

SESIÓN ORDINARIA Nro. 173-2013

Ciudad de Curridabat, a las diecinueve horas quince minutos del jueves veintidós de agosto de dos mil trece, en el Salón de Sesiones "José Figueres Ferrer", una vez comprobado el cuórum estructural, inicia la Sesión Ordinaria número ciento setenta y tres - dos mil trece, del Concejo de Curridabat, período dos mil diez - dos mil dieciséis, con la asistencia siguiente:

REGIDORES PROPIETARIOS: Guillermo Alberto Morales Rodríguez, quien preside; Jimmy Cruz Jiménez, en sustitución de su compañero Edwin Martín Chacón Saborío, quien renunció al cargo a partir del 1 de agosto de 2013; Roy Barquero Delgado, en sustitución de su compañera Paula Andrea Valenciano Campos; María Eugenia Garita Núñez, José Antonio Solano Saborío, Maritzabeth Arguedas Calderón, en sustitución de su compañera Olga Marta Mora Monge y Ana Isabel Madrigal Sandí.

REGIDORES SUPLENTE: Dulce María Salazar Cascante, Juan Rafael Guevara Espinoza, Esteban Tormo Fonseca y Alejandro Li Glau.

Por la **Sindicatura:** Distrito Centro: Ana Lucía Ferrero Mata, **Propietaria.** Distrito Granadilla: Virgilio Cordero Ortiz, **Propietario.** Alejandra María Arvide Loría, **Suplente.** Distrito Sánchez: Carmen Eugenia Madrigal Faith, **Propietaria.** Distrito Tirrases: Dunia Montes Álvarez, **Propietaria.**

Alcaldesa Municipal: Licda. Alicia Borja Rodríguez. **Asesora Legal del Presidente, Vicepresidente y Fracciones del Concejo:** La Licda. Alba Iris Ortiz Recio. **Secretario del Concejo:** Allan Sevilla Mora.-

CAPÍTULO 1º.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.-

ARTÍCULO ÚNICO: REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTA SESIÓN ORDINARIA Nro. 172-2013.-

19:16 ACUERDO Nro. 1.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ORDINARIA Nro. 172-2013.- A las diecinueve horas dieciséis minutos del veintidós de agosto de dos mil trece.- Con una votación unánime, se tiene por aprobada el acta de la sesión ordinaria Nro. 172-2013.

CAPÍTULO 2º.- INFORMES.-

ARTÍCULO 1º.- DICTAMEN COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS SOBRE MOCIÓN PARA AUTORIZAR ARRIENDO DE TERRENO MUNICIPAL.-

Se da lectura al dictamen de Comisión de Asuntos Jurídicos, que en lo literalmente dice: La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4, 13 inciso i), n), 49, 153 y siguientes del Código Municipal y artículos 57 y 58 inciso 5 del Reglamento Interior, de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal de la Municipalidad de Curridabat emite el siguiente dictamen de comisión.

Se conoce acuerdo que consta en el artículo 2°, capítulo 5°, de la sesión ordinaria N°. 167-2013 del 11 de julio del 2013 que es "Moción de la Alcaldía Municipal para autorizar a la Asociación Hogar Salvando al Alcohólico a arrendar terreno municipal".

RESULTANDO

PRIMERO: Que el Concejo Municipal de la Municipalidad de Curridabat emitió el artículo 2°, capítulo 5°, de la sesión ordinaria N°. 167-2013 del 11 de julio del 2013 que es "Moción de la Alcaldía Municipal para autorizar a la Asociación Hogar Salvando al Alcohólico a arrendar terreno municipal"; la cual fue trasladada a la Comisión de Asuntos Jurídicos, para su conocimiento y recomendación.

