace unos días, el de organización y servicio internos de la Municipalidad, como se estructura esta Municipalidad, que dependencias dependen de la otra, es el reglamento de organización y servicio no.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal: Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad.

Reg. Francisco Castro Murillo: Porque no había.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal: Lo que se tiene es un manual.

Reg. Francisco Castro Murillo: Ya ahora entiendo cómo funcionaba, pero bueno.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Sobre este tema vamos a formar una comisión especial para este tema, los señores Regidores que estén de acuerdo en nombrar una comisión especial que vea el tema del Proyecto Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Turrialba por favor levanten su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad. En uso de las facultades del artículo 49 del Código Municipal nombro a la Comisión que está integrada por Octavio Arce, Francisco Castro y mi persona y yo voy hacer el que ejerce como Presidente de esa comisión, todo el proyecto que lo incorporen en el acta de una vez de reglamento.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



**PROYECTO DE REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DE
LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**

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

CONSIDERANDO

I.-Que con el fin de garantizar mayor eficiencia en el servicio que brinda la Municipalidad de Turrialba, es necesario procurar el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta este Gobierno Local.

II.-Que para dar cumplimiento con los cometidos que, por imperativo constitucional y legal, competen a este municipio, es necesario, que existan regulaciones que determinen las relaciones de servicio entre esta municipalidad y sus colaboradores, en el entendido de que estos, como, servidores municipales, deben procurar el beneficio de la comunidad en la realización de los fines públicos.

III.-Que, si bien los servidores de la municipalidad deben procurar que prevalezca el fin público sobre cualquier otro, este hecho no los exime de la condición de trabajadores y como tales, poseen una serie de derechos irrenunciables que les han sido conferidos por nuestro ordenamiento, los cuales deben ser reconocidos en su relación de servicio.

IV.-Que los colaboradores municipales tienen el deber y el derecho de conocer las normas a las que están sujetos en virtud de su relación de servicio.

V.-Que el presente reglamento fue aprobado en la sesión **N° xxx del día xxx** de del Concejo Municipal de Turrialba.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º-El presente Reglamento regulará las relaciones de empleo de la Municipalidad de Turrialba, en adelante denominada la MUNICIPALIDAD, y sus colaboradores, con ocasión o por consecuencia del trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico administrativo-laboral.

Con el fin de evitar el exceso de acumulación gráfica, en el reglamento al utilizar la palabra colaborador, servidor, funcionario o similar terminología, se estará haciendo referencia tanto a hombres como mujeres, sin discriminación de género.

Artículo 2º-Las normas, reglas, disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento, y las políticas que se originen de los mismos, son de aplicación obligatoria en todo lo referente a los derechos, beneficios y obligaciones de los colaboradores.

Artículo 3º-Las normas del presente Reglamento serán aplicadas acudiendo a los métodos y procedimientos usuales en el Derecho Administrativo -laboral, recurriendo a fuentes escritas del ordenamiento jurídico, el Código Municipal, Ley General de Administración Pública, el Código de Trabajo, Constitución Política y leyes conexas.

Las normas deben ser interpretadas según el sentido de sus propias palabras y en su defecto en relación con el contexto y a los antecedentes históricos, todo de acuerdo con la realidad social del tiempo que han de ser aplicadas, atendiendo a su finalidad. Para interpretar, delimitar e integrar las fuentes escritas, se acudirá a fuentes no escritas como la jurisprudencia, la costumbre, los usos y los principios generales del derecho, con especial atención a los principios de legalidad y pro trabajador, en la forma que mejor se garantice la realización del fin público a que se dirigen y el respeto a los derechos del funcionario municipal.

Artículo 4º-En virtud del principio de legalidad, el servidor no podrá disfrutar de más beneficios, ni la Municipalidad ejercer mayores potestades que las expresamente autorizadas por este Reglamento y/o por las demás normas del ordenamiento jurídico.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 5º-El acto administrativo interno sólo producirá su efecto después de notificado al servidor en la forma que para ello prevea la legislación, excepto si le concede únicamente derechos o beneficios, en cuyo caso lo producirá desde que se adopte.

Artículo 6º-La aplicación de este Reglamento corresponde al Alcalde Municipal, Departamento de Recursos Humanos, así como a todos los funcionarios municipales. Corresponde y es facultad del Alcalde Municipal interpretar y resolver las dudas que pudiesen surgir en relación con el mismo, previa consulta al Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II

Definiciones

Artículo 7º-Para la correcta interpretación de este Reglamento, se definen algunos términos que deben tener sólo el siguiente significado:

- 1- **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**: La Municipalidad del Cantón de Turrialba.
- 2- **ADMINISTRADO CONTRIBUYENTE**: toda persona física o jurídica domiciliada en el cantón de Turrialba, que recibe los servicios brindados por la municipalidad, o con propiedades en el cantón, aunque no residan él.
- 3- **ATESTADOS**: Exámenes escritos, prácticas, experiencia, certificados de conducta, recomendaciones, comprobantes de estudios y todos aquellos datos mediante los cuales se determina la relativa idoneidad del personal para ocupar un puesto.
- 4- **ASCENSO**: Promoción que se le realiza a un funcionario a un puesto de categoría superior.
- 5- **ASIGNACIÓN**: El acto mediante el cual se ubica una plaza nueva en la clase correspondiente.
- 6- **CANTÓN**: El Cantón de Turrialba.
- 7- **CCSS**: Caja Costarricense del Seguro Social.
- 8- **CLASE**: Conjunto de puestos similares en cuanto a deberes, responsabilidades, y autoridad, para que se les aplique el mismo título. Exige a los candidatos los mismos requisitos en cuanto a su preparación académica, experiencia, conocimientos y otros. Se les aplica el mismo examen o prueba al realizar la selección y se les asigna el mismo salario o remuneración.
- 9- **CLASIFICACIÓN**: Sistema en el cual se analizan, evalúan y ordenan todas las tareas que se realizan en cada uno de los puestos de la Municipalidad, agrupándolos en clases.
- 10- **CONCEJO**: Concejo Municipal del Cantón Turrialba.
- 11- **CONCURSO**: Procedimiento que efectúa la Municipalidad con la finalidad de llenar plazas vacantes; en el que se da la participación de una o varias personas en distintos tipos de pruebas. Estos pueden ser internos o externos según la circunstancia que los motiven.
- 12- **CONVENCIÓN**: La Convención Colectiva de las y los trabajadores de la Municipalidad de Turrialba.
- 13- **COLABORADOR O SERVIDOR O FUNCIONARIO**: la persona física que, a cambio de una remuneración, presta a la Municipalidad sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, de forma personal, subordinada y por cuenta ajena, en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento, mediando contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.
- 14- **INS**: Instituto Nacional de Seguros.
- 15- **JUNTA**: La Junta de Relaciones Laborales.
- 16- **PATRONO**: la Municipalidad del Cantón de Turrialba, en su condición de empleador o patrono de los funcionarios municipales.
- 17- **PREPARACIÓN EQUIVALENTE**: Podrán ser admitidos a concurso de selección de personal, o ser ascendidos directamente cuando proceda, aquellos candidatos que, sin haber hecho los cursos específicos requeridos, hayan aprobado otros estudios equiparables. Lo anterior no será aplicable en casos de puestos que deban ser ocupados por funcionarios con grado profesional.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- 18- **PERMUTA:** El intercambio de puestos de igual o distinta clase, entre dos servidores regulares, con la anuencia de éstos y de las respectivas jefaturas, siempre y cuando reúnan los requisitos respectivos de la clase de puesto que se pretende permutar.
- 19- **PUESTO:** Conjunto de deberes y responsabilidades, y requisitos asignados a un funcionario en razón de su cargo.
- 20- **REASIGNACIÓN:** Cambio que se hace a la clasificación de un puesto cuando ha variado sustancial y permanente en sus tareas.
- 21- **RECLASIFICACIÓN:** Procedimiento en el que se rectifica la clasificación de un puesto por haber sido asignado erróneamente.
- 22- **REGLAMENTO:** El presente Reglamento Autónomo de Organización y Servicios.
- 23- **REPRESENTANTE PATRONAL:** El Alcalde Municipal, y en general todas aquellas personas que, autorizadas por la Municipalidad, ejerzan en su nombre funciones de dirección o de administración.
- 24- **REQUISITOS:** Cúmulo de conocimientos, habilidades o experiencia y capacitación o su equivalente para el adecuado desempeño del trabajo, condiciones todas que deben poseer los candidatos a los puestos.
- 25- **REVALORACIÓN:** Aumentos en los salarios base asignados a las diferentes clases, por lo general se realiza por aumento en el costo de vida, relaciones de competencia y otros.
- 26- **SALARIO:** La retribución que el empleador debe pagar al funcionario en virtud del trabajo realizado.
- 27- **TRASLADO:** Paso de un servidor de un puesto a otro de la misma categoría
- 28- **VALORACIÓN:** Proceso mediante el cual se asignan remuneraciones a las clases de puestos considerando los niveles o grados, de dificultad, responsabilidad y variedad de tareas, requisitos mínimos, índices de costo de vida, encuestas de salarios, ajustes por Decreto de Salario Mínimo, y otros elementos de uso condicionado.
- 29- **RELACIÓN DE SERVICIO:** El conjunto de obligaciones, derechos, atribuciones, funciones y tareas que corresponden al servidor o colaborador, en relación con la municipalidad y los administrados de acuerdo con el ordenamiento jurídico.
- 30- **DEPARTAMENTO DE 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.
- 31- **SERVIDOR:** La persona física que presta sus servicios a la institución, a nombre de la municipalidad o por cuenta de esta, como parte de su organización, en virtud de acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o transitorio de la actividad respectiva. Para efecto de este reglamento son equivalentes los términos "funcionario público", "servidor público" y "empleado municipal".
- 32- **SERVIDOR INTERINO EN PLAZA VACANTE:** El nombrado para llenar una plaza vacante por un máximo de 2 meses, mientras se resuelven los concursos internos y externos, y la selección del personal correspondiente.
- 33- **SERVIDOR INTERINO SUPLENTE:** El nombrado para sustituir temporalmente a uno regular que esté con licencia, sin goce de salario, o ausente de la relación de servicios por suspensión sin goce de salario.
- 34- **SERVIDOR SUPLENTE:** El nombrado por un período determinado para sustituir temporalmente a uno regular que cuenta con permiso y goce de salario, vacaciones, incapacidad u otra similar.
- 35- **SERVICIOS ESPECIALES:** Los ejecutados por servidores no incluidos en los incisos anteriores y que se contraten a plazo fijo. para cubrir necesidades temporales de plazo fijo u obra determinada y amparada a la partida de sueldos por servicios especiales o jornales ocasionales. Dichos servidores tendrán derecho al pago de las prestaciones legales que procedan, de acuerdo con los requisitos y la normativa aplicable.

CAPÍTULO III



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Principios, propósitos y valores que inspiran este Reglamento

Artículo 8º-Son principios que inspiran este Reglamento y que deben orientar la gestión de la Municipalidad y sus servidores: la satisfacción del interés público, el servicio de calidad al usuario, la armonización y simplificación de los procedimientos, la flexibilidad, eficacia, trabajo en equipo y el apego a las más estrictas normas de ética, buena fe y probidad en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos del funcionario, con acato riguroso del principio de legalidad.

Artículo 9.-Son principios y valores que deben regir la gestión de todo funcionario:

- a) La gestión municipal tenderá a la satisfacción del interés público, que es su fin último y esencial; aplicando en todo caso los valores tales como compromiso, equidad, respeto, excelencia, solidaridad y transparencia, así como los principios del servicio público, la transparencia, probidad, honestidad, seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia, Desarrollo sostenible institucional y cantonal. Apertura y rendición de cuentas multidireccional –ciudadanía, entes rectores y otras organizaciones-. Trato inclusivo de calidad en la atención de los servicios brindados a la ciudadanía.
- b) En el ejercicio de la función pública, todo funcionario deberá guiar su gestión por los valores y/o principios que enuncia el numeral anterior, así como los de: lealtad, eficiencia, la probidad y la responsabilidad; así como los principios éticos de respeto, servicio, disciplina, urbanidad, laboriosidad, compañerismo, y responsabilidad. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios municipales se fundamentan en esos valores y principios, así como los regulados en el Código Municipal, Código de Ética de la Municipalidad de Turrialba, y cualquier otra norma aplicable a la materia.
- c) El colaborador es un servidor de los administrados del Cantón de Turrialba, en general, y en particular de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la función que desempeña, la cual debe atender de una manera integral con aplicación plena de sus conocimientos, aptitudes, actitudes y valores. Cada administrado será considerado en el caso individual como representante de la colectividad de que el servidor municipal depende y por cuyos intereses debe velar.

CAPÍTULO IV

Estructura de la Administración Municipal

Artículo 10.-La Administración Municipal está integrada por:

- a) Un Alcalde Municipal designado por elección popular, quien tiene las atribuciones que le otorgan el Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública y cualquier otra que regule el ordenamiento jurídico. El Alcalde Municipal, es el enlace directo entre el Concejo y los servidores, el funcionario de mayor Jerarquía dentro de la Institución.
- b) Vicealcalde (s) según determine la Ley y las competencias que le asigna el alcalde por escrito durante su periodo electo.
- c) Coordinador de cada proceso.
- d) Jefatura de cada subproceso.
- e) Jefaturas de actividad general.

CAPITULO V

De la naturaleza y contenido de la relación de servicio

Artículo 11.-En su relación de empleo, el servidor estará sujeto a las condiciones establecidas en el contrato de trabajo escrito, cuando este existiere, y en todo caso, a las normas del presente Reglamento, Código Municipal y Código de Trabajo. El nombramiento se formalizará y será efectivo a través de la acción de personal y el contrato laboral.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 12.-La modificación de las condiciones de trabajo se efectuará mediante acción de personal expedida por el Departamento de Recursos Humanos, y autorizada por el Alcalde Municipal, previo acuerdo entre partes, cuya firma les otorgará validez y eficacia.

Artículo 13.-Cuando un funcionario sea designado para sustituir a otro de mayor jerarquía en sus funciones, por encontrarse éste incapacitado, en vacaciones u otro permiso, la Municipalidad le reconocerá al primero la diferencia de salario, que se calculará considerando el salario base del puesto que sustituye temporalmente, así como las anualidades a que tuviese derecho, según su antigüedad en la Institución.

En el caso que por iguales circunstancias y en forma temporal, al servidor se le recarguen las funciones de otro puesto, es decir, que además de las suyas propias asuma las del funcionario ausente, la Municipalidad le reconocerá el recargo de funciones, que consistirá en reconocer el 50% del salario base del puesto sustituido.

Dichos extremos se pagarán a los funcionarios como compensación a la mayor responsabilidad laboral que asumen, al asignárseles para sustituir temporalmente un puesto de superior jerarquía o recargándosele funciones de otro puesto, independientemente del tiempo que dure la sustitución o el recargo en referencia.

Artículo 14.-Todo funcionario que ingrese al servicio regular de la Municipalidad tendrá un período de prueba de tres meses. Dentro del período de prueba cualquiera de las partes puede poner fin al contrato de trabajo sin previo aviso y sin responsabilidad de ningún tipo, excepto en lo que se refiere a la obligación de la Municipalidad de pagarle al funcionario la parte proporcional que pudiere corresponderle en los extremos de vacaciones legales y aguinaldo.

CAPÍTULO VI

De la selección de personal y del ingreso a la Municipalidad de Turrialba

Artículo 15.- Para ingresar al servicio de la Municipalidad se requiere cumplir con lo indicado en el artículo 128 del Código Municipal, el cual cita lo siguiente:

- a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual descriptivo de puestos para la clase de puesto de que se trata.
- b) Demostrar idoneidad sometiéndose a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en esta ley y sus reglamentos.
- c) Ser escogido de la nómina enviada por la oficina encargada de seleccionar al personal.
- d) Prestar juramento ante el alcalde municipal, como lo estatuye 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 los reglamentos y otras disposiciones legales aplicadas.

Artículo 16.-La selección de personal se hará por medio de pruebas de idoneidad, que se administraran a quienes satisfagan los requisitos prescritos en el artículo 15 de este reglamento, así como del artículo 125 del Código Municipal. Para la elaboración y calificación de dichas pruebas, el Departamento de Recursos Humanos, podrá requerir el asesoramiento técnico de la dependencia donde existan puestos vacantes, cuyos jefes están en la obligación de brindarla de forma oportuna, basados en los criterios actualizados de los sistemas modernos de reclutamiento y selección, así como al principio de igualdad y equidad entre los géneros, y corresponderán a reglamentaciones específicas e internas de las municipalidades. Para cumplir la disposición de este artículo, las municipalidades podrán solicitarle colaboración técnica a la Dirección General de Servicio Civil.

Artículo 17.- Podrán realizarse permutas o traslados temporales o definitivos a clases comprendidas dentro de un mismo grupo ocupacional y entre clases de puestos de diferente categoría, siempre que exista un interés Institucional comprobado y fundamentado, exista



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



la aprobación de los Jefes respectivos y no se afecte de manera directa el accionar normal de las dependencias, siempre y cuando exista anuencia del funcionario, según lo indicado en el artículo 141 del Código Municipal.

Artículo 18.-En los casos de ascensos, permutas y traslados será aplicable un período de prueba de tres meses, según lo establecido en el Art. 142 del Código Municipal y el Artículo 22 de la Convención Colectiva de los y las Trabajadores de la Municipalidad de Turrialba. Dentro de dicho plazo cualquiera de las partes puede solicitar ser regresado a su antigua posición, exactamente en las mismas condiciones que tenía antes de que se operara el cambio.

Artículo 19.-En todo caso las plazas vacantes podrán ser llenadas atendiendo el siguiente procedimiento: Se establece el siguiente procedimiento, para el nombramiento de trabajadores administrativos y técnicos.

- a) Al quedar una plaza vacante (permanente o temporal), la Municipalidad la llenará por el procedimiento de ascenso inmediato, en la línea jerárquica correspondiente.
- b) De demostrarse inopia en esa instancia, con el fin de llenar la plaza vacante, dentro de los quince días naturales se dará apertura a un concurso interno, con posible participación de todos los funcionarios de la Municipalidad. La publicación de concurso interno deberá consignar los requisitos del puesto, características y salario. Se imprimirá en caracteres legibles y se colocará en los sitios más visibles de todos los centros de trabajo de la Municipalidad, donde se mantendrá por un plazo de quince días naturales.
- c) Si realizado el concurso interno, se demostrase inopia de funcionarios municipales calificados, la Municipalidad podrá sacar la plaza a concurso externo, debiendo señalar los mismos requisitos exigidos para el concurso Interno. Dicho concurso deberá ser publicado en un diario de circulación nacional.
- d) Toda convocatoria a concurso para calificación de elegible, deberá ser comunicada por el Departamento de Recursos Humanos por los medios indicados y por aquellos que considere más convenientes, con un plazo no menor de 15 días hábiles de anticipación a la celebración del mismo, indicando los requisitos, características del puesto, fecha de inscripción, día y hora del examen, si se requiere, así como la materia a examinar, igualmente señalara la tabla de ponderación de factores vigentes, para el puesto que se trate.

CAPÍTULO VII

De los contratos de trabajo

Artículo 20.-Todo funcionario de la Municipalidad debe estar amparado por un contrato escrito de relación de empleo, y contendrá en términos generales las cláusulas y estipulaciones necesarias que regulan la prestación de sus servicios. En todo contrato deben entenderse incluidos, por lo menos, las garantías y derechos que otorgan a los funcionarios el presente Reglamento, Código Municipal, Ley General de Administración Pública, el Código de Trabajo y las leyes supletorias o conexas que resulten aplicables.

Artículo 21.-Los contratos se harán: uno para la Municipalidad y otro para el funcionario.

Artículo 22.-El nombramiento de un funcionario podrá ser:

- a) **POR TIEMPO INDEFINIDO:** Se celebrarán con aquellos funcionarios indispensables para satisfacer las necesidades propias permanentes de la Municipalidad.
- b) **POR TIEMPO DETERMINADO:** Se celebrarán con los funcionarios que vengán temporalmente a ejecutar 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 celebración resulte procedente conforme a la naturaleza de los servicios no permanentes que se van a prestar.

Las anteriores contrataciones atenderán los mecanismos existentes al efecto, a saber:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- 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) **SUELDOS POR SERVICIOS ESPECIALES:** Modalidad de contratar recursos humanos en el área técnico-profesional, para cubrir necesidades temporales que no excederán de un año; asimismo los puestos de confianza y cualquier otro que la Ley determine.
- c) **JORNALES OCASIONALES:** Modalidad de contratación de recursos humanos, de personal no profesional, ni técnico, ni administrativo, que eventualmente presta servicios a la entidad en trabajos de tipo manual, para la realización de una obra, que puede ser por plazo fijo u obra determinada.

CAPÍTULO VIII

Del expediente personal

Artículo 23.-El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de la formación y custodia del expediente personal de cada uno de los colaboradores al servicio de la Municipalidad, de mantenerlos al día en cuanto a los documentos que estos aporten, y de preservar su confidencialidad.

Artículo 24.-El expediente del funcionario deberá contener todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación de servicio en asuntos como: evaluación del desempeño, asuntos disciplinarios, acciones de personal; incluyendo las referentes a asistencia como disfrute de licencias, vacaciones; o movimientos, nombramientos, así como un historial médico del funcionario y entre otros que se consideren de importancia.

Artículo 25.-Es deber de las jefaturas, enviar copia al expediente personal de los funcionarios, de aquellas gestiones que, dentro de su ámbito de competencia, sean por naturaleza actos jurídico - administrativos relacionados con aquellos y con su historial de la relación de servicio, tales como boletas de vacaciones, incapacidades, apercibimientos por escrito, directrices y entre otros que se consideren de importancia.

La información contenida en el expediente personal, es de carácter confidencial y solo tendrán acceso a ella el servidor y su representante autorizado, para tal efecto se le deberá informar al servidor.

CAPÍTULO IX

De los funcionarios con discapacidad

Artículo 26.-La Municipalidad garantiza de conformidad con la ley número 7600, la posibilidad de ingreso a las personas con discapacidad y el derecho a un empleo adecuado a sus condiciones y necesidades personales.

Artículo 27.-Se considera un acto de discriminación, cuando los mecanismos empleados para este proceso no sean adaptados a las condiciones del aspirante, cuando se exijan requisitos adicionales a los establecidos para todos los solicitantes o cuando no se emplea a un aspirante idóneo en razón de su discapacidad.

Artículo 28.-La Municipalidad debe proporcionar las facilidades con el fin de que todos los funcionarios, sin discriminación alguna, puedan capacitarse y superarse en el empleo.

Artículo 29.-La Municipalidad facilitará la participación de los funcionarios en programas de adiestramiento, cuando sufran discapacidad en razón del trabajo que realizaban.

CAPÍTULO X

De la clasificación y valoración de puestos

Artículo 30.-El Manual descriptivo de Puestos contemplará el título, la naturaleza del trabajo, las responsabilidades y los requisitos, habilidades y otras exigencias de cada



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



puesto existente en la Municipalidad, y será la base para la selección de personal y la determinación de sus salarios.

Artículo 31.-Las funciones que el Manual descriptivo de Puestos enumera, no agotan las propias de cada puesto. No siendo taxativa dicha enumeración, se entenderá tan solo como representativa de las funciones propias de cada puesto. En consecuencia, el servidor no podrá negarse a ejecutar otras que, aunque no contempladas en el Manual, resulten acordes con la naturaleza del cargo que ocupa.

Artículo 32.-Cuando el servidor estime que ha variado sustancial y permanentemente las tareas y responsabilidades del puesto que ocupa, podrá solicitar por escrito a su jefe inmediato que gestione ante el Departamento de Recursos Humanos su reasignación. Si la jefatura respectiva no hubiera atendido la solicitud dentro de los quince días naturales siguientes a su recibo, el servidor podrá dirigirla directamente al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 33.-Las jefaturas también podrán en las condiciones anteriores, solicitar en beneficio de sus colaboradores, la reasignación de cualquier puesto (debidamente justificado previo al envío y que el funcionario de la solicitud a Recursos Humanos). Recibida la solicitud, el Departamento de Recursos Humanos procederá al estudio respectivo en un plazo no mayor de tres meses prorrogable en un solo tanto más, previa resolución motivada. Realizado el mismo se hará de conocimiento de la Jefatura a la que pertenezca la plaza respectiva para que dé su visto bueno; una vez realizado el procedimiento anterior el resultado del estudio y la recomendación se someterá a conocimiento y resolución del Alcalde Municipal. Lo resuelto por el Alcalde le será comunicado al petente, dentro de los cinco días posteriores a aquel en que se adopte la decisión, y será enviado al Concejo Municipal para su aprobación según corresponda.

Artículo 34.-Las reasignaciones entraran en vigencia a partir de la aprobación del documento presupuestario según en Derecho resulte conforme, en el cual se incluyó el movimiento respectivo.

Artículo 35.-El mismo procedimiento se aplicará para el caso de las reclasificaciones, revaloraciones y transformaciones, con la salvedad que estas regirán a partir de la fecha en que sea aprobado el documento presupuestario en el que se le de contenido económico y de que el plazo para que el Departamento de Recursos Humanos proceda al estudio respectivo será no mayor a seis meses.

Artículo 36.-La Institución debe mantener actualizado el Manual descriptivo de Puestos, tal y como lo establece el Código Municipal en los Articulo 129 y 130.

CAPÍTULO XI

De la evaluación y calificación del desempeño

Artículo 37.- El desempeño de los funcionarios nombrados en propiedad será evaluado y calificado una vez al año; la calificación se expresará en términos de excelente, muy bueno, bueno y regular.

Artículo 38.-Para los efectos del artículo anterior el Departamento de Recursos Humanos, establecerá los instrumentos técnicos necesarios por los cuales se logre la evaluación y calificación de los funcionarios, así como el procedimiento para realizar las apelaciones en el caso de existir alguna disconformidad en su evaluación, para lo cual se tendrá actualizado el Manual de Procedimientos de Evaluación de Desempeño.

Artículo 39.-Las calificaciones serán tomadas en cuenta para la concesión de ascensos, traslados y un factor necesario a consideración para decidir sobre cualquier modificación de los términos de la relación de servicio.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 40.-Corresponde a cada jefatura evaluar el desempeño de sus colaboradores inmediatos, con la asesoría del Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO XII

De la Carrera Administrativa

Artículo 41.-Los funcionarios tendrán derecho a la carrera administrativa que se registrará por lo que al efecto dispone el Código Municipal, en el artículo 128 y concordantes, el Reglamento de Carrera Administrativa.

CAPÍTULO XIII

De los derechos de los funcionarios municipales

Artículo 42.-Además de los derechos establecidos en el Código Municipal, Ley General de la Administración Pública y Código de Trabajo, Leyes conexas y este Reglamento, los funcionarios tendrán derecho a:

- a) Recibir capacitación conforme la naturaleza de su trabajo cuando lo requiera para su mejor desempeño y estímulo debido al desarrollo doctrinario, legislativo, científico y/o tecnológico.
- b) Reasignación y Reclasificación de los puestos conforme a las regulaciones establecidas en esta materia.
- c) Recibir instrucciones claras, precisas y comprobables sobre sus labores, deberes y responsabilidades.
- d) Aportar y recibir realimentarse acerca de sus ideas y de aquellos asuntos relacionados con las labores que desempeña.
- e) Contar con un local acondicionado y adecuado para ingerir sus alimentos y bebidas durante el tiempo estipulado.
- f) Contar con los instrumentos, equipos y materiales mínimos necesarios para realizar su trabajo; así como las condiciones físico-ambientales apropiadas, considerando los lugares donde deba permanecer la mayor parte del tiempo para hacer su trabajo, excepto cuando éste deba realizarse obligadamente a la intemperie, o bajo condiciones adversas de clima y ambiente.
- g) Ser escuchado y atendido por las instancias establecidas para resolver situaciones encubiertas o manifiestas de hostigamiento y acoso sexual, (hostigamiento político y sindical), en la forma prescrita por la ley 7476, su Reglamento y/o normativa que al efecto se encuentre vigente.
- h) Garantía al debido proceso y derecho de defensa en toda acción administrativo laboral de índole disciplinaria.
- i) El pago de viáticos para los funcionarios que, por la índole de sus actividades labores, deban trasladarse a prestar sus servicios donde se les requiera y conforme a las regulaciones establecidas sobre este particular.
- j) El debido proceso para ejercer su derecho de defensa.
- k) Un período de lactancia de una hora diaria y hasta que el infante cumpla el año de nacido.
- l) No ser despedidos de sus cargos a menos que incurran en causal de despido y habiéndose tramitado un debido proceso de conformidad con este reglamento, la legislación laboral vigente, o cuando se trate de procesos de reestructuración.

CAPÍTULO XIV

Del descanso semanal, vacaciones y días feriados

Artículo 43.-Todo funcionario tiene derecho a disfrutar de al menos un día de descanso absoluto, después de cada seis días de trabajo continuo. En el caso de los funcionarios que cumplan sus 48 horas laboradas entre el día lunes y viernes, tendrán dos días de descanso, sábado y domingo según corresponda.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 44.-En caso que el interés público lo demande se podrá trabajar los días de descanso semanal si las labores no son pesadas, insalubres o peligrosas. En este caso se reconocerá salario según en Derecho corresponda.

Artículo 45.-Todos los días del año son hábiles para el trabajo, excepto los feriados y los días de descanso semanal existentes por disposición legal o convenio entre las partes y aquellos que el Concejo Municipal declare de asueto. Sin embargo, podrá trabajarse en tales días, siempre y cuando el Código de Trabajo así lo permita.

Artículo 46.-La concesión de un asueto lo dispone el Concejo Municipal de conformidad con la Ley, lo que será hecho del conocimiento de los funcionarios por el Alcalde Municipal. Por lo mismo no constituye, en caso alguno, un derecho que los funcionarios puedan reclamar como derecho adquirido.

Artículo 47.-Todo trabajador tiene derecho a vacaciones anuales remuneradas de acuerdo con el tiempo consecutivo servido, en la siguiente forma, según lo establecido en el Art. 155, inciso e, del Código Municipal, el cual establece lo siguiente,

- i) Si hubieren trabajado de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones.
- ii) Si hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones.
- iii) Si hubieren trabajado durante diez años y cincuenta semanas o más, gozarán de treinta días hábiles de vacaciones.

Las vacaciones serán incompensables, salvo las excepciones establecidas en el artículo 156 del Código de Trabajo.

- a) Cuando el funcionario cese en su trabajo por cualquier causa, tendrá derecho a recibir en dinero el importe correspondiente por las vacaciones no disfrutadas.
- b) Cuando el trabajo sea ocasional o a destajo.
- c) Cuando por alguna circunstancia justificada el funcionario no haya disfrutado de sus vacaciones, podrá convenir con el patrono el pago del exceso del mínimo de dos semanas de vacaciones por cada cincuenta semanas, siempre que no supere el equivalente a tres períodos acumulados. Esta compensación no podrá otorgarse, si el trabajador ha recibido este beneficio en los dos años anteriores.

Artículo 48.-El pago de las vacaciones se hará con base en el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias, devengadas por el servidor durante las cincuenta semanas anteriores al momento en que adquirió el derecho.

Artículo 49.-El disfrute del período vacacional se suspenderá si, durante éste el servidor es incapacitado por la CCSS, por el INS, médico de empresa.

Artículo 50.-Cada jefatura en los primeros ocho días del mes de diciembre de cada año, confeccionará y remitirá en los próximos ocho días al Departamento de Recursos Humanos el rol de vacaciones del período siguiente, del personal a su cargo, el que será hecho de conocimiento de los funcionarios; dicho rol atenderá las fechas en que los funcionarios adquieran el derecho para el disfrute de las vacaciones.

El rol de vacaciones a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser variado por la jefatura en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos atendiendo justificaciones, previamente acordado entre jefatura y el funcionario debidamente sustentadas, según lo establecido en el Manual de Procedimientos para solicitud del disfrute de vacaciones de los colaboradores de la Municipalidad de Turrialba.

Artículo 51.- Cuando ingrese a laborar un funcionario al que se le ha reconocido el pago de anualidades y los años de servicio, se le otorgará vacaciones de acuerdo con el mismo tiempo laborado en la Administración Pública; sin embargo, no podrán reconocerse vacaciones no disfrutadas correspondientes a períodos anteriores laborados antes de ingresar a la municipalidad



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 52.- Para obtener el derecho a las vacaciones anuales, es necesario que el funcionario haya prestado sus servicios durante cincuenta semanas continuas. Sin embargo, si por cualquier causa no completara ese plazo por terminación de su relación de servicio, o porque se le autorice a acogerse a las vacaciones antes de cumplir el período correspondiente, tendrá derecho a vacaciones proporcionales, conforme a las siguientes disposiciones:

- a) Un día por cada mes de trabajo, en los casos en que no se haya cumplido con las cincuenta semanas.
- b) Un día punto sesenta y siete (1.67) por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de veinte días hábiles de vacaciones.
- c) Dos días punto cero ocho (2.08) por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de veinticinco días hábiles de vacaciones.
- d) Dos días punto cincuenta (2.50) por cada mes trabajado, en los casos en que correspondiera disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones.

Para la determinación de los días hábiles, se excluirán los días de descanso semanal y los feriados establecidos por el artículo 147 del Código de Trabajo y los días de asueto que conceda el Poder Ejecutivo o inclusive.

El Concejo Municipal, siempre que el asueto comprenda a la municipalidad

Artículo 53.- n caso que el funcionario por razones justificadas no pueda disfrutar las vacaciones en el período establecido, deberá comunicarlo de inmediato por escrito a su jefatura para que ésta re programe las mismas en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, según lo establecido en el Manual de Procedimientos para solicitud del disfrute de vacaciones de los colaboradores de la Municipalidad de Turrialba.

Artículo 54.- Será prohibido acumular las vacaciones, pero podrán serlo por una sola vez cuando el funcionario desempeñare labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo. Las vacaciones no podrán acumularse por más de dos períodos consecutivos, según lo establecido en el Manual de Procedimientos para solicitud del disfrute de vacaciones de los colaboradores de la Municipalidad de Turrialba y el Código de Trabajo.

Artículo 55.- Con el visto bueno de su jefe inmediato, el servidor podrá solicitar al Departamento de Recursos Humanos un adelanto de sus vacaciones que, en ningún caso, podrá superar el número de días que proporcionalmente corresponda a los meses laborados, según lo establecido en el Manual de Procedimientos para solicitud del disfrute de vacaciones de los colaboradores de la Municipalidad de Turrialba y el Código de Trabajo

CAPÍTULO XV

De las licencias

Artículo 56.- El Alcalde Municipal, podrá otorgar permisos sin goce de salario hasta por seis meses prorrogables en otro tanto igual, a los funcionarios que así lo soliciten. Tal permiso se concederá:

- a) Al servidor cuyo cónyuge, compañero o compañera de vida, hijos, entenados, padres, hermanos o abuelos hayan enfermado y necesiten su atención personal.
- b) Al servidor que fuere invitado, a título personal a participar en un seminario, congreso o actividad similar atinente al puesto.
- c) Según se establezca en el Código Municipal y Código Electoral y otras leyes conexas.

Artículo 57.- El Alcalde Municipal, otorgará permiso con goce de salario correspondiente al funcionario que se encuentre en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Por matrimonio del servidor: cinco días hábiles, contados a partir del día de la ceremonia, previa constancia extendida por autoridad competente.
- b) Por muerte del cónyuge, el compañero, los hijos, los entenados, los padres (naturales o adoptivos), los hermanos consanguíneos: cinco días hábiles, contados a partir del día del fallecimiento, previa constancia extendida por autoridad competente.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



c) Por nacimiento de hijos (productos vivos) o adopción legal: tres días hábiles a conveniencia del servidor, contados ya sea a partir del nacimiento o de que la cónyuge sea dada de alta por el centro hospitalario donde fue atendida, previa constancia extendida por autoridad competente.