SEGUNDO: Que la moción en cuestión pretende en síntesis que se realicen las siguientes acciones: a) Autorizar a la Asociación para que pueda realizar contrato de arrendamiento de parte del bien, que tiene con permiso de uso en precario, propiedad de este municipio; b) Lo anterior a fin de procurar ingresos sanos a dicha Asociación; y c) Las mejoras útiles de dicho arriendo, serán propiedad del municipio.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la la "Asociación Hogar Salvando al Alcohólico" tiene un convenio con la Municipalidad de Curridabat, por medio del cual tiene el disfrute el bien inmueble, matrícula de folio real número 1-483782-000, propiedad de la Municipalidad de Curridabat; para cuyo efecto produce algunos vegetales, tilapias y abono orgánica, que vende escasamente, a fin de invertir en sus acciones de rehabilitación y recuperación de personas adictas, mejorando con ello la sociedad costarricense.

Además han recibido una propuesta de la empresa 3-101-531537 Sociedad Anónima, para arrendar un sector del bien inmueble para instalar estaciones deportivas para futbol 5, y otros deportes familiares y espacios recreativos.

SEGUNDO: Que el artículo 62 del Código Municipal dispone lo siguiente: "Artículo 62. Municipalidad. Patrimonio: Uso y disposición. Donaciones. Préstamos o arrendamientos. Ayudas y Subvenciones. Requisitos. La municipalidad podrá usar o disponer de su patrimonio mediante toda clase de actos o contratos permitidos por este Código y la Ley de Contratación Administrativa, que sean idóneos para el cumplimiento de sus fines. (...) Podrán darse préstamos o arrendamientos de los recursos mencionados, siempre que exista el convenio o contratos que respalden los intereses municipales. (...)".

TERCERO: Que en general la ley no permite en forma expresa, el sub-arriendo de bienes públicos, a personas arrendatarias de los mismos; sino por el contrario la tendencia en los bienes de dominio público es prohibir el sub-arriendo de bienes dominicales, tal es el caso de locales comerciales en Mercados Municipales y predios en cementerios municipales. Y siendo que la Administración Pública conforme al principio de

legalidad, solo puede realizar aquellos actos que expresamente estén permitidos, en tesis de principios, no considera esta Comisión conveniente que se autorice el sub-arriendo de parte del inmueble dado en precario a dicha Asociación; máxime si se toma en consideración que: : a) La Asociación no se encuentra dentro de los casos previstos en el numeral 20 de la Ley de Desarrollo de la Comunidad; b) Tampoco se encuentra la Asociación en los supuestos del numeral 18 de la Ley de Fundaciones y c) La Asociación no cuenta con declaratoria de interés público.

No obstante lo anterior, conforme a la normativa vigente y lo establecidos en los numerales 11 y 170 de la Constitución Política, 11, 113 y 154 de la Ley General de la Administración Pública, 4 inciso f), 5, 6, 7, 13 incisos d), e) y 62 del Código Municipal, la Municipalidad puede realizar un adenda del Convenio involucrando la sociedad empresa 3-101-531537 Sociedad Anónima, definiendo nuevamente el objeto y la participación de dichas empresa, para garantizar su participación y la de la Asociación como tal.

POR TANTO SE RECOMIENDA AL CONCEJO

PRIMERO: Evacuar la consulta solicitada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Curridabat mediante el artículo 2°, capítulo 5°, de la sesión ordinaria N°. 167-2013 del 11 de julio del 2013 que es "Moción de la Alcaldía Municipal para autorizar a la Asociación Hogar Salvando al Alcohólico a arrendar terreno municipal" y en su lugar recomendar la elaboración y propuesta al Concejo, de un borrador de adenda al Convenio ya establecido con fundamento en los numerales 11 y 170 de la Constitución Política, 11, 113 y 154 de la Ley General de la Administración Pública, 4 inciso f), 5, 6, 7, 13 incisos d), e) y 62 del Código Municipal, la Municipalidad puede realizar un adenda del Convenio involucrando la sociedad empresa 3-101-531537 Sociedad Anónima, definiendo nuevamente el objeto y la participación de dichas empresa, para garantizar su participación y la de la Asociación como tal y proteger el interés público municipal.

En esta adenda deberán delimitarse expresamente las contribuciones que al proyecto de la Asociación realice la empresa supra citada.