Artículo 58.-Toda solicitud de licencia, con o sin goce de salario, deberá hacerse por escrito, al menos con quince días hábiles de anticipación cuando el supuesto permita tal previsibilidad, la misma será presentada ante el jefe inmediato del solicitante, quien la remitirá dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo, con su criterio, al Departamento de Recursos Humanos y este con su recomendación al Alcalde Municipal dentro de los tres días hábiles siguientes, para la respectiva aprobación o denegatoria; instancia que resolverá y comunicará lo pertinente al trabajador, en un plazo no mayor de tres días hábiles; en los casos imprevisibles podrán solicitarla en el momento que se requiera según corresponda directamente al departamento de Recursos Humanos, quien trasladará con su recomendación al Alcalde para su aprobación, el Departamento de Recursos Humanos deberá notificar a la jefatura inmediata de lo acontecido.

Artículo 59.-La Municipalidad de Turrialba podrá autorizar de manera excepcional, permisos con o sin goce de salario, con el fin de que funcionarios de la Institución, puedan participar en eventos culturales, deportivos o similares, dentro o fuera del país, en representación de éste o de la Municipalidad.

- a) Para la concesión de estas licencias, se atenderán los siguientes procedimientos:
- b) Permisos para actividades a efectuarse en territorio nacional: En caso de actividades solicitadas, coordinadas y/o programadas por la Municipalidad, la jefatura de la dependencia a cargo, con el visto bueno de las jefaturas de los funcionarios requeridos si estos pertenecieran a otras oficinas tramitará los respectivos permisos, ante el Despacho del Alcalde con una antelación no menor a diez días hábiles antes del evento o actividad. En el caso de actividades a las que se invite en forma directa a un funcionario, éste presentará la solicitud de licencia con el visto bueno de su superior inmediato ante el Despacho del Alcalde, sustentada en la invitación cursada, con la misma antelación de al menos diez días hábiles.
- c) Permisos para actividades a efectuarse fuera del país: Para efectos de tramitar el permiso respectivo se seguirán los mismos lineamientos del numeral anterior, con la excepción de que se deberá tramitar con al menos quince días hábiles de anticipación. De requerir el viaje financiamiento de gastos como pasajes, viáticos, u otros, la solicitud de autorización deberá ser presentada ante el Despacho del Alcalde para, previo visto bueno, su remisión ante del Concejo a efecto de que se aprueben los gastos previa verificación de la existencia de contenido presupuestario para ello. De aprobarse tales gastos, los funcionarios beneficiarios quedan obligados a cumplir con las disposiciones del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para Funcionarios Públicos y presentar a su regreso al país la respectiva liquidación.

CAPÍTULO XVI

De la Salud Ocupacional

Artículo 60.-De conformidad con lo establecido en el artículo 273 del Código de Trabajo que declara de interés Público lo referente a Salud Ocupacional, cuya finalidad es promover y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social del trabajador en general, prevenir todo daño causado a la salud de éste por las condiciones del trabajo: protegerlo en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos a la salud, colocar y mantener al funcionario en un empleo con sus aptitudes fisiológicas y psicológicas y, en síntesis adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su tarea, la Municipalidad adoptará las medidas necesarias para garantizar:

1. La protección y la preservación de la integridad física, moral y social de sus servidores,
2. La prevención y control de los riesgos del trabajo.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 61.-El Departamento de Recursos Humanos a través de la oficina de Salud Ocupacional, será la responsable de promover, coordinar, ejecutar y fiscalizar las políticas y medidas que se adopten en materia de Salud Ocupacional, y de la integración de las brigadas de Salud Ocupacional, las cuales recibirán la capacitación necesaria que les faculte para cumplir su cometido. Asimismo, dicha oficina será la responsable de velar por la creación efectiva de las Comisiones de Salud Ocupacional que se requieran por mandato de Ley o interés institucional. El quehacer de cualquier comisión contenida en los supuestos de este artículo, será desempeñado dentro de la jornada de trabajo y sólo excepcionalmente fuera ella, en este último caso, cuando así corresponda, la Municipalidad reconocerá el pago por jornada extraordinaria; la participación deberá darse sin menoscabo o perjuicio de ningún derecho laboral del servidor ni de las funciones ordinarias que el mismo realiza.

Artículo 62.-La Municipalidad deberá notificar al INS, de cualquier riesgo y accidente de trabajo que sufran sus servidores. Dicha notificación deberá ajustarse a los plazos y formalidades que establezca al efecto el Manual de Procedimientos de investigación de accidentes, Código de Trabajo y en general, el Ordenamiento Jurídico. Las jefaturas están obligadas el mismo día a verificar y reportar a la oficina de Salud Ocupacional la ocurrencia de un accidente o riesgo laboral.

Artículo 63.-Todo servidor deberá acatar y cumplir, la legislación y reglamentos vigentes en ésta materia y las normas que se promulguen en el futuro, así como las recomendaciones que, formulen las autoridades competentes. Serán obligaciones del funcionario en ésta materia, sin perjuicio de lo dispuesto en legislación vigente, las siguientes:

- a) Someterse a los exámenes médicos que por ley o por criterio de Salud Ocupacional o de las autoridades competentes sean necesarios, 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.
- d) Los funcionarios no podrán modificar ni alterar ningún resguardo de seguridad que traigan las herramientas y equipos
- e) Cualquier riesgo que los trabajadores identifiquen deben reportarlo al departamento de Salud Ocupacional.
- f) Cuando se hace la entrega de los equipos se le facilitará al trabajador toda la información necesaria sobre su correcta utilización, los riesgos que protege, entre otros aspectos.
- g) En ningún caso el trabajador podrá cambiar un equipo de protección personal, sin la autorización del Departamento de Salud Ocupacional.

Artículo 64.- La Comisión de Salud Ocupacional, coordinará con la Oficina de Salud Ocupacional para velar por el cumplimiento de las normas de Salud Ocupacional, establecidas en la Constitución Política, los Convenios Internacionales de la OIT debidamente ratificados por la Asamblea Legislativa, el Código de Trabajo y las leyes conexas sobre la materia.

Artículo 65.- Las personas trabajadoras son responsables del adecuado uso y manejo del equipo de protección personal y del uniforme que se les proporcione para la ejecución de sus labores. La Oficina de Salud Ocupacional tendrá una participación activa en la definición de las especialidades de dichos implementos.

La Jefatura de Recursos Humanos, la Comisión de Salud Ocupacional y la Oficina de Salud Ocupacional, concientizará al personal municipal con relación a la importancia de la utilización y adecuado uso de los implementos.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Se llevará un inventario del equipo y herramientas entregado a las y los funcionarios. El uso inadecuado o no uso del uniforme y equipo de protección personal, será causal de sanciones y será tomado en cuenta en la evaluación anual de servicios

Artículo 66.- El reporte presentado, por la Oficina de Salud Ocupacional por el incumplimiento del artículo anterior, tendrá carácter de prueba, para la aplicación del Régimen disciplinario, sin menoscabo de los derechos de defensa que le asisten legalmente a la persona trabajadora.

Artículo 67.- El encargado (a) de la Oficina de Salud Ocupacional y la Comisión de Salud Ocupacional tendrá acceso a todas las áreas de la Municipalidad, para garantizar un ambiente laboral adecuado

Artículo 68.- Anualmente se realizará un chequeo médico a todos aquellos trabajadores que por la índole de sus funciones tengan relación con materiales dañinos a la salud.

Artículo 69.- La Municipalidad suministrará los equipos y las herramientas que se requieran tanto como mascarillas, anteojos de protección, palas, limas, cuchillos, picos, carretillas y todo lo propio de las funciones y serán cambiados cuando no reúnan las condiciones apropiadas para su utilización.

Del uso del uniforme

Artículo 70.- La entrega del uniforme anual y los demás implementos establecidos por el Proceso de Recursos Humanos, a través de la oficina de Salud Ocupacional, conforme a las necesidades del puesto, su uso será obligatorio para todos aquellos trabajadores que los reciban, quienes, salvo casos excepcionalmente calificados, no podrán dejar de usarlo.

Artículo 71.- Los uniformes serán distribuidos por color y por día de la semana de la siguiente manera;

- a) Lunes, miércoles y viernes: Camisa color azul
- b) Martes y jueves: Camisa color gris.
- c) Ambas camisas se utilizan con pantalón de mezclilla color azul oscuro que se les brindó, además pueden hacer uso de pantalón de vestir o enagua de vestir siempre y cuando sea de color azul oscuro.
- d) No pueden alterar el uso del color para otro día distinto al establecido.
- e) En el caso de los notificadores, misceláneos, choferes e inspectores de la Unidad Técnica de Gestión Vial, la camisa será de color azul para todos los días de la semana
- f) El uniforme debe ser utilizado con respeto a la institución y utilizarlo únicamente para fines laborales, no puede utilizarse para trabajos externos.
- g) Es totalmente prohibido ceder la indumentaria a otra persona ajena a la institución, ya que eso recurre en una falta, en caso de cederlo a otro funcionario (interino o suplencia) es importante que lo informe a su jefatura.
- h) Así mismo aprovechamos para indicarles que los colores establecidos (azul y gris) forman parte de nuestra cultura organizacional, lo que significa transparencia, honestidad y dedicación, por lo que esto debe percibirse por los usuarios cuando vengán a hacer uso de nuestros servicios, estos mismos colores son los que se van a ir utilizando en la infraestructura de nuestro edificio.

Artículo 72.- Entrega de uniformes a funcionarios contratados en condición interina

- a) Para que a un funcionario se le pueda dotar de implementos es necesario que es contrato temporal supere los 15 días de nombramiento en condición interina, esto por motivo de que no se contará con muchos implementos por tipo.
- b) Los funcionarios deben devolver los implementos que se le entregaron, en caso de que alguno se le haya dañado por su uso diario deberá avisar y mostrar a su jefatura el estado de los mismos.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- c) En caso de que el equipo se le extravíe debe reportarlo inmediatamente a su jefatura y deberá reponer por uno con las mismas especificaciones, las cuales serán dadas por el departamento de salud ocupacional.
- d) La cantidad de implementos entregados y el tipo depende de cada jefatura

Del uso de los zapatos

Artículo 73.-Es obligatorio el uso de los zapatos de seguridad por parte de los funcionarios a quienes les corresponde utilizarlos (misceláneos, notificadores, choferes e inspectores), en caso de no hacer uso de los mismos, la jefatura inmediata, Salud Ocupacional, Recursos Humanos o la Alcaldía Municipal pueden realizar un reporte del no uso del equipo de protección personal brindado, para determinar eventuales responsabilidades.

Es totalmente prohibido traer otro tipo de zapato que no sea el brindado por la institución.

Prohibido ceder los zapatos de seguridad a otra persona ajena a la institución, ya que eso recurre en una falta, en caso de cederlo a otro funcionario (interino o suplencia) es importante que lo informe a su jefatura.

No se puede alterar la puntera de los zapatos.

CAPÍTULO XVII

De las incapacidades para trabajar

Artículo 74.-La Municipalidad reconocerá la eventual justificación y/o pago de las ausencias al trabajo del servidor motivadas por incapacidad para trabajar, ya sea por enfermedad, licencia de maternidad o riesgo de trabajo, bajo las siguientes disposiciones:

- a) La licencia por motivos de maternidad, se pagará durante los meses que señale el artículo 95 del Código de Trabajo, reconociendo la diferencia que exista entre el total del salario de la servidora y lo que pague la CCSS.
- b) Tratándose de incapacidad para trabajar por riesgo profesional, se estará a lo dispuesto por la Ley sobre Riesgos de Trabajo, y sus reformas, garantizándose en todo caso el pago del cien por ciento del salario del servidor municipal.
- c) En ningún caso de incapacidad para trabajar por enfermedad, riesgo de trabajo o licencia de maternidad, el monto del subsidio que pague la respectiva institución aseguradora sumado al que pague la Municipalidad podrá exceder el monto del salario del servidor.

Artículo 75.-La Municipalidad reconocerá para los efectos de este capítulo, las incapacidades extendidas por la CCSS, I.N.S, o médico de empresa durante el tiempo que estos prescriban.

Artículo 76.-En caso de que un funcionario sea incapacitado para trabajar tendrá un plazo improrrogable de dos días hábiles para entregar a la jefatura inmediata el documento correspondiente de incapacidad, quien a su vez tendrá un plazo de un día hábil para remitir dicha incapacidad al Departamento de Recursos Humanos; quedan a salvo aquellos casos en que por la gravedad o imposibilidad comprobada del funcionario, no le sea posible cumplir con lo anterior en el plazo indicado, en cuyo caso deberá cumplir con lo expuesto el primer día hábil en que reinicie sus actividades laborales; sin embargo el servidor o cualquiera de sus familiares deberá dar por cualquier medio idóneo el aviso correspondiente a su jefe inmediato de la incapacidad que le impide presentarse a laborar. Cada jefatura está en la obligación de entregar al funcionario o a quien presente la incapacidad un comprobante de haberla recibido, constancia que contendrá necesariamente tanto la fecha y hora de presentación, los días de incapacidad, firma y nombre del funcionario que la recibe.

El incumplimiento de lo expuesto en los artículos anteriores dará lugar a responsabilidad disciplinaria.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 77.-En todo caso para lo que no se encuentre expresamente regulado respecto de las incapacidades en este Reglamento, se consideran disposiciones supletorias las contenidas en el Reglamento del Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social y cualquier otra fuente de Derecho aplicable.

Del protocolo de hidratación, sombra, descanso y protección

Artículo 78.-Toda persona que realice sus tareas al aire libre, bajo el sol y que implique tareas pesadas, se encuentran expuestas a sufrir problemas de deshidratación insolación, salpullido, golpes de calor, entre otros, por lo que deberá acatar lo dispuesto en el protocolo de hidratación, sombra, descanso y protección implementado por la Oficina de Salud Ocupacional.

CAPÍTULO XVIII

Del salario, aguinaldo y cesantía

Artículo 79.-Las categorías de los puestos y la escala salarial correspondientes a los mismos en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales establecidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. La escala de Salario será aprobada por el Concejo.

Artículo 80.-Lo referente a la prohibición, dedicación exclusiva y disponibilidad, así como sus respectivos pluses, se regirá por lo que al efecto establezca el reglamento interno sobre la materia.

Artículo 81.-El salario será mensual, con adelanto quincenal. El pago se efectuará bajo la modalidad de depósito bancario, dentro de las horas hábiles del día fijado al efecto en el calendario anual de pagos, elaborado por el departamento de Recursos Humanos. Dicho calendario regulará esas fechas de pago, pero su incumplimiento por fuerza mayor no derivará en responsabilidad para la Municipalidad.

Artículo 82.-Según la legislación vigente, todos los funcionarios, cualquiera que sea la función que desempeñen, tendrán derecho a un sueldo adicional anual, equivalente a la doceava parte del total de los salarios ordinarios y extraordinarios percibidos durante el período respectivo. Dicho beneficio será entregado en los primeros quince días naturales del mes de diciembre del año de que se trate, salvo terminación de la relación de servicio antes de vencerse el período respectivo, caso en el cual se pagará proporcionalmente al finalizar la relación de empleo.

Artículo 83.-Lo recibido como subsidio por las incapacidades o licencias médicas será reconocido para efectos del cálculo de pago del aguinaldo, el cual según el artículo

Artículo 84.-El pago del auxilio de cesantía se hará conforme a lo dispuesto en la ley de fortalecimiento de las finanzas públicas, el Código de Trabajo y la normativa aplicable a la materia.

CAPÍTULO XIX

Del trabajo de los menores de edad

Artículo 85.-El trabajo de los menores de edad, si los hubiese, se regirá además de lo dispuesto en este Reglamento, por lo que al efecto establece el Código de Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, y normativa conexas.

CAPÍTULO XX

De la jornada de trabajo

Artículo 86.-La jornada ordinaria de trabajo para todos los funcionarios administrativos y operativos, que laboren en el Palacio Municipal, será de lunes a viernes de 07:00 am a 03:30 pm. En el caso de los Agentes de Seguridad y Vigilancia que laboren en el Palacio



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Municipal, su horario será de dos turnos, de lunes a viernes de 06:00 a 2:30 pm y de 2:30 pm a 10:00 pm.

Para el personal que debe laborar fuera del Palacio Municipal, a causa de la naturaleza del servicio que presta, la jornada de trabajo se desarrollará en los sitios o lugares que la administración señale y su horario de trabajo será el siguiente:

- a) Inspectores de Estacionómetros de lunes a jueves, de 8:00 am a 5:00 pm., viernes de 8:00 am a 4:00 pm.
- b) Aseo de Vías, Parque y Obras de Ornato de lunes a viernes de 6:00 am a 2:00 pm y sábados de 6:00 am a 11:00 am.
- c) Acueductos y Gestión Vial de lunes a viernes de 6:00 am a 3:00 pm.
- d) Recolección de Basura de lunes a viernes de 6:00 am a 2:00 pm y sábados de 6:00 am a 11:00 am.
- e) Alcantarillado Sanitario, cuando realicen labores de limpieza de tragantes, su jornada se reducirá a cinco horas, en el caso de que no realicen esta función específica su jornada será de lunes a viernes de 6:00 am a 3:00 pm.
- f) Encargada de oficina del Cementerio de lunes a viernes 07:00 am a 03:30 pm.
- g) Para los Peones de obra y Sanidad que realizan sus funciones en el cementerio Municipal su horario será regulado por la jefatura respectiva en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.

En todos los casos tales jornadas deberán respetar los límites y lineamientos que la legislación establezca.

El cambio de lugar donde se prestarán los servicios deberá ser puesto en conocimiento del personal afectado, con no menos de ocho días hábiles de anticipación, salvo casos de fuerza mayor que imposibiliten tal disposición.

No obstante, la Municipalidad, podrá establecer jornadas ordinarias inferiores a estas por razones de salud, ocupación, u horarios de trabajo distintos a los allí señalados.

Artículo 87.-Todos los empleados de la Municipalidad disfrutarán de un día fijo de descanso absoluto después de cada semana o cada seis días de trabajo continuo. En el caso de los funcionarios que cumplan sus 48 horas laboradas entre el día lunes y viernes, tendrán dos días de descanso, sábado y domingo según corresponda.

Artículo 88.-Los funcionarios de confianza establecidos en el Código Municipal, estarán obligados a prestar sus servicios hasta por 12 horas diarias, según el caso correspondiente, tendrán derecho a una hora y media de descanso conforme lo dispone el artículo 143 del Código de Trabajo.

Artículo 89.-Los funcionarios sujetos a jornada laboral, la cumplirán dentro de los horarios que señala el artículo 86, teniendo derecho a un receso de 30 minutos para tomar el almuerzo; lo mismo que un descanso de 15 minutos por la mañana y 15 minutos por la tarde. Cada jefatura regulará la forma en que sus colaboradores puedan tomar dicho descanso, a efecto de que no se cause menoscabo del trabajo, ni mucho menos se produzca el cierre de ninguna dependencia. Los tiempos destinados a la alimentación no son acumulables.

Artículo 90.-El tiempo laborado que exceda las jornadas ordinarias constituye tiempo extraordinario, será regulado conforme a lo establecido en el reglamento interno de Horas Extras.

Artículo 91.-Se considera tiempo efectivo de trabajo, aquel en que los trabajadores permanezcan bajo las ordenes o Dirección inmediata o delegada del patrono.

Artículo 92.-Todo cambio de horario que para un funcionario disponga la Municipalidad de forma oficiosa o a solicitud de este, tendrá que responder a razones fundamentadas de interés institucional o muy calificadas y comprobadas del servidor y en ningún caso podrán



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



ir en detrimento de la gestión municipal y sus intereses; estos sólo podrán ser efectivos previo visto bueno del Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO XXI

Del tiempo extraordinario

Artículo 93.- Potestad de dirección y control de la jornada extraordinaria. Corresponderá al Departamento de Recursos Humanos emitir, cuando lo considere oportuno, mediante circular, previa consulta del Despacho del Alcalde, los lineamientos a cumplir en materia de tiempo extraordinario, a fin de dirigir, orientar, asesorar y controlar las acciones a seguir en esta materia; todo dentro del marco regulatorio contenido en este Reglamento y demás normativa aplicable. Asimismo, será la unidad administrativa responsable de la verificación y control del uso y reconocimiento de la jornada extraordinaria.

Artículo 94.- Del carácter excepcional de las horas extras. La jornada extraordinaria es de carácter excepcional y temporal, para la atención de tareas especiales, imprevistas e impostergables que se presenten, por lo cual son de naturaleza ocasional. En concordancia con lo anterior, únicamente se podrá autorizar el trabajo durante horas extra en situaciones excepcionales, cuando sea indispensable satisfacer necesidades esenciales del servicio público. En ajuste a lo antes dispuesto, no se permitirán situaciones de jornadas extraordinarias permanentes, dado que ello desnaturaliza la figura del tiempo extraordinario y su retribución.

Artículo 95. -Límite de la jornada extraordinaria. En concordancia con lo dispuesto en el numeral 140 del Código de Trabajo, la jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria, no podrá exceder de doce horas diarias. En consecuencia, la jornada extraordinaria no podrá exceder de 4 horas por día. Lo anterior, a excepción de los supuestos en que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligran las personas, los establecimientos, las máquinas o instalaciones, la continuidad del servicio, en cuyo caso podrá extenderse ese límite, en el tanto, sin evidente perjuicio, no puedan sustituirse los trabajadores o suspenderse las labores de los que están trabajando.

Se computa como tiempo extraordinario, el que se labore fuera de la jornada ordinaria, ya sea antes o después del horario de trabajo establecido, siempre que se respeten los límites que regula el presente Reglamento.

Solamente se autorizará el tiempo extraordinario a funcionarios que laboren media hora extra o más.

No se considerarán horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él, cometidos durante la jornada ordinaria.

Artículo 96.- —Puestos excluidos de la limitación de jornada. En lo que respecta a los funcionarios excluidos de la limitación de jornada ordinaria, que regula el artículo 143 del Código de Trabajo, cuya jornada común de trabajo va más allá de las ocho horas, las funciones o tareas realizadas durante el lapso de las cuatro horas siguientes hasta completar las 12 horas, no constituye jornada extraordinaria y, en consecuencia, no podría generar ningún tipo de pago por ese concepto. Dichos funcionarios sin fiscalización superior inmediata y serán definidos mediante Resolución Administrativa.

Artículo 97º—Readecuación horaria. Es deber de todo jefeatura administrar, tanto sus recursos materiales como humanos con la mayor eficiencia, para poder cubrir las principales necesidades que le correspondan dentro de los límites permitidos por el ordenamiento jurídico; pudiendo acudir a la readecuación horaria de los funcionarios que estime necesario, en caso que por la índole de las funciones que realiza la dependencia a su cargo, en forma usual requiera que cierto personal permanezca realizando labores ordinarias, luego del horario normal establecido; a tales efectos deberá respetar el límite de la jornada ordinaria. Lo anterior de manera tal que se autorice la jornada extraordinaria exclusivamente en casos especiales, para atender situaciones imprevistas, impostergables y ocasionales que se presenten.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Trámite para la aprobación de horas extra

Artículo 98º—Criterios para otorgar la autorización. Para la autorización de la jornada extraordinaria, aplicará los principios de economía, eficiencia y eficacia de la administración Pública, así como la racionalidad, proporcionalidad y sana administración de los recursos públicos a cargo de la Municipalidad.

Artículo 99º—Tramitología para la aprobación de monto y horas de tiempo extraordinario. Cada Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general, los cuales sean ejecutores de Programa Presupuestario deberá presentar, en el mes de julio de cada año, un informe sobre la proyección o estimación de los montos con que se cubrirá el tiempo extraordinario para el período presupuestario siguiente, incluyendo un desglose en el cual se indique montos aproximados para profesionales y para personal administrativo; lo anterior con base en el historial de gastos realizados por ese concepto y las situaciones propias de la acción de la Municipalidad, como inundaciones, periodos de alta actividad tributaria, festividades, y cualesquiera similares.

El Departamento de Recursos Humanos analizará dicha información y otorgará un visto bueno, sobre la razonabilidad del anteproyecto. El rechazo deberá ser razonado, no pudiéndose dejar descubiertas las áreas en donde usualmente sea necesaria la aplicación de tiempo extraordinario.

Una vez aprobado el Presupuesto, el Departamento de Recursos Humanos procederá a verificar los montos aprobados y procederá a la comunicación respectiva a cada Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general.

Se considerará falta grave por parte del Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general que sean ejecutores presupuestarios y que no haga la previsión adecuada de horas extras para el periodo siguiente.

Artículo 100. —De la autorización para laborar jornada extraordinaria. Corresponderá al Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general, autorizar a los funcionarios que la conforman, laborar en tiempo extraordinario, siendo su responsabilidad que lo anterior se dé estrictamente bajo las condiciones que se señalan en el artículo 4 del presente Reglamento; es decir, para la atención de tareas especiales e imprevistas que se den en forma excepcional y temporal. A tales efectos deberá acatar asimismo los lineamientos y requisitos al efecto determinados por el Departamento de Recursos Humanos.

Tal autorización la realizará conforme los mecanismos internos que al efecto instaure. En lo que atañe al control del tiempo extraordinario laborado, deberá ajustarse a los mecanismos y sistemas que en el presente Reglamento se establecen y las disposiciones que el Departamento de Recursos Humanos emita al respecto.

Artículo 101. —Deber de verificar la existencia de contenido económico. El Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general, deberá verificar la disponibilidad de fondos, de previo a autorizar que los funcionarios a su cargo laboren tiempo extraordinario. No se podrá autorizar a ningún funcionario laborar en jornada extraordinaria, si no existe contenido presupuestario suficiente y disponible para respaldar su pago.

No podrá el Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general utilizar la partida de tiempo extraordinario de otra Dirección, cuando no hubiere hecho la previsión respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del presente reglamento.

Artículo 102. —Horas extraordinarias trabajadas en programas o subprogramas presupuestarios diferentes. Corresponderá al Departamento de Recursos Humanos junto con el Coordinador de Hacienda y la Alcaldía Municipal aprobar el pago de horas extraordinarias a funcionarios que prestan este servicio entre programas y subprogramas presupuestarios diferentes a los que pertenecen, con apego a lo ordenado en los artículos 9 y 11 de este reglamento.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 103. —Del deber de ajustarse a los sistemas de control. Es obligación de todas las dependencias involucradas en la autorización, reconocimiento del tiempo extraordinario, ajustarse a los sistemas de control que rigen en la Municipalidad; tanto en lo que respecta a los sistemas de orden presupuestario, vinculados con la disponibilidad de fondos, saldos existentes, entre otros; así como también con respecto a los sistemas relacionados con el control del trabajo realizado en tiempo extraordinario.

Artículo 104. —Sistema de Control de Saldos. El control presupuestario de la Partida de Tiempo Extraordinario, deberá registrarse en el sistema automatizado de control de saldos que al efecto llevan el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección Financiera. Además, cada Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general deberá tener un sistema de control interno de saldos de tiempo extraordinario de su dependencia; lo anterior en estricta coordinación con el Ejecutor de Programa respectivo, quien llevará el control de todas las áreas y actividades que correspondan a su Programa Presupuestario.

Artículo 105. —Formularios de Control. Todo funcionario que labore jornada extraordinaria, deberá completar, el formulario denominado “Informe de Tiempo Extraordinario”. En estos formularios deberá incorporarse el nombre, número de cédula, puesto de trabajo del funcionario que laboró la jornada extraordinaria y horas extras laboradas por día, totales de horas extras laboradas en el mes y deberá ser entregado al Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general.

El Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general, deberá presentar a la oficina de Recursos Humanos, la justificación del tiempo laborado, la cual deberá ser consecuente con la naturaleza excepcional y eventual de la hora extra, es decir deben constituir trabajos eminentemente ocasionales y que no puedan ser ejecutados durante la jornada ordinaria por el personal que se dispone para ello, dicha justificación deberá incluirse en el reporte de planillas junto con el formulario de Informe de Tiempo Extraordinario, debidamente firmado por las partes, así como el reporte que brinda el reloj marcador, quien dará certeza del tiempo extraordinario laborado.

Constituye un requisito esencial que dicho formulario esté debidamente firmado por el Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general que autorizó la hora extra; en caso de que éste no sea el Jefe Inmediato del funcionario, también deberá firmar dicho formulario este último, así como el reporte de asistencia que brinda el reloj marcador.

Artículo 106. —Registro de asistencia. Todos los funcionarios que laboren tiempo extraordinario, incluidos los eximidos de marca, deben registrar su marca en el medio dispuesto, a saber: reloj marcador, o en su defecto, por la naturaleza del trabajo del que se trate, el Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general, podrá certificar mediante oficio la jornada laborada extraordinaria.

Artículo 107. —Informe de labores en casos de imposibilidad de registrar la marca. En aquellos casos en que se labore en jornada extraordinaria durante giras de trabajo, y que por la distancia y ubicación no sea posible registrar la marca respectiva, el funcionario deberá realizar un informe, al cual deberá adjuntar los documentos probatorios respectivos (minutas, firmas de asistencia a reuniones, hora de inicio y finalización de actividades, otros) sobre la utilización real de horas extras reportadas, incluyendo las actividades que se han atendido en esas jornadas.

Corresponderá al Jefe inmediato analizar ese informe, valorar resultados y en orden a lo anterior, determinar si autoriza o no el reconocimiento de tales horas extras.

Artículo 108. —Informes de control de saldos de la Tesorería Municipal. La Tesorería Municipal, deberá remitir al Departamento de Recursos Humanos un informe mensual de disponibilidad por Partida Presupuestaria, correspondiente a la partida de Tiempo Extraordinario, en el que se indique el monto pagado, devengado y el disponible presupuestario.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 109. —Deber del Departamento de Recursos Humanos de conciliar información. El Departamento de Recursos Humanos deberá cotejar la información brindada que se señala en el artículo anterior, verificando los montos de la columna del devengado y los de la columna de pagado. De encontrar inconsistencias, indicará las razones de tal situación al departamento Financiero, con la finalidad de que esta última realice la conciliación respectiva. Con dicha información el Departamento de Recursos Humanos llevará el control en cuanto a si los programas presupuestarios disponen de fondos para cubrir tiempo extraordinario.

Artículo 110. —Trámite para el pago de horas extra. La Municipalidad sólo reconocerá el pago de trabajo laborado en jornada extraordinaria, que se haya ejecutado de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

El pago de la jornada extraordinaria se realizará contra reporte quincenal, por lo cual el Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general deberá presentar la gestión correspondiente ante el Departamento de Recursos Humanos.

Con tal gestión deberá remitir la siguiente documentación:

- a) Formulario “Informe de Tiempo Extraordinario”, con toda la información que en éste se indica.
- b) La justificación del tiempo laborado, la cual deberá ser consecuente con la naturaleza excepcional y eventual de la hora extra, es decir deben constituir trabajos eminentemente ocasionales y que no puedan ser ejecutados durante la jornada ordinaria por el personal que se dispone para ello.
- c) El reporte respectivo del reloj marcador, o en su defecto, por la naturaleza del trabajo del que se trate, el Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general, podrá certificar mediante oficio la jornada laborada extraordinaria.

Artículo 111. —Análisis de la información. Corresponderá al Departamento Recursos Humanos, verificar que la documentación que se remite para el trámite de pago, contenga toda la información requerida, debiendo constatar que lo indicado en los formularios aportados coincida con los controles de asistencia y de tiempo laborado que se adjunten. Asimismo, deberá verificar que en dichos formularios estén consignadas las firmas de los funcionarios que laboraron en tiempo extraordinario y los funcionarios que autorizaron y supervisaron las labores correspondientes.

Deberá analizar la justificación realizada, con el objeto de determinar que efectivamente la labor extraordinaria obedeció a una necesidad de la Administración, que se encuentra dentro de los parámetros señalados en el artículo 3 del presente Reglamento y asimismo que se encuentran ajustadas a las disposiciones reguladoras de la materia.

En caso de encontrar inconsistencias, El Departamento de Recursos Humanos solicitará las correcciones y aclaraciones que estime necesarias.

Si el Departamento de Recursos Humanos determinara improcedente el pago, rechazará éste mediante un acto debidamente motivado. Si el caso lo amerita, comunicará lo pertinente a la Alcaldía Municipal, a fin de que se inicien las investigaciones o procedimientos que al efecto correspondan para sentar las respectivas responsabilidades. El Departamento de Recursos Humanos estará obligado a analizar y revisar los informes de tiempo extraordinario con base en los procedimientos y legislación vigente. Igualmente deberá denunciar cualquier inconsistencia que se detecte.

Contra el acto que rechaza el pago de horas extra cabrá los recursos ordinarios establecidos en el Código Municipal.

Artículo 112. —Cálculo de monto a pagar. Una vez hecho el análisis pertinente y determinado la procedencia del pago, el Departamento de Recursos Humanos deberá constatar que el programa presupuestario disponga de los fondos requeridos. Seguidamente efectuará el cálculo del monto a pagar por concepto de hora extra.

La jornada extraordinaria será remunerada con un cincuenta por ciento más de los sueldos o salarios estipulados; todo en concordancia con lo establecido en el numeral 139 del Código de Trabajo.

En tratándose de días de descanso, feriados y asuetos, las primeras 8 horas deberán reconocerse conforme lo dispuesto en el artículo 152 del Código de Trabajo; es decir con



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



el doble del salario que ordinariamente se le pague. En virtud de que en esta Municipalidad el salario contempla los días de descanso y feriados, sólo se hará un pago adicional a tiempo sencillo. Las siguientes horas serán contabilizadas a doble tiempo.

A todos aquellos funcionarios que trabajen de conformidad con las jornadas establecidas en el Artículo 136 del Código de Trabajo, se les calculará el pago con base en el tipo de jornada laborada.

En los casos que los funcionarios superen la jornada laboral máxima prevista en el artículo 140 del Código de Trabajo, por estar frente a alguno de los supuestos delimitados por dicho numeral, el reconocimiento económico que debe realizarse para las horas laboradas por encima del término de las doce horas, se contabilizarán a doble tiempo.

Artículo 113. —Advertencia sobre disponibilidad de fondos. El Departamento de Recursos Humanos, al detectar que los montos asignados para pago de horas extra a una dependencia están próximos a agotarse, confeccionará un comunicado que remitirá al Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general correspondiente para que tome las medidas precautorias correspondientes. Empero, esto no exime a las dependencias de la responsabilidad que les concierne sobre la verificación de existencia de contenido presupuestario previo a toda autorización que emitan para laborar jornada extraordinaria.

Responsabilidades y sanciones

Artículo 114. —Responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos. En el ámbito de aplicación de presente Reglamento, son responsabilidades del Departamento de Recursos Humanos:

- a) Velar por la observancia de la normativa y los procedimientos establecidos.
- b) Realizar los controles de marcas y verificar que la información del reporte de horas extras sea concordante con el método de control de asistencia.
- c) Informar al Alcalde, en forma oportuna, cualquier anomalía que detecte en el procedimiento y tramitación del tiempo extraordinario, a fin de que se determinen las responsabilidades correspondientes, todo en apego al debido proceso y derecho a la defensa.
- d) Mantener el control y los registros físicos o electrónicos de las horas aprobadas y laboradas por los funcionarios en tiempo extraordinario.
- e) Mantener el control y los registros físicos o electrónicos mensuales de las horas extras canceladas a los funcionarios.
- f) Debido al carácter excepcional y de eventualidad del trabajo en tiempo extraordinario, deberá llevar un control, para determinar aquellos casos en los que un funcionario trabaje de forma permanente la jornada extraordinaria, a fin de que ejecuten las acciones para establecer las responsabilidades que correspondan.
- g) Informar al inicio de gestión de cada Alcaldía Municipal los funcionarios que tienen contrato de disponibilidad; y que se encuentran impedidos de devengar tiempo extraordinario.