19:20 ACUERDO Nro. 2.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- SOLICITUD DE ELABORACIÓN Y PROPUESTA DE ADENDA A CONVENIO CON ASOCIACIÓN HOGAR SALVANDO AL ALCOHÓLICO.- A las diecinueve horas veinte minutos del veintidós de agosto de dos mil trece.- Visto el dictamen emitido por la Comisión de Asuntos Jurídicos y sometido éste a votación, por unanimidad se acuerda darle aprobación. Consecuentemente:

En atención de la moción que promueve la Alcaldía Municipal, según consta en el artículo 2°, capítulo 5°, del acta de la sesión ordinaria Nro. 167-2013, del 11 de julio de 2013, para autorizar a la Asociación Hogar Salvando al Alcohólico, el arrendamiento de terreno municipal, sírvase la la Administración, elaborar y proponer al Concejo, un borrador de adenda al Convenio ya establecido con fundamento en los numerales 11 y 170 de la Constitución Política, 11, 113 y 154 de la Ley General de la

Administración Pública, 4 inciso f), 5, 6, 7, 13 incisos d), e) y 62 del Código Municipal, de manera tal que se involucre a la empresa 3-101-531537 Sociedad Anónima, definiendo nuevamente el objeto y la participación de dichas empresa, para garantizar su participación y la de la Asociación como tal y proteger el interés público municipal.

En esta adenda deberán delimitarse expresamente las contribuciones que al proyecto de la Asociación realice la empresa supra citada.

19:21 ACUERDO Nro. 3.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas veintiún minutos del veintidós de agosto de dos mil trece.- Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

ARTÍCULO 2°.- DICTAMEN COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS SOBRE RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA AVALÚOS.-

Se someten a consideración de este Concejo los siguientes dictámenes de Comisión de Asuntos Jurídicos que dice textualmente:

1. TORRE DE BALI, LTDA.-

La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4, 13 inciso i), n), 49, 153 y siguientes del Código Municipal y 57 y siguientes del Reglamento Interior de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal conoce recurso de revocatoria y apelación en subsidio promovido por la empresa COMPAÑÍA TORRE DE BALI LIMITADA, cédula de persona jurídica 3-102-267897 representada por el señor JOSE MIGUEL ALFARO MASIS, cédula de identidad número 1-524-013 en contra de la Resolución DCBIMC-363-13 que es avalúo número 1088.

RESULTANDO

PRIMERO: Que este Concejo Municipal ha recibido recurso de apelación interpuesto por los señores empresa COMPAÑÍA TORRE DE BALI LIMITADA, cédula de persona jurídica 3-102-267897 representada por el señor JOSE MIGUEL ALFARO MASIS, cédula de identidad número 1-524-013 en contra de la Resolución DCBIMC-363-13 que es avalúo número 1088 que valora la finca matrícula de folio real 1413375-000 en novecientos cincuenta y seis millones trescientos noventa y seis mil ochocientos treinta y ocho colones con ochenta y siete céntimos.

SEGUNDO: La recurrente alega lo siguiente: a) Que no se notificó por los medios legales previstos en la ley, sea personalmente o en el domicilio legal de la sociedad; b) Que el avalúo no guarda relación con la realidad del mercado; c) Que es irracional y desproporcionado y es una valoración y no un avalúo; ; d) Que no se calcularon bien los factores a aplicar ni los parámetros que debe contemplar la ecuación, los cuales tampoco están previstos en la

ley; e) Que no se realizaron las publicaciones correspondientes de los valores a aplicar; f) Que es nulo por cuanto no se han realizado las publicaciones en la forma que prescribe la ley; g) Que los valores propuestos son más altos que los valores de mercado; h) No se indica en ningún lado el estado de la construcción y sus materiales; i) Se asigna una tipología N104 a la construcción del área principal; siendo que es una simple bodega que calificaría como bodega B002; i) Solicita se declare la nulidad del avalúo practicado y se declare con lugar el recurso de revocatoria incoado.