Artículo 115. —Responsabilidades de los funcionarios que laboren jornada extraordinaria. Son responsabilidades del funcionario al que se le autoriza laborar tiempo extraordinario:

- a) Efectuar los registros respectivos de marca, conforme lo señalado en el presente Reglamento y las disposiciones que se emitan al respecto.
- b) Informar al Departamento de Recursos Humanos cualquier daño o desperfecto encontrado en el reloj marcador, con el fin de que el tiempo extraordinario se registre manualmente conforme corresponda.
- c) Reportar las horas extras en el formulario respectivo en forma ordenada, sin tachaduras ni borrones.
- d) No reportar más horas extras de las autorizadas.
- e) Respetar todas las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa reguladora de la materia.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 116. —Responsabilidades de funcionarios que autorizan y supervisan la jornada extraordinaria. Son responsabilidades de los funcionarios que autorizan y supervisan la jornada extraordinaria:

- a) Verificar la existencia de contenido económico de previo a autorizar la jornada extraordinaria.
- b) Aprobar la jornada extraordinaria sólo en los casos excepcionales y en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 3 del presente Reglamento.
- c) Instaurar los sistemas de control que estime necesarios a fin de verificar que las horas extras reportadas sean efectivamente laboradas.
- d) Comprobar la veracidad de la información suministrada, a los efectos del reconocimiento de la jornada extraordinaria
- e) Respetar todas las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa reguladora de la materia.

Artículo 117. —Sanciones. Sin perjuicio de otras disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico en materia de sanciones, las siguientes constituyen faltas graves y en consecuencia serán sancionadas conforme corresponde de acuerdo a la gravedad de la falta:

- a) Ejecutar labores extraordinarias sin la debida autorización.
- b) Autorizar la ejecución de labores en jornada extraordinaria, sin que existan recursos presupuestarios suficientes para respaldar el pago.
- c) Autorizar y laborar jornada extraordinaria, para la ejecución de tareas que se aparten de la naturaleza excepcional de la hora extra y de su esencia, conforme las disposiciones del numeral 3 de este Reglamento.
- d) Incorporar información incorrecta en los formularios de control, que propicie un pago de jornada extraordinaria irregular.
- e) Autorizar el trabajo de jornada extraordinaria en forma permanente.
- f) Autorizar o ejecutar acciones administrativas que desvirtúen la figura de la jornada extraordinaria, o que vulneren las disposiciones del presente Reglamento.

CAPÍTULO XXII

Obligaciones de los funcionarios con cargo de jefatura

Artículo 118.-Sin perjuicio de otras propias del cargo y las generales de todo servidor, son obligaciones de los funcionarios que ejerzan como jefatura:

- a) Diagnosticar periódicamente en forma objetiva y veraz, el desempeño de todos sus subalternos en los aspectos técnicos, operativos, administrativo, disciplinario, y brindarles o gestionar la capacitación que requieran.
- b) Preparar informes y reportes periódicos sobre la marcha de la dependencia o proyecto a su cargo; o en forma inmediata, sobre cualquier hecho relevante que requiera pronta solución.
- c) Observar que se cumplan las normas de disciplina y asistencia que la Municipalidad tenga en aplicación.
- d) Orientar_a sus colaboradores para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas.
- e) Velar porque sus colaboradores disfruten de sus vacaciones de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas de estas.
- f) Remitir al Departamento de Recursos Humanos, en el término improrrogable de cinco días hábiles a partir del que tuvo conocimiento, los informes y pruebas correspondientes a las faltas en que incurran los funcionarios a su cargo y que a primera vista puedan merecer sanción de suspensión o despido; así como sancionar con amonestación aquellas leves.
- g) Velar porque los funcionarios bajo su coordinación y supervisión, cumplan con las obligaciones señaladas en este Reglamento y leyes conexas, y no incurran en las conductas prohibitivas que aquí o en otra normativa aplicable se señalan.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- h) Tramitar dentro de los tres días hábiles siguientes, las solicitudes de justificación, que le presenten sus colaboradores por omisiones de marca, llegadas tardías y/o ausencias en que incurran en ocasión de atender asuntos de índole laboral o personal.
- i) Suministrar oportunamente la información que otras dependencias en asuntos propios de su gestión le soliciten para atender procesos o procedimientos de ley, todo dentro de los plazos que al efecto se señalen.
- j) Tomar las precauciones necesarias para prevenir posibles accidentes,
- k) Devolver en el momento en que cese en sus funciones los uniformes, materiales, herramientas y enseres que se le hayan entregado para sus labores; así como entregar oportunamente el informe final de gestión cuando sea procedente, así como entregar a la jefatura toda la información referente al puesto contenida tanto en electrónico como en físico (computadora y archivos en carpetas físicas y digitales)
- l) Fiscalizar controles dirigidos a que los vehículos asignados a sus dependencias estén en condiciones mecánicas que permitan su uso sin exponer a peligro a algún funcionario, terceros o bienes; cuenten con los permisos correspondientes y no sean utilizados si les afecta con algún tipo de restricción para ello.
- m) No obstaculizar de modo alguno la presentación de sus colaboradores cuando estos hayan sido citados en calidad de testigos, parte o en cualquier otra condición. Por el contrario, en estos casos la jefatura deberá tomar las medidas necesarias para facilitar el apersonamiento indicado. Lo anterior aplica para cuando la citación se dé para comparecer en asuntos judiciales de interés municipal.
- n) Aplicar la autoevaluación anual en la o las dependencias a su cargo, según las especificaciones de plazos y metodología que la Municipalidad señale.
- o) Presentar, en el plazo que para ello indique la Municipalidad, los planes de mejora y los respectivos informes de seguimiento con respecto a debilidades y riesgos de la o las dependencias a su cargo. Asimismo, presentar los informes o reportes de seguimiento y administración de los riesgos de las áreas funcionales o procesos a su cargo. Lo anterior sin detrimento del deber general de informar a la Institución de forma oficiosa de cualquier deficiencia y /o anomalía que descubra en el cumplimiento de sus funciones o con ocasión de estas.
- p) Ejecutar las acciones de mejora propuestas, salvo que exista justa causa para ello, lo que se deberá hacer constar de forma razonada.
- q) Asistir a las reuniones de coordinación a las que se les convoque con relación al Sistema Institucional de Control Interno.
- r) Atender las observaciones, ideas e inquietudes del equipo de colaboradores y buscar la pronta solución a las gestiones que le formulen, siempre y cuando procedan dentro del ámbito de su actividad y conforme al ordenamiento establecido.
- s) Velar para que las relaciones interpersonales sean cordiales y se desarrollen dentro de los cánones del respeto mutuo.
- t) Crear y mantener una cultura de trabajo orientada a estimular en sus colaboradores el trabajo en equipo, sustentado en un enfoque de procesos y productos y en una vocación de creatividad y anticipación a los cambios.
- u) Actualizar anualmente (en diciembre de cada año) el inventario de activos y herramientas de su departamento y entregar el informe a proveeduría y contabilidad será la responsable de fiscalizar el adecuado control de los activos.
- v) Cualquier otra propia del cargo.

CAPÍTULO XXIII

De las obligaciones de los funcionarios

Artículo 119.-Conforme a lo dispuesto en la Convención, Código de Ética para los y las funcionarios de la Municipalidad de Turrialba, Código Municipal, Ley General de la Administración Pública, Código de Trabajo, Leyes conexas y este Reglamento, sin perjuicio de otras, son obligaciones de los funcionarios:

- 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 establecida cuando esta aplica.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- b) Ejecutar el trabajo con intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en la forma tiempo y lugar convenidos.
- c) Desempeñar sus funciones bajo la Dirección directa o delegada del empleador, a cuya autoridad estará sujeto en todo lo concerniente al trabajo y ejecutar las labores que se le encomienden, siempre y cuando estas sean compatibles con sus aptitudes, estado, formación, y condición.
- d) Respetar estrictamente el orden jerárquico establecido y canalizar con riguroso apego a este, toda solicitud, reclamo o queja que estime pertinente presentar, salvo en caso de conflicto grave con su superior jerárquico inmediato, en cuya situación deberá acudir al superior inmediato de este.
- e) Obedecer las órdenes, instrucciones o circulares de sus superiores jerárquicos sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 107, numeral 2) 108, 109 y 110 de la Ley General de la Administración Pública.
- f) Conducirse en forma correcta, decorosa y disciplinada durante la jornada laboral, y aun fuera de esta mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la Municipalidad o en giras de trabajo, igualmente cuando esté fuera de la institución y porte uniforme o emblemas que lo identifiquen con esta.
- g) Vestir correctamente durante la jornada de trabajo, será absolutamente obligatorio el uso del uniforme durante la jornada y/o ejecución del trabajo, con sujeción a las normas que al efecto se establezcan en el Reglamento respectivo.
- h) Portar su gafete de identificación en un lugar visible de su vestimenta, tanto dentro de los centros de trabajo municipales como fuera de estos cuando este en el cumplimiento de sus funciones o en razón de estas.
- i) Atender con diligencia, espíritu de servicio, corrección y cortesía al público que acuda a las oficinas de la Municipalidad y guardar a este la consideración y respeto debidos de modo que no se origine queja justificada por el mal servicio, maltrato o falta de atención. Esta obligación se hace extensiva para los funcionarios que por su cargo laboren fuera de centros de trabajo de la Municipalidad para con el público con el que se relacionen.
- j) Guardar a los representantes institucionales y a los demás funcionarios municipales la consideración y el respeto debidos de modo que no se origine queja por maltrato o irrespeto, observando en todo momento buenas costumbres y disciplina.
- k) Conservar en buen estado los útiles, mobiliario, uniforme, herramientas, equipos, maquinaria y vehículos que se le faciliten para la prestación del servicio, en el entendido que no será responsable por su desgaste o deterioro normal, ni por daños debidos a casos fortuito o fuerza mayor, sin perjuicio de la obligación en que está sobre dar aviso inmediato a su superior jerárquico respecto de cualquier avería o menoscabo que sufran dichos bienes. Caso contrario deberá responder económicamente de los daños que causare intencionalmente o que se deban a su negligencia o descuido manifiesto.
- l) Restituir a la Municipalidad los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se le faciliten para el trabajo. Asimismo, cuando así se le solicite o al finalizar la relación de empleo, devolver los uniformes, equipos e implementos que le hayan sido facilitados en razón de su cargo, incluyendo el gafete de identificación.
- m) Responder ante la Municipalidad por todos los daños y perjuicios que le cause a esta por culpa o dolo, aunque no se haya producido daño alguno a tercero, en los términos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.
- n) Informar a su jefe inmediato de cualquier daño, imprudencia error, deficiencia, anomalía o falta que descubra en el cumplimiento de sus funciones o con ocasión de estas y de todo daño causado a los bienes o a los intereses de la Municipalidad, ya sea cometido por funcionarios o cualquier persona ajena a la Institución.
- o) Guardar absoluta discreción sobre los asuntos atinentes a su trabajo que, por su naturaleza o en virtud de instrucciones de sus superiores jerárquicos, lo requieran, o cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Municipalidad o a sus funcionarios.
- p) Ayudar a sus compañeros en las labores que se estén ejecutando cuando las circunstancias lo demanden y así se lo solicite su superior jerárquico.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- q) Efectuar personalmente su marca de control de asistencia cuando así le corresponda o cumplir con cualquier otro sistema establecido al efecto.
- r) Participar de forma obligatoria en las comisiones en las que se requiera, tanto de administración como del Concejo
- s) Rendir dentro del plazo establecido los informes que le sean solicitados por su superior jerárquico.
- t) Cuando fuere citado como testigo en un procedimiento disciplinario administrativo, evacuar y/o rendir los informes que en estos le sean solicitados. Asimismo, en procesos judiciales en los que se defiendan los derechos e intereses de la Municipalidad.
- u) Someterse a petición de la Municipalidad a reconocimiento médico tanto al iniciar su relación de servicio como en el curso de esta, así como los exámenes clínicos que, por cualquier motivo, ordenen las autoridades en materia de salud pública o de seguridad social, según lo establecido en el Art. 285, inciso a del Código de Trabajo.
- v) Observar rigurosamente las medidas preventivas que acuerden las autoridades competentes, en materia de salud ocupacional, denunciar toda situación susceptible de provocar riesgos laborales y dar inmediato aviso a su superior jerárquico de cualquier accidente de trabajo que sufriera él o alguno de sus compañeros.
- w) Prestar el auxilio necesario en caso de siniestro o riesgo inminente en que los intereses de la municipalidad o algún compañero de trabajo se encuentren en peligro, nada de lo cual dará derecho a remuneración adicional.
- x) Cuando así se requiera por parte de la Municipalidad, participar con las comisiones y brigadas que se establezcan, y/o prestar a estas el apoyo y la cooperación necesaria para que cumplan su cometido.
- y) Participar en reuniones, seminarios, cursos y cualesquiera otras actividades a las que la Administración lo convoque dentro de la jornada laboral o fuera de la misma (en este supuesto la Municipalidad reconocerá para efecto de pago las horas extras que así correspondan), tendientes a su capacitación o a obtener su colaboración en el desarrollo de tareas de interés institucional.
- z) Desarrollar las labores dentro de un ambiente de seriedad y armonía.
- aa) No sobrepasar los límites de los descansos entre jornadas, destinados a tomar refrigerios, alimentos y otros.
- bb) Liquidar los vales de Caja Chica, conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Caja Chica o normativa vigente, aportando la factura debidamente timbrada que ampare el gasto realizado.
- cc) Colaborar con las iniciativas y proyectos internos que genere la Municipalidad en materia ambiental; así como los dirigidos al Cantón cuando sea procedente.
- dd) Atender la labor encomendada con estricto apego al principio de legalidad y demás principios, propósitos y valores que se establecen en el Capítulo III del presente Reglamento.
- ee) Asegurarse, al terminar la jornada laboral, de que todo artefacto eléctrico que puede representar un peligro se encuentre apagado. También, deberá desconectar las maquinas, cubrirlas, apagar las luces si se sale de último y, en fin, tomar las medidas de precaución necesarias para la buena conservación del equipo y para evitar el desperdicio o mal uso de la energía eléctrica, del agua y de los recursos en general.
- ff) Permanecer con uniforme en sitios ajenos a las instalaciones o lugares de trabajos asignados, que puedan poner en riesgo la imagen de la Institución tales como bares, taberna, cantina, salones de baile, discotecas o similares.
- gg) Utilizar, conservar y cuidar el equipo y elementos de protección personal y de seguridad en el trabajo que se le suministren.
- hh) Los trabajadores podrán emplear los uniformes de los años anteriores, siempre y cuando sean del mismo color que los vigentes
- ii) En caso de que finalice la relación laboral, el trabajador deberá devolver todo lo que se le haya brindado durante su ejercicio, incluyendo uniformes, equipo de protección personal, etcétera, los cuales no podrán ser considerados como salario en especie.

Artículo 120.- Sin perjuicio de otras obligaciones, los Conserjes, Agentes de Seguridad y Vigilancia, Inspectores de Estacionómetros, poseen las siguientes:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- a) Velar por los bienes institucionales.
- b) Velar por la conservación de los bienes que constituyen el patrimonio Municipal.
- c) No portar insignias y/o distintivos que no les hayan sido conferidos por la Municipalidad.
- d) Contar con permiso de portación de armas al día cuando así lo requiera el puesto.
- e) Utilizar el equipo solo para los fines propios de la Municipalidad.

Artículo 121.-Sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento sobre uso de Vehículos Municipales, quienes conduzcan vehículos propiedad de la Municipalidad o propiedad de un tercero, pero a su servicio, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Velar por la limpieza, custodia y conservación del vehículo que se le asigna durante el desempeño de sus funciones.
- b) Velar por que el vehículo se encuentre en buen estado de funcionamiento y posea los permisos, las herramientas y accesorios necesarios.
- c) Rehusar la operación de un vehículo que se encuentre en evidentes condiciones de poner en peligro la integridad física del servidor y/o de terceros, asimismo cuando no cuente con los permisos necesarios para circular; comunicando por escrito y de forma inmediata a su jefe las razones que le asisten para negarse.
- d) Informar a la jefatura de transportes o departamento a cargo de todo accidente que le ocurra suministrando los nombres y apellidos de los ocupantes del vehículo y de las personas que resulten afectadas con ocasión de aquel, así como los daños que sufra el vehículo, el lugar y las circunstancias en que se produjo el accidente. Este informe deberá rendirse a más tardar un día hábil después de acaecido el hecho. Asimismo, deberá remitir copia del expediente judicial del accidente al Departamento de Asesoría Jurídicos en cuanto pueda acceder al mismo.
- e) Cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, así como las disposiciones que establece el presente Reglamento, el Reglamento sobre uso de Vehículos Municipales y cualquier otra normativa conexas.
- f) Mantener al día la licencia de conducir en la categoría correspondiente
- g) Abstenerse de consumir licor o drogas cuando están en servicio y no manejar bajo sus efectos o a velocidades que puedan propiciar accidentes de tránsito. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones es suficiente causal para dar apertura a un proceso administrativo.
- h) Impedir la conducción de los vehículos que le han sido encomendados a personas extrañas a la Municipalidad, o que no estén debidamente autorizadas.
- i) No transportar en los vehículos de la municipalidad a personas ajenas al servicio, bienes u objetos que no sean los estrictamente necesarios para la función municipal, lo anterior siempre y cuando medie su respectiva autorización.
- j) Cualquier otra propia de su cargo.

CAPÍTULO XXIV

De la asistencia

Artículo 122. El registro de asistencia del personal administrativo a la jornada laboral se hará, a través del medio correspondiente que designe Recursos Humanos, en el cual cada funcionario marcará su hora de entrada y salida. Este se encontrará instalado en la entrada del Palacio Municipal, bajo la custodia del Agente de seguridad y vigilancia en turno. El registro de asistencia del personal operativo a la jornada laboral se hará, a través del medio correspondiente que designe Recursos Humanos, en el cual cada funcionario marcará su hora de entrada y salida. Este se encontrará instalado en la entrada del Plantel Municipal, bajo la custodia del Agente de seguridad y vigilancia en turno.

Artículo 123.-Salvo los casos previstos en este Reglamento la omisión de marca a cualquiera de las horas de entrada o salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, siempre y cuando el funcionario no la justifique ante su jefe inmediato, dicha justificación deberá realizarse en un plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 124.-El control y salida durante el tiempo destinado al descanso e ingesta de alimentos, cada funcionario marcará su hora de entrada y salida por medio de su huella digital en el reloj marcador electrónico, es responsabilidad de cada Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general, quien establecerá los mecanismos necesarios para ello, de manera que no se cierre el despacho y no se ocasione menoscabo en la prestación del servicio.

Artículo 125.-Sólo podrá dejar de marcar aquel funcionario que esté autorizado por el Alcalde Municipal para no hacerlo.

Artículo 126.-Incurrirá en falta grave el servidor que, por dolo o complacencia, dañe o altere los otros medios de control electromagnéticos u cualquier otro sistema de control.

Artículo 127.-Se considera como ausencia, la inasistencia injustificada al trabajo durante la jornada laboral completa. La inasistencia injustificada durante una fracción de la jornada laboral se computará como la mitad de una ausencia.

Artículo 128.-El servidor debe notificar al Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general, verbalmente, por escrito o por cualquier otro medio idóneo, las causas que le impiden asistir al trabajo, dentro de la jornada laboral en que se inicie su ausencia, salvo fuerza mayor o caso fortuito que deberá demostrar. No obstante, lo anterior, las ausencias deberán justificarse por escrito, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de ocurrida según sea el caso. El jefe correspondiente; determinará si la ausencia es justificada o no. Las ausencias por enfermedad deberán justificarse por medio de documento idóneo de incapacidad.

Artículo 129.-Es responsabilidad de cada Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general, establecer los sistemas de control necesarios para verificar la permanencia de los funcionarios a su cargo durante la jornada laboral. Toda salida de índole personal se hará mediante una boleta de salida y entrada y será reportada en el control quincenal de asistencia para ser rebajada del salario correspondiente; quedan a salvo las tuteladas por Ley.

Artículo 130.-Las asistencias a la Caja, INS y/o médico de empresa o particular cuando son en horas laborales y el tiempo utilizado para ese fin, se considerarán como licencia con goce de salario, y deberá presentarse la constancia de asistencia expedida, por esas autoridades y a esos efectos a más tardar al día hábil siguiente a la atención recibida.

CAPÍTULO XXV

De las llegadas tardías

Artículo 131.- Se considera llegada tardía el ingreso al trabajo después de cinco minutos de la hora exacta para el comienzo de las labores. Sin embargo, en casos muy calificados a juicio del Alcalde Municipal o de cada Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general se podrá justificar la llegada tardía a efecto de no aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 132.- La llegada tardía que exceda quince minutos, contados a partir de la hora de ingreso establecida, en la mañana o después de almuerzo, acarreará la pérdida de media jornada, lo cual representa la mitad de una ausencia para efectos de sanción, salvo que el Coordinador de cada proceso o jefatura de cada subproceso o actividad general avale la justificación bajo su entera responsabilidad.

Artículo 133.-Se considera ausencia la falta de un día completo de trabajo. La inasistencia a una fracción de la jornada se considera como la mitad de una ausencia. Dos mitades de una ausencia, para los efectos de aplicación de este reglamento, se computarán como una ausencia.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 134.- Salvo por las excepciones que establezcan este Reglamento o demás normativa interna, toda llegada tardía debe ser justificada ante la jefatura inmediata, el mismo día de su ocurrencia, con exposición clara y precisa de las razones que le impidieron presentarse a la hora señalada para el ingreso de labores y las pruebas con las que se cuente. Lo anterior será tomado en cuenta por la jefatura inmediata para efectos de tener la tardía como justificada o injustificada.

Artículo 135.- Las jefaturas están obligadas a recibir las solicitudes de justificación y remitirlas con su criterio razonado, en forma positiva o negativa, al Departamento de Recursos Humanos, en el control quincenal de asistencia. El incumplimiento de lo señalado en los dos párrafos anteriores acareará responsabilidad disciplinaria para el funcionario o jefe según sea el caso.

Artículo 136.- Para efectos disciplinarios no se tendrán como falta aquellas tardías que, independientemente de su cantidad en el mismo mes calendario, juntas sumen cuarenta y cinco minutos o menos. En el caso de que las tardías sumen más del tiempo indicado, se tendrán como injustificadas para efectos disciplinarios todas las del mes calendario y no sólo las que correspondan al exceso.

Artículo 137.- Las ausencias de trabajo por enfermedad deberá justificarlas el funcionario incapacitado mediante un documento de incapacidad extendida por la Caja Costarricense del Seguro Social o por el Instituto Nacional de Seguros, si se tratara de un riesgo profesional.

Artículo 138.- Para casos muy calificados no contemplados en este reglamento, quedara a juicio del Alcalde Municipal justificar las ausencias que no cuenten con un comprobante médico, por un máximo de un día, dentro de un mismo mes calendario. En estos casos se procederá al rebajo automático del salario del día no laborado.

CAPÍTULO XXVI

Omisión de marca

Artículo 139.- Se entenderá como omisión de marca, la ausencia de esta en el respectivo registro, en la jornada laboral del día correspondiente.

Artículo 140.- Sólo se considerarán como válidas y justificadas las omisiones de marca que se originen en la imposibilidad real de registrar la marca con ocasión o falta de fluido eléctrico, desperfecto mecánico, por inasistencia justificada del funcionario a sus labores y/o por la atención en asuntos propios del cargo fuera del centro de trabajo.

CAPÍTULO XXVII

Del abandono de trabajo

Artículo 141.- Se considera abandono de trabajo el hacer abandono dentro de la jornada de trabajo, de la labor objeto del contrato o de la relación de empleo. Para efectos de calificar el abandono, no es necesario que el funcionario salga del lugar donde presta sus servicios, sino que bastará que de modo evidente abandone la labor que se le ha encomendado, lo anterior según lo establecido en el artículo 72 inciso a, del Código de Trabajo.

CAPÍTULO XXVIII

Prohibiciones

Artículo 142.- Además de las prohibiciones que establece las otras disposiciones del presente Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, y otras Leyes conexas, se prohíbe al servidor municipal, lo siguiente.

- a) Recibir en horas de trabajo visitas excesivas de carácter personal para tratar asuntos ajenos a su labor, quedando a salvo los casos importantes y urgentes previa autorización del jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- b) Utilizar teléfonos, e-mail, radio-comunicadores, y demás instrumentos de comunicación propios de la institución para asuntos personales y/o ajenos a las funciones de su cargo.
- c) Hacer uso indebido o no autorizado, o tomarlos para objeto distinto a aquel a que están normalmente designados los útiles, mobiliario, herramientas, equipos, maquinaria, vehículos y demás bienes de la Municipalidad.
- d) Apoderarse para sí o para terceros a título gratuito u oneroso, de materiales o productos propiedad de la Municipalidad, cualquiera que sea su costo y el estado en que se encuentren.
- e) Mantener conversaciones innecesarias con compañeros de trabajo o terceras personas en perjuicio o con demora de las labores que está ejecutando.
- f) Distraer con cualquier clase de juegos, bromas, ruidos o conversaciones escandalosas a sus compañeros de trabajo durante la jornada laboral.
- g) Quebrantar en cualquier forma, la cordialidad y el mutuo respeto que deben imperar en las relaciones entre los funcionarios de la Municipalidad.
- h) Participar en discusiones o actividades político electorales dentro de las instalaciones Municipales.
- i) Vender, comprar o cambiar artículos, dentro de las instalaciones de la Municipalidad.
- j) Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo o dentro de las instalaciones de la Municipalidad, excepto en los casos autorizados en atención a la naturaleza de determinadas funciones.
- k) Impedir el cumplimiento de las medidas que se adopten en materia de salud y seguridad ocupacional, evaluación del desempeño y cualquier otra actividad que desarrolle la Municipalidad.
- l) Intervenir directamente en la obtención de contratos administrativos promovidos por la Municipalidad, en los términos señalados por la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento.
- m) Prestar servicios remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que tengan intereses contrapuestos a los de la Municipalidad.
- n) Aceptar dádivas o cualesquiera otras ventajas como retribución o compensación por la ejecución u omisión de actos propios de su cargo o con ocasión de éste.
- o) Valerse de su condición de servidor municipal o invocarla para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las prerrogativas propias del cargo que desempeña.
- p) Negarle el debido acatamiento y cumplimiento de las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propios del objeto de su contrato de trabajo o de la relación de empleo.
- q) Tratar de resolver por medio de la violencia, de hecho, o de palabra, dificultades que surjan durante la realización del trabajo o permanencia en la Municipalidad.
- r) Intervenir oficiosamente cuando un jefe llame la atención de sus colaboradores.
- s) Burlarse del público o de otros funcionarios municipales, hacer bromas con sus compañeros de trabajo o con terceras personas que puedan motivar molestias, quejas o mal entendidos.
- t) Proferir insultos o usar vocabulario incorrecto.
- u) Dañar, destruir, remover o alterar avisos o advertencias sobre aquellos aspectos que la Municipalidad tenga a bien divulgar, y/o las condiciones de Seguridad e Higiene del y los equipos de protección social personal o negarse a usarlos sin motivo justificado.
- v) Tomarse atribuciones que no le corresponden.
- w) Fumar dentro de las instalaciones del centro de trabajo.
- x) Usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio, a sus familiares, amigos o cualquier otra persona, medie o no remuneración.
- y) Participar en transacciones financieras utilizando información de la Institución, salvo que sea por funciones propias del cargo.
- z) Realizar actos de acoso laboral, entendiendo como tales aquellas acciones u omisiones tendientes a obstaculizar el normal desempeño de las labores a cualquier funcionario de la Municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- aa)** Ofrecer o vender o de cualquier forma negociar o contratar personalmente o por intermedio de una persona jurídica, servicios profesionales o empresariales con otras instituciones o entidades públicas o privadas, con superposición horaria o no, de bienes municipales, sean documentos, estudios, sistemas o programas informáticos, o bases de datos informáticos o bien, cualquier otro tipo de documentación y/o información similar o análoga, estén contenidas en medios físicos, digitales, informáticos o magnéticos, que pertenezcan a la Municipalidad de Turrialba y por ende sean propiedad y/o uso exclusivo de la misma.
- bb)** Realizar actos de acoso sexual.
- cc)** Hacer bromas o comentarios discriminatorios en razón del género, sexo, orientación sexual, religión u otros aspectos.
- dd)** Dictar órdenes contrarias a la Ley.

CAPÍTULO XXIX

Sobre la ética en la Municipalidad de Turrialba

Artículo 143.- Orientar a las personas trabajadoras de la Municipalidad de Turrialba, sobre el debido y claro desempeño de las labores encomendadas, de acuerdo a los valores, conductas, prohibiciones, impedimentos y restricciones vinculantes con sus responsabilidades funcionales, de manera que se favorezca la permanencia de un sano ambiente laboral, dentro del marco de moralidad, honestidad y ética personal.

Artículo 144.- El trabajador de la Municipalidad de Turrialba deberá distinguirse por sus principios morales y su comportamiento acorde con los preceptos de la institución. La Administración garantizará a través de acciones concretas, efectivas, la no tolerancia a actuaciones que riñan contra la moral, dentro o fuera de las instalaciones. Los funcionarios no deben de permitir estas actuaciones ya que en caso contrario se considerarán partícipes pasivos de los actos.

Artículo 145.- Conflicto de Intereses El Jerarca, titulares subordinados y de más funcionarios de la Municipalidad de Turrialba deberán:

- a.** Proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de interés rechazando regalos, dádivas, comisiones o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad. En caso contrario los funcionarios deben seguir el procedimiento establecido en la Ley 8422, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito y su respectivo Reglamento.
- b.** Evitar toda clase de relaciones y actos inconvenientes con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad real o potencial de la institución y, por ende, parecer y actuar con independencia.
- c.** Demostrar y practicar una conducta moral y ética intachable.
- d.** Excusarse de participar en actos que ocasionen conflicto de intereses. El funcionario público debe abstenerse razonablemente de participar en cualquier actividad pública, o privada en general, donde pueda existir un conflicto de intereses con respecto a su investidura de servidor público.
- e.** Resguardar, proteger y tutelar los fondos y recursos públicos. Todo acto contrario a tal imperativo debe ser denunciado de inmediato ante las instancias correspondientes.
- f.** Denunciar por las vías correspondientes, cualquier acto de corrupción.
- g.** Utilizar su cargo oficial con propósitos privados o personales, mantener relaciones y actos que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas razonables acerca de su objetividad e independencia.
- h.** Aprovecharse indebidamente de los servicios que presta la institución a la que sirven, en beneficio propio, de familiares o amigos, directa o indirectamente.
- i.** Participar directa o indirectamente en transacciones financieras, aprovechándose de información confidencial de la cual tengan conocimiento en razón de su cargo, de forma tal que ello les confiera una situación de privilegio de cualquier carácter, para sí, o para terceros, directa o indirectamente.
- j.** Llevar a cabo trabajos o actividades, remuneradas o no, que estén en conflicto con sus deberes y responsabilidades en la función pública, o cuyo ejercicio pueda dar motivo



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



de duda razonable sobre la imparcialidad en la toma de decisiones que competen a la persona o a la institución que representa, así como mantener relaciones que le signifiquen beneficios u obligaciones de carácter pecuniario con personas directamente fiscalizadas por esta entidad. Además, dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas que se encuentran fiscalizadas por la Municipalidad o que fueren sus proveedores o contratistas.

- k. Solicitar o recibir de personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, directa o indirectamente, colaboraciones para viajes, aportes en dinero u otras liberalidades semejantes, para su propio beneficio o de un tercero.
- l. Efectuar o patrocinar para terceros, directa o indirectamente, trámites, nombramientos o gestiones administrativas que se encuentren, o no, relacionados con su cargo, salvo lo que está dentro de los cauces normales de la prestación de esos servicios o actividades.
- m. Usar las instalaciones físicas, el equipo de oficina, vehículos o demás bienes públicos a que tengan acceso, para propósitos ajenos al fin para el que están destinados.
- n. Utilizar recursos o fondos públicos para la promoción de partidos políticos por medios tales como campañas publicitarias, tarjetas, anuncios, espacios pagados en medios de comunicación, partidas del presupuesto municipal, compra de obsequios, atenciones o invitaciones, para beneficio de personas o grupos específicos.
- o. Colocar placas con el nombre de funcionarios en las obras e instalaciones construidas con fondos públicos.
- p. Dirigir, administrar, patrocinar, representar o prestar servicios remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la administración o que fueren sus proveedores o contratistas.
- q. Aceptar o emitir cartas de recomendación, haciendo uso de su cargo, en beneficio de personas o grupos específicos, para procurar nombramientos, ascensos u otros beneficios, excluyendo las becas y asuntos académicos, para esta institución o cualquier otra entidad. En caso contrario se aplicará lo establecido en la Ley 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y su respectivo reglamento. Se exceptúa los casos en que la referencia se solicita para el interesado que estuvo bajo la responsabilidad de la persona que emite la recomendación.

Artículo 146.- Los funcionarios de Municipalidad de Turrialba deben atender a los usuarios internos y externos, clientes y público en general con respeto, amabilidad y consideración, de manera que no se originen quejas por inapropiada atención.

Artículo 147.- El trato entre funcionarios, se debe guiar por reglas de respeto, lealtad, honestidad, amabilidad y colaboración mutua; no deben usarse en el vocabulario términos de burla, doble sentido (“chota o bullying”) o insultantes, que maltraten la dignidad humana, y profesional de los compañeros.

Artículo 148.- El jerarca, jefaturas y cualquier otro funcionario que tenga a su cargo personal, debe ejercer su autoridad mediante el conocimiento, la apertura al diálogo, el convencimiento y un liderazgo basado en valores y principios éticos institucionales.

Artículo 149.- Cuando ingresen nuevos trabajadores, el resto del personal y en especial los más afines a su labor, colaborarán en su inducción y facilitarán su adaptación al grupo.

Artículo 150.- Del manejo de la información. Por regla general; toda información que conste en la Municipalidad es de acceso al público. No obstante, existen excepciones como son el secreto de Estado y los casos previstos en el artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública, así como los datos privados de los particulares y la información obtenida de forma confidencial por parte de particulares. Consecuentemente; el funcionario municipal tiene el deber de facilitar la entrega de la información pública y de resguardar la información que no lo sea. El Proceso de Asesoría Legal brindará asesoría en la distinción del tipo de información al funcionario que lo requiera.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 151.- Compromisos éticos para el jerarca (concejo municipal y alcalde/sa) de la Municipalidad de Turrialba

- a. Colaborar con el estado costarricense en el fiel cumplimiento de todas las funciones que se le asignan a la institución en las distintas normas, leyes y decretos de la República.
- b. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Constitución Política, Código Municipal, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, Ley de Contratación Administrativa, Ley de Control Interno y demás normativa vinculante a la institución.
- c. Promover la creación de reglamentación e impulsar acciones que ayuden a desarrollar de forma sostenible la institución y que, por ende, contribuyan en el bienestar ambiental, económico y social de la República.

Artículo 152.- Promover, internamente en la institución y con la sociedad en general, procedimientos periódicos de rendición de cuentas (informe de fin de gestión) con el fin de colaborar con el país en el esfuerzo por crear una cultura de la transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 153.- Promover, internamente en la institución, una cultura organizacional basada en los valores y principios plasmados en este Reglamento y velar por que su cumplimiento sea el resultado de la convicción propia de los trabajadores y no actos meramente disciplinarios.

Del Régimen Disciplinario

Artículo 154.- La inobservancia de los deberes, obligaciones, o la violación de las prohibiciones, por parte de los funcionarios en el desempeño de sus funciones debidamente establecidas en este Reglamento, el Código Municipal, la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, y otras Leyes conexas, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siguiendo el procedimiento que en adelante se indica.

Artículo 155.- La valoración de toda falta en que incurriesen los colaboradores, atenderá para la sanción correspondiente los Principios de Derecho, de causalidad-objetiva y psicológica, de proporcionalidad y razonabilidad.

Artículo 156.- De acuerdo con el artículo anterior y el artículo 149 del Código Municipal, las sanciones por aplicar se clasifican en:

- a. Amonestación verbal.
- b. Advertencia escrita.
- c. Suspensión del trabajo sin goce de salario hasta por quince días.
- d. Despido sin responsabilidad por parte de la municipalidad.

Las sanciones disciplinarias serán aplicadas atendiendo, no estrictamente el orden en que aquí aparecen, sino a lo reglado en cada caso o a la gravedad de la falta.

Las faltas que no tienen una sanción específica, se conceptúan como leves, graves y muy graves, y serán sancionadas con las sanciones indicadas supra.

Artículo 157.- La amonestación verbal se aplicará:

- a. En los casos de falta leve.
- b. Cuando otras normas aplicables exijan la amonestación escrita y la aplicación de lo indicado en el artículo 149 del Código Municipal.

Artículo 158.- La suspensión sin goce de salario se aplicará hasta por quince días, excepto cuando la disposición legal determine lo contrario, en los siguientes casos:

- a. Cuando el servidor, después de haber sido amonestado por escrito, reincida con la misma falta.
- b. Cuando el servidor haya sido amonestado por escrito por tres faltas diferentes, dentro de un plazo de tres meses a partir de la aplicación de la última sanción.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 159.-Para aplicar cualquier sanción disciplinaria de llamada de atención escrita, de suspensión y despido, previamente deberá concederse audiencia al funcionario. En los casos de gravedad, que no sea evidente y manifiesta la falta, se levantará información escrita por parte de un Órgano Director designado por el Alcalde, con el propósito de elaborar un expediente administrativo de conformidad con la dispuesto por la Ley General de la Administración Pública. Este expediente servirá de base para la resolución que proceda y se conservará en los archivos del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 160.-Se aplicarán las siguientes sanciones específicas:

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

- a. Por tres: amonestación verbal.
- b. Por cuatro: amonestación escrita.
- c. Por cinco: suspensión por tres días.
- d. Por seis: suspensión por quince días.
- e. Por siete o más: despido.

2. Ausencias injustificadas en un mismo mes calendario:

- a. Por media ausencia: amonestación verbal y el rebajo de media jornada.
- b. Por una o dos medias ausencias: amonestación escrita y rebajo correspondiente al tiempo no laborado.
- c. Por tres medias ausencias o dos ausencias alternas en un mismo mes calendario: suspensión hasta por quince días y el rebajo correspondiente al tiempo no laborado.
- d. 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.

3. Abandono injustificado del trabajo: despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 161. —Tanto la amonestación verbal como la advertencia escrita, relacionadas con aspectos disciplinarios ajenos a las faltas por inasistencia al trabajo, serán impuestas por quien funge como jefe inmediato del funcionario, previo cumplimiento del debido proceso.

Las sanciones de suspensión sin goce de salario o despido, por inasistencia al trabajo corresponderá aplicarlas al Alcalde, previo informe del Departamento de Recursos

Artículo 162. —Otras sanciones: Si la falta no tiene una sanción específica, se aplicarán las siguientes:

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

Artículo 163. —Respecto del servidor 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 sin responsabilidad para la municipalidad. Son causas justas las siguientes:

- a. Las contempladas en el artículo 81 del Código de Trabajo.
- b. Las contempladas en el artículo 369 del Código de Trabajo.
- c. Sufrir arresto o prisión preventiva por más de tres meses.
- d. Cuando el servidor 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 servidor acceda, sin la autorización correspondiente y por cualquier medio, a los sistemas informáticos utilizados por la municipalidad.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- g. Cuando el servidor 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.
- h. Cuando el servidor dañe los componentes materiales o físicos de los aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyen el funcionamiento de los sistemas informáticos diseñados para las operaciones de la municipalidad o para el trabajo diario de cuadrillas, con cualquier propósito.
- i. Cuando el servidor facilite el uso del código y la clave de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la municipalidad, para que otra persona los use.
- j. Por inhabilitación para el desempeño de cargos públicos, decretada por sentencia firme de la autoridad competente.
- k. Cuando el servidor colabore o facilite de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la obligación tributaria de los Administrados.
- l. Cuando el servidor 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.
- m. Cuando el servidor 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.
- n. Cuando el funcionario efectúe un registro de asistencia que no sea el suyo, o consienta o solicite a otro que le registre su marca de asistencia.
- o. Cuando el funcionario viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento o acoso sexual.

Artículo 164.-La presentación al trabajo bajo los efectos del licor o drogas enervantes, o la ingesta de estos durante el transcurso de la jornada, además del rebajo correspondiente dará lugar a la imposición de sanción disciplinaria, bajo los términos que al efecto establezca la el Código Municipal, la Ley General de la Administración Publica, el Código de Trabajo, y otras Leyes conexas, mediando aplicación de las Regulaciones Disciplinarias por Adicción a las Drogas que se encuentren vigentes en la Municipalidad.

Artículo 165.-Se impondrá la sanción mínima de suspensión sin goce de salario por cinco días y hasta la de Despido sin responsabilidad patronal, cuando el funcionario no liquide dentro del plazo correspondiente, contados a partir de la fecha en que reciba los vales de Caja Chica que le sean entregados. Para determinar la sanción a imponer se tomarán en cuenta aspectos como, el plazo transcurrido, los efectos de la omisión, sus causas, entre otros, garantizándole siempre el debido proceso al funcionario implicado.

Artículo 166.-Respecto del servidor que incurra en las causales tipificadas como faltas graves por el Código de Trabajo, sin perjuicio de cualquier otra prevista en las leyes y reglamentos de orden estatutario o laborales, podrá imponerse la sanción de despido sin responsabilidad patronal cuando:

- a) Se apodere, copie, destruya, inutilice, facilite, transfiera o retenga cualquier programa de computación y sus bases de datos, utilizados por la Municipalidad en asuntos propios del servicio debidamente comprobados.
- b) Dañe los componentes materiales, o aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyen el funcionamiento de las gestiones Municipales, y/o sistemas informáticos diseñados para las operaciones de cualquiera de las dependencias de la Municipalidad, con cualquier propósito.
- c) Facilite el uso del Código y la clave de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos de la Municipalidad, telefónicos u otros, para que otra persona lo use a cualquier título.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



- d) Colaborar o facilitar de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la obligación de cancelar los tributos Municipales por parte de los contribuyentes.
- e) Ocultar o destruir información, libros contables, bienes, documentos, registros, sistemas y programas computarizados, soportes magnéticos y otros medios de trascendencia para la Municipalidad, siempre y cuando los mismos no estén deshabilitados para su uso.
- f) Divulgar en cualquier forma o por cualquier medio la cuantía u origen de los tributos o cualquier otro dato que figure en las declaraciones; o permitir 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 Municipal haya encargado del manejo de esa información.
- g) Efectuó un registro de asistencia que no sea el suyo, consciente o solicite a otro que le registre su marca de asistencia.
- h) Cuando por dolo o culpa, permita o colabore en el descargo de multas, impuestos, tasas o contribuciones que deban ser canceladas por contribuyentes o empleados.
- i) Cuando deliberadamente, por negligencia o descuido inexcusable, varíe los montos que deban ser cancelados por concepto de multas, impuestos o tasas Municipales.
- j) Viole la confidencialidad en el procedimiento por casos de hostigamiento o acoso sexual.
- k) Suprima información veraz o de información falsa a la Municipalidad de Turrialba al momento de ingresar a laborar en la Institución o de presentar la información y atestados requeridos para ello.
- l) Cuando el funcionario incurra en cualquier otra falta grave a las obligaciones que le imponga el contrato o que se desprenda de la relación de empleo.

CAPÍTULO XXX

Instrucción de las faltas

Artículo 167.-Denominase instrucción de la falta, al procedimiento administrativo laboral, que se siga para analizar, y valorar las faltas disciplinarias en que incurran los servidores. La instrucción se orientará a definir y, establecer las sanciones disciplinarias que correspondan en cada caso, atendiendo para ello los principios de: causalidad, actualidad, y proporcionalidad de la falta, sin perjuicio de otros aplicables.

Artículo 168.-Dentro del procedimiento establecido se respetará al funcionario, los Derechos que le asisten en virtud del ordenamiento jurídico vigente, el cual es el fundamento del mismo.

En toda instrucción se aplicará la lógica, ciencia, experiencia y sana crítica, para la verificación y calificación real de los hechos.

Artículo 169.-En resguardo de los derechos del servidor el procedimiento disciplinario deberá efectuarse con celeridad y eficiencia. Procurará la administración por todos los medios, precisar los hechos en su configuración real, que le permita emitir una resolución ajustada a derecho. El servidor que, por culpa, dolo, o negligencia ocasionar el retardo injustificado del procedimiento incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

Artículo 170.-Sólo causará nulidad de lo actuado, la omisión de formalidades cuya correcta realización hubiese impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes o cuya omisión causará indefensión al servidor.

La nulidad de un acto hará nulos todos los actos consecutivos que de él dependan, debiendo consecuentemente retrotraerse el procedimiento a la situación inmediata anterior al acto o diligencia viciada.

En este caso, los correspondientes plazos y términos se entenderán interrumpidos.

Artículo 171.-En caso de integración del ordenamiento jurídico por laguna del presente capítulo se aplicarán en forma supletoria las disposiciones de la Ley General de la



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Administración Pública, del Código de Trabajo, del Código Procesal Civil y demás normas del ordenamiento jurídico administrativo.

Artículo 172.-El procedimiento o instrucción disciplinaria se registrará por las siguientes normas sin perjuicio de la demás normativa aplicable:

- a) Toda falta deberá ser reportada ante el Departamento de Recursos Humanos por escrito y deberá contener una relación circunstanciada de hechos, indicación del o los funcionarios supuestamente participantes, fechas, lugares y otros datos de interés. Quien reporte una falta deberá ofrecer y aportar las pruebas en que fundamenta la comisión de la misma. Del reporte anterior se exceptúan las faltas que sancionen internamente dentro de la dependencia las jefaturas inmediatas de los trabajadores.
- b) El Departamento de Recursos Humanos, será el encargado de tramitar la fase de instrucción de los expedientes disciplinarios iniciados a los funcionarios de la Municipalidad. Dicho departamento se encargará de trasladar el expediente a la Alcaldía Municipal, para que se dé la instrucción del expediente mediante un Órgano Director, que será unipersonal, salvo en supuestos excepcionales en los que exista normativa que regule expresamente la necesidad de establecer un Órgano Colegiado.
- c) Una vez iniciado, el expediente disciplinario será asignado de oficio y por rol al Órgano Director, quien hará una pre valoración de los hechos y de la supuesta falta reportada, para determinar preliminarmente su naturaleza, circunstancias y gravedad y comunicar al funcionario el traslado de cargos. El Órgano Director podrá procurar la obtención de los elementos básicos para realizar la pre valoración indicada, en el caso de que al momento de reportarse la supuesta falta se hayan omitido todos o alguno de ellos.
- d) Establecida la supuesta falta y definida la sanción máxima a recomendar de comprobarse la primera, el Órgano Director procederá a comunicar al funcionario formal traslado de cargos. En el caso de posible suspensión o despido se otorgará al funcionario un plazo de diez días hábiles para que, si a bien lo tiene, presente por escrito defensa inicial y ofrezca la prueba que estime conveniente, ello con el fin de programar audiencia oral y privada; en el caso de posible amonestación el plazo otorgado será de tres días hábiles, recibido el descargo o cumplido el plazo, si no se ofrece prueba testimonial que requiera señalamiento de audiencia, el expediente estará listo para dictar resolución recomendativo para el Alcalde Municipal.
- e) Cuando así corresponda según el inciso anterior, pasado el plazo otorgado al funcionario para presentar defensa inicial, el Órgano Director señalará hora y fecha para realizar audiencia oral y privada, acto que se registrará por lo establecido en la Ley General de la Administración Pública.
- f) Efectuada la audiencia oral y privada, el expediente quedará listo para dictar resolución recomendativo para el Alcalde Municipal, lo que en todo caso se deberá hacer en el plazo perentorio de quince días contados a partir de la fecha de la comparecencia, salvo que se requiera completar la prueba.
- g) En el caso que durante el proceso de instrucción se desvirtúe la supuesta falta reportada, el Órgano Director podrá en cualquier momento dar por fenecido el asunto y proceder a su archivo.
- h) En el supuesto de que el Órgano Director recomiende la imposición de suspensión sin goce de salario o despido sin responsabilidad patronal, se deberá remitir el expediente a la Junta de Relaciones Laborales para que la misma emita su recomendación al Alcalde Municipal. Una vez emitida la recomendación de la Junta de Relaciones Laborales esta deberá enviar el expediente disciplinario al Alcalde Municipal para que él decida sobre el mismo con vista en las dos recomendaciones que consten en autos. La decisión del Alcalde se comunicará al funcionario y contará con los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, los que se deberán interponer en el plazo de ocho días hábiles contados a partir de la notificación del acto final.
- i) En el supuesto de que el Órgano Director recomiende imponer la sanción de amonestación que se tramitará de forma sumaria, remitirá el expediente al Alcalde Municipal para que el mismo decida. La decisión del Alcalde contará con el recurso de reposición, el que se deberá interponer en el en el plazo de ocho días hábiles contados a partir de la notificación del acto final.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 173.-La potestad sancionatoria institucional prescribirá conforme lo dispuesto en el artículo 414 del Código de Trabajo y en todo caso la acción disciplinaria prescribirá:

- a) Si dentro del mes siguiente a la fecha en que se tuvo conocimiento de los hechos, estos no se denuncian por escrito ante el Departamento de Recursos Humanos.
- b) Si, conocida la supuesta falta por el Departamento de Recursos Humanos, éste no da traslado del expediente dentro del mes siguiente a la Alcaldía Municipal, para efectos de dar inicio el procedimiento disciplinario que corresponda.
- c) Si la instrucción del procedimiento disciplinario se paraliza totalmente por un mes.

Quedan a salvo las faltas con respecto a las cuales el ordenamiento jurídico establezca un plazo diferente de prescripción, en cuyo caso se aplicará la norma especial que corresponda.

Artículo 174.-Los plazos para denunciar la comisión de la falta y, aquel dentro del cual se debe dictar la resolución recomendativo, son perentorios e improrrogables.

Artículo 175.-En el proceso de investigación que establece este Capítulo el Departamento de Recursos Humanos, y el Órgano Director nombrado para cada caso en específico podrá requerir de otras dependencias y funcionarios en general aportar documentos y/o citarlos para que declaren o realicen cualquier acto necesario para el desenvolvimiento normal del procedimiento disciplinario o para su decisión recomendativo.

Artículo 176.-Toda solicitud que para los efectos del artículo anterior se curse, deberá hacerse por escrito mediando entre la fecha en que se entrega la cita y aquel en que debe contestar o comparecer, un plazo no menor de tres días hábiles.

Artículo 177.-Toda primera notificación que se haga a las partes involucradas, y las hechas a testigos u otros funcionarios cuya presencia sea necesaria para la averiguación de los hechos, se hará en forma personal según lo establecido para ello en la Ley de Notificaciones Judiciales y/o demás normativa aplicable.

CAPÍTULO XXXI

De la terminación de la relación de servicio.

Artículo 178.-Los funcionarios regulares terminaran su relación de servicios, cuando se de uno de los siguientes supuestos:

- a. Renuncia.
- b. Despido con o sin responsabilidad patronal.
- c. Fallecimiento.
- d. Invalidez total o permanente debidamente declarada.
- e. Por acogerse a un programa de movilidad laboral voluntaria.
- f. Acogerse a Régimen de Pensiones.
- g. Cualquier otro que establezca el ordenamiento jurídico.

Artículo 179.-En el caso de los funcionarios interinos y funcionarios nombrados a plazo fijo o por obra determinada su relación de servicio termina:

- a. Cuando el titular del puesto se reintegre al mismo, ya sea por vencimiento de la causa que existía para alejarse del cargo o cualquier otro motivo.
- b. Despido con o sin responsabilidad patronal.
- c. Renuncia.
- d. Fallecimiento o invalidez total o permanente debidamente declarada.
- e. Por vencimiento del plazo en que fue nombrado, o terminación de la obra para cuya realización fue contratado.

CAPÍTULO XXXII

Disposiciones finales.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Artículo 180.-Las disposiciones del presente Reglamento no perjudica los derechos adquiridos por los funcionarios. Se presumirán del conocimiento de éstos, y será de observancia obligatoria para todos los funcionarios municipales desde el día de su vigencia, inclusive para los que en el futuro ingresen a trabajar para ella.

Artículo 181.-La Municipalidad se reserva el derecho de adicionar o modificar este Reglamento, siguiendo el mismo procedimiento utilizado para su aprobación.

Artículo 182.-El presente Reglamento, deroga todos aquellos Reglamentos y normas internas de su mismo rango que se le opongan.

Artículo 183.-Para los efectos del artículo 67 del Código de Trabajo, este Reglamento se tendrá expuesto en forma permanente, por lo menos en dos de los sitios más visibles del centro de trabajo, lo que será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 184.-Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* según corresponda.

SE ACUERDA:

Aprobar la integración de la Comisión Especial de Proyecto Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de Turrialba con los Regidores, Octavio Arce Obando, Francisco Castro Murillo y Arturo Rodríguez Morales, quien preside Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal: Si la comisión ve prudente convocar en los siguientes días que voy a estar fuera del país que se pueda comunicar.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Después de la otra semana.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal: Yo más bien si lo tenían a bien yo esperarí, si esta semana lo quieren aprovechar para leerlo y estudiarlo y pasar todas las recomendaciones para caer a la discusión ya con observaciones.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Luis Fernando y así también sale de hoy en ocho en actas el Reglamento así todos lo van viendo, aunque hay una Comisión lo importante es que todos ustedes

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal: Y tal vez una última cosa señor Presidente y señores Regidores que la Secretaria yo le voy a pedir a los compañeros de Recursos Humanos que lo pasen en digital, muchos lo leen en el teléfono más fácil entonces yo voy a pedirle entonces de una vez le digo a doña Milagro que él lunes lo puedan enviar digital a Secretaría para que ella lo distribuya con todos los miembros del Concejo, ya nosotros se lo vamos a socializar con todos los miembros de los Sindicatos.

Sind. Jesus Brenes Rojas: Tal vez es para acordar al señor Alcalde que hay que acordarse de que uno como Síndico la gente le pone más trabajo digo yo, y es parte que me toca, el señor Olman Aguilar te acordes del Recurso de Amparo de Alto Gutierrez Líbano él está muy preocupado y dice mira ayúdame con eso y yo le digo está bien con mucho gusto yo voy hablar con ellos a ver qué ha pasado eso es lo que quería saber cómo usted ya se va y va a venir dentro de un tiempito por eso yo logre ahora.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal: Yo me voy y regreso lo primero Tuti, todavía no me han echado, lo otro no es que Julio me dijo que el entra con el tractor si no me equivoco creo que es este mes de junio, pero para no pasar así puede ser con doña Milagro que en la próxima sesión le diga, pero Julio me dijo que si lo tiene en programación ya es un hecho.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



4. Oficio MT-DA-LFLA-INF-CM-381-2023 firmado por la Licda. Milagro Rowe Arias, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 08 de junio 2023.

Me permito presentar la documentación pertinente junto con la solicitud de cambio de destino de la partida específica Distrito Peralta, que lleva nombre **ADICIONES Y MEJORAS AL ACUEDUCTO DEL ASENTAMIENTO ODIN, SEGÚN LEY 7755**, lo anterior se justifica a problemas que presenta la ASADA respecto a las propiedades. De ahí se acuerda no hacer inversión alguna en un proyecto que no tiene viabilidad legal ya que la finca o institución no está a derecho.

En virtud de lo anterior, se solicita hacer un cambio de destino de dicha partida y que los recursos sean utilizados **PARA MEJORAS APLICADAS A LA ESCUELA DE PERALTA, ESPECÍFICAMENTE COMPRA DE MATERIALES PARA TRABAJOS EN SUS INSTALACIONES.**

1. Adjunto plano catastro
2. Certificación literal
3. Acuerdo del concejo de Distrito
4. Nota custodia de material
5. ODU-PE-002-2023

PARTIDA		
NOMBRE DE LA PARTIDA - PROYECTO	DISTRITO	MON
ADICIONES Y MEJORAS AL ACUEDUCTO DEL ASENTAMIENTO ODIN, SEGÚN LEY 7755	Peralta	11.12 1.974
CAMBIO PARTIDA -NOMBRE NUEVO PROYECTO		
PARA MEJORAS APLICADAS A LA ESCUELA DE PERALTA, ESPECÍFICAMENTE COMPRA DE MATERIALES PARA TRABAJOS EN SUS INSTALACIONES.	Peralta	1.121 .974. 00

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Los que estén de acuerdo en trasladarlo a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su trámite por favor sirvan hacerlo levantando su mano, por favor en acuerdo firme, aprobado por unanimidad el traslado a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

SE ACUERDA:

Trasladar el cambio de destino de la Partida Específica Distrito Peralta a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto para su análisis y posterior dictamen. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

5. Oficio MT-DA-LFLA-INF-CM-377-2023 firmado por el M.Sc. Luis Fernando León Alvarado, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 08 de junio 2023.

En referencia a los acuerdos del Concejo Municipal, oficios:

1. SM-480-2023- Nota con fecha de recibido 13 de abril, 2023- Asunto - Puestos Recursos Humanos.
2. SM-634-2023, Nota con de fecha de recibido 09 de mayo, 2023, referente solicitud información ventanilla única.
3. SM-587-2023- Nota con fecha de recibido 08 de mayo, 2023- Relativo Solicitud Información Oficina Salud Ocupacional y Hacinamiento.
4. SM-627-2023- Nota con fecha 16 de mayo, 2023- Solicitud de información atinente prestancia servicio agua potable Barrio El Colorado.

Todas solicitudes presentadas por el Sr. Efraín Barrios:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Hago del conocimiento del Concejo Municipal, que los mismos fueron atendidos por parte de esta Alcaldía, mediante los oficios MT-DA-LFLA-362-2023, MT-DA-LFLA-356-2023, MT-DA-LELA-361-2023 y MT-DCVG-040-2023 y notificados al correo señalado por el gestionante.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Que se haga constar esta nota en actas y que se traslade al interesado.

6. Oficio MT-DA-LFLA-INF-CM-384-2023 firmado por el M.Sc. Luis Fernando León Alvarado, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 08 de junio 2023.

En referencia a los acuerdos del Concejo Municipal, oficios:

1. SM-627-2023- Nota con fecha de recibido 16 de mayo, 2023- Asunto Prestación Servicio de Agua Potable en El Colorado
2. SM-569-2023, Nota con de fecha de recibido 02 de mayo, 2023, referente solicitud información relativa al Departamento de Control y Seguridad Vial.
- 3.

Ambas solicitudes presentadas por el Sr. Efraín Barrios:

Hago del conocimiento del Concejo Municipal, que los mismos fueron atendidos por parte de esta Alcaldía, mediante los oficios MT-DA-LFLA-382-2023 (Se anexó oficio MT-DCVG-040-2023 del Dpto. de Censo y Valoraciones) y Oficio MT-DA-LFLA-353-2023 (se asoció oficio SM-024-2023 del Dpto. Control y Seguridad Vial) notificados al correo señalado por el gestionante.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Que se haga constar esta nota en el acta y que igualmente de parte del Concejo se le comunique al solicitante al ciudadano.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal: Sigo estando bastante ocupado por el tema del proyecto de Vivienda en Colorado, esta semana sucedió una cosa para que ustedes después si escuchan que la Municipalidad es un obstáculo esta semana varios vecinos me pasaron las fotografías del asfalto levantado yo no sé si algunos vieron la foto, pero estas son las cosas que desde la Municipalidad no es que seamos delicados ni quisquillosos es que tenemos una serie de normas que nos establecen como debe hacerse una intervención y a la fecha las familias y mi personas porque me comunique con el Banco Hipotecario de la Vivienda para solicitar una respuesta inmediata porque de parte nuestra faltaban básicamente dos elementos ese es uno y a la fecha han llegado hicieron un trabajo que no cumple y la empresa lo sabe, la empresa lo sabe entonces es bastante preocupante, yo continuare dándole seguimiento estando allá afuera yo voy a esperar que se cumpla, en principio dijeron que entraban el 16-17 pero sinceramente igual que las familias ya muchos hemos perdido bastante la credibilidad sobre el tema porque más allá de todos los aspectos que mencionaba la Ministra y todo lo que a nosotros nos corresponde nos ha dejado muchas dudas, entonces yo si quería externar ese tema y que le he estado dando seguimiento, el siguiente aspecto que les quería mencionar ya para leer la moción es que en relación a la moción yo hoy solicite poder reunirme con la Comisión de Red de Cuido porque a raíz de correos notas formales enviadas esta semana y las respuestas que recibí hoy me encuentro sumamente preocupado por la respuesta que he recibido sobre la no posibilidad de garantizarnos el recurso económico para la atención de los niños en el CECUDI de La Suiza, o sea que no pueden generar una expectativa hoy. Si pueden atender la totalidad, si pueden atender una minoría eso es muy muy preocupante porque no podríamos iniciar un proceso de ningún tipo no solamente este si no tenemos la certificación del compromiso presupuestario verdad, eso es bastante grave, yo le he explicado largo y tendido hoy a los miembros de la Comisión lo que acontece, les presenté las evidencias de notas inclusive parte de las conversaciones que se tuvieron hoy y en estos días y sinceramente aquí ya la Municipalidad lo único que nos falta es eso ya la Municipalidad hoy si puedo decir y lo voy hacer constar en actas es cierto el día que lo presente dije que ya se publicaba, no se publicó se lo dije a los miembros de la Comisión no se publicó, solicité



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



esta semana que se publicara y ahora si hi hay una razón muy justificada del porque no lo pueden publicar, el cartel ya está listo tanto en forma como en fondo y a cumple con todos los parámetros ya ahí no hay nada que hacer, nosotros ya lo podemos subir a SICOP en cualquier momento, pero hoy el problema es que no tenemos garantía de cuantos niños se pueden atender les compartí una nota fueron 131.000 becas de avancemos, 7.000 subsidios de Red de Cuido que se recortaron en el último presupuesto nacional, sé que eso generó una afectación pero si hay muchas preguntas de fondo que yo tengo porque dice que tiene que hacer una evaluación de los niños a ver si hay población pero hace 10 meses había población de sobra y había calificado porque recibía el subsidio de IMAS, me pregunto también si el recorte es como decimos popularmente parejo para todos los cantones en Cartago o sea si la misma cantidad de niños que nosotros atendemos o podríamos atender son las misma que atienden en Paraíso, Cartago, el Guarco, porque si es así uno entendería es como cuando un miembro de la familia le dan menos y a los otros le dan igual la misma cantidad porque el asunto no alcanza yo podría entenderlo y por ultimo tal vez para que ustedes comprendan nosotros no podemos cambiar las condiciones carcelarias o los términos de referencia en medio del camino a la ejecución de un contrato, o sea yo no puedo llegar y decirle al Presidente mire ya como yo vi que no me alcanzó tanto ya no me entregue esto y esto deme solo esto, eso no puede pasar porque ya habría un claro incumplimiento de ambas partes de un contrato y de lo que se adjudicó entonces si es bastante preocupante lo que está pasando, hoy me he dedicado bastante en el día tanto a llamadas, audios, correos ahorita estaba firmando la última nota para ser enviada entonces con eso lo dejo para que puedan presentar la moción dejando o poniendo más bien en la mesa de que si hay una convocatoria no tengo ningún problema en que los miembros del Concejo que quieran participar participen más bien en la reunión con el IMAS, pero aquí lo que ocupamos es claridad, desde el 4 de junio envié, donde ellos quieran, pero desde el 4 de junio envié una nota sé que la jefatura estaba incapacitada eso lo puedo entender somos todos funcionarios pero desde el 4 de junio no teníamos respuesta y hoy estamos 9 y hasta hoy pude unas de manera informal y otras semis formales pero si estamos muy preocupados y tal y como se lo dije a los miembros de la Comisión si va salir alguna información de la Municipalidad con las familias, con los niños o con algún otra persona que sea la información que salga de mi boca que sepan que es y ahí estuvieron muchas personas presentes y también a algunos les he explicado así que con eso creo que brindo bastante explicación de lo que se va a leer.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Estamos hablando de la calle dentro del Proyecto que todavía no son municipales, eso no se ha recibido, si todo sale bien, para la sesión del 30 después de que los técnicos lo hagan o para la primera sesión de julio estaremos votando la aceptación del proyecto y ya después de eso podrían entregarse las casas, esa es la idea.

ARTÍCULO QUINTO
MOCIÓN DE ORDEN.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Los señores Regidores que están de acuerdo en alterar el orden del día para conocer dos mociones de orden, por favor levanten su mano, aprobado por unanimidad la alteración del orden del día, primero vamos a conocer una moción de orden de un minuto de silencio que tiene doña Flora Solano Salguero.

- 1. Moción de orden presentada por la Regidora Flora Solano Salguero, acogida por los Regidores Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal, Octavio Arce Obando – Vicepresidente Municipal, Luis Mariano Sáenz Murillo, Marco Abarca Castro, Ana Yubel Calderón Loaiza, Yorman Guillen Salazar, Francisco Castro Murillo, Sandra Jiménez Ortiz y Kevin Aguilar Sandí.**

Moción para que se altere el orden del día.

Considerando:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



Que falleció la señora Blanca Rosa Vargas Cubero, tía de la Arq. Vanessa Valverde-Funcionaria Municipal.

Que falleció el señor Jorge Mario Salguero Alfaro esposo de la señora Yamilette Chacón miembro de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo del Cantón de Turrialba.

Propongo:

- Guardar un minuto de silencio por el eterno descanso de la señora Blanca Rosa Vargas Cubero y el señor Jorge Mario Salguero Alfaro.
- Que el Todopoderoso les de resignación en estos momentos de dolor.
- Que se envíen las condolencias a su apreciable familia
- Paz a sus restos

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: En discusión la moción del minuto de silencio, suficientemente discutida doña Flora, sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado por unanimidad

SE ACUERDA:

- Aprobar la moción presentada por la Regidora Flora Solano Salguero. Se procede con todo respeto a guardar un minuto de silencio en memoria de quien en vida se llamase. Blanca Rosa Vargas Cubero y el señor Jorge Mario Salguero Alfaro. Aprobado por unanimidad.
- En nombre del Concejo Municipal de Turrialba, se le hace llegar a la familia Vargas por el lamentable fallecimiento de la señora Blanca Rosa Cubero, las más sinceras muestras de pesar y solidaridad en estos momentos tan difíciles. Se eleva una plegaria a nuestro Padre Celestial para que les brinde fortaleza y Paz a sus restos. Aprobado por unanimidad.
- En nombre del Concejo Municipal de Turrialba, se le hace llegar a la familia Salguero por el lamentable fallecimiento del señor Jorge Mario Salguero Alfaro, las más sinceras muestras de pesar y solidaridad en estos momentos tan difíciles. Se eleva una plegaria a nuestro Padre Celestial para que les brinde fortaleza y Paz a sus restos. Aprobado por unanimidad.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Antes de seguir que hay otra moción de orden, decirles que don Ronald Torres si se justificó su ausencia en la sesión se me olvido hacerlo al principio, igualmente que don Marco Tulio Corrales que estaba indispuerto de salud y además las incapacidades médicas de don Randall Artavia que doña Elizabeth ha ejercido como propietaria y don Walding Bermudez que de hecho hoy lo logre ver en persona y lo veo bien repuesto, bendito sea Dios esperemos que en un tiempo muy pronto este con nosotros, y como don Walding está incapacitado don Yorman ocupo el puesto de Regidor Propietario.

- 2. Moción de orden presentada por la Regidora Elizabeth Bermúdez Morales, acogida por los Regidores Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal, Octavio Arce Obando – Vicepresidente Municipal, Luis Mariano Sáenz Murillo, Marco Abarca Castro, Ana Yubel Calderón Loaiza, Yorman Guillen Salazar, Francisco Castro Murillo y Kevin Aguilar Sandí.**

Moción de orden para dársele trámite ya.

1. Solicitar enviar consulta por escrito al IMAS para conocer el compromiso de Operación del CECUDI para una apertura (informe detallado).
2. Solicitar audiencia al IMAS local y central a la mayor brevedad.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Doña Elizabeth es la proponente de la moción entonces se le pide a la oficina local de Turrialba y a la Regional



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
Cédula Jurídica 3-014-042088
DEPARTAMENTO SECRETARIA
CONCEJO MUNICIPAL



de Cartago y a la Presidencia Ejecutiva tal vez eso hay que aclararlo a la Presidencia Ejecutiva del IMAS y me dijo don Alfonzo Alvares que se le envié copia a los diputados me dijo él, están de acuerdo, entonces a los 7 Diputados también le enviamos copia. Señores Regidores los que estén de acuerdo en extender la sesión hasta por 5 minutos porque doña Sandra me acaba de pedir la palabra sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado por unanimidad la extensión de la sesión hasta por 5 minutos.

Aprobado por unanimidad la extensión de la Sesión.

Reg. Sandra Jiménez Ortiz: Nada más aclarar que no se nos entregaron evidencias más si conversamos de acciones y lo otro dentro del dictamen anterior nosotros pedíamos por escrito esas evidencias para leer el pliego de condiciones, conocerlo, familiarizarnos, conocer en que consiste y demás entonces que por favor si nos los pueden llegar a la Comisión, después de esta conversación es que necesitamos estas audiencias con el IMAS, porque eso se desconocía señor Presidente pero si nos gustaría los documentos que ya están elaborados para nosotros como comisión si alguien en la calle nos pregunta en algún momento si se lleva el concurso poder guiarlos y explicarles yo creo que como Comisión es importante manejar cuál es ese pliego de condiciones que ya está elaborado, gracias señor Presidente.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Pero si requerimos la información del IMAS y no solo la información de solo eso que ha enviado el Alcalde.

M.Sc. Luis Fernando León Alvarado-Alcalde Municipal: Yo en este momento le voy a enviar la nota a la señora Secretaria del oficio que yo envié hace algunos días en relación a la consulta de este tema presupuestario, igual voy a solicitar que en los próximos días, ya solicité por escrito de echo yo si se lo dije a la comisión tanto a Susan a Rosaura y a Ronald que me respondieran por escrito solo me había respondido a hoy Susan no tengo la respuesta de don Ronald del dictamen de Comisión que ustedes hicieron igual si les aclare está en evidencia el correo de que en ningún momento en el cartel se introduce la palabra Montessori, método Montessori ni conlleva ni hemos promovido ningún tipo de contratación bajo ese método que es de México, eso lo conversamos y lo otro es que si las evidencias las estaremos proporcionando, los correos así también yo tengo que decirlo le puse los audios de conversaciones que tuve hoy, de verdad aquí lo más importante es que todos estén claros de lo que está pasando y de que lo que se busca es que se pueda tener una solución pronto ojala a ver si promovemos.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Alguna otra pregunta sobre la moción, suficientemente discutida, los señores Regidores que están de acuerdo en aprobar la moción por favor sirvan hacerlo levantando su mano, aprobado en acuerdo firme, aprobado por unanimidad como lo indicamos.

SE ACUERDA:

Aprobar la moción de orden presentada por la Regidora Elizabeth Bermúdez Morales. Trasládese a la Presidencia Ejecutiva, a la Dirección Regional de Cartago y a la Oficina Local del Instituto Mixto de Ayuda Social. Envíese copia a los 7 Diputados de la Provincia de Cartago. Aprobado por unanimidad. Acuerdo definitivamente aprobado.

Reg. Arturo Rodríguez Morales – Presidente Municipal: Durante la semana se estará convocando a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para ver el Presupuesto -0 y los otros temas que se trasladaron a esa comisión.

Al ser las 18:13 horas finalizó la Sesión.

Arturo Rodríguez Morales
Presidente Municipal

Licda. Cristina Araya Rodríguez,
Secretaria Municipal