TERCERO: La Dirección de Catastro y Bienes Inmuebles argumenta lo siguiente: a) Que el avalúo es el resultado final de la estimación del valor y la valoración es la aplicación y procedimiento para llegar a este producto (avalúo); b) Que los valores aplicados se llevaron a cabo mediante la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas para el Cantón de Curridabat publicada en La Gaceta N°.107 de 3 de junio del 2011 y según acuerdos 7 y 8 del Concejo Municipal de la sesión ordinaria N°.054-2011 del 12 de mayo del 2011; c) Que los Mapas de Valores fueron debidamente publicados en La República el día 16 de junio del 2011 y en La Gaceta el día 3 de junio del 2011; d) Que los factores de cálculo se establecen en el método dado por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda; e) Que el avalúo es fiscal y no de mercado; f) Que el contribuyente debió haber realizado su declaración de bienes inmuebles, de acuerdo con los plazos previstos en la ley, lo cual no realizó; g) Que se practicaron las correspondientes visitas de campo y memorias de cálculo; h) Que el impuesto de bienes inmuebles se genera por tenencia de bien inmueble y no por la renta que la actividad del bien genere; i) Que la carga de la prueba le corresponde al recurrente y no presenta prueba alguna en contrario al avalúo realizado; j) Que se procedió de conformidad con la ley, dado que el contribuyente no realizó declaración voluntaria.

CONSIDERANDO

EN CUANTO A LA FORMA

PRIMERO: Que la Dirección de Catastro y Bienes Inmuebles de la Municipalidad de Curridabat, emitió la Resolución No. DCBIMC-363-13 del 12 de agosto del 2013, mediante la cual resuelve: "(...) De conformidad con los artículos 21 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles y 14 de su respectivo reglamento, 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública se rechaza el Recurso de Revocatoria interpuesto contra de la Valoración de Oficio No. 1088 interpuesto por el señor José Miguel Alfaro Masís cédula de identidad 1-524-013, en calidad de Gerente con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma y con representación judicial y extrajudicial de la Compañía Torre de Bali Limitada, cédula jurídica 3-102-267897, propietaria del inmueble inscrito bajo la matrícula número 1413375-000 situado en el Distrito Curridabat, cantón Curridabat, ubicado en INFESA 400 metros al norte, frente al Plantel Municipal.(...)"; el cuál fue

notificado a la recurrente y en el plazo de ley interpuso el recurso de apelación correspondiente.(...)”.

Por lo que en apego al artículo 19 de la Ley sobre Impuesto de Bienes Inmuebles el mismo resulta admisible y así se resuelve para estos efectos.

EN CUANTO AL FONDO

SEGUNDO: Que para este Concejo Municipal no resultan de recibo los alegatos esbozados por la recurrente por las siguientes razones: a) La Municipalidad tiene potestad para realizar el avalúo dado que la recurrente no lo realizó, en el plazo que prescribe la ley, como avalúo voluntario, por lo que el municipio para rechazar el avalúo voluntario realizado por la recurrente y proceder a realizar una Valoración de Oficio; b) Delimitada la potestad es dable mencionar lo siguiente: i) Para tasar los inmuebles desde el punto de vista fiscal, los peritos valoradores del municipio, deben tomar en consideración, las directrices dadas por el Órgano de Normalización Técnica, conforme a la Ley No.7509; ii) Para la aplicación de esas directrices y lo preceptuado en la Ley; este Concejo Municipal aprobó la correspondiente Plataforma de Valores del Cantón, (publicada en La Gaceta No. 107 del 3 de junio del 2011 y el Diario de circulación Nacional La República el día el día 16 de junio del 201; por lo cual se encuentran vigente y surte eficacia jurídica; iii) Las afirmaciones en torno a que el avalúo es irracional y desproporcionado, no son de recibo, por cuanto, el resultado económico del avalúo es producto de la aplicación de una fórmula, que es la Directriz VA-01-2008 del Ministerio de Hacienda Dirección General de Tributación Directa, que indica que la fórmula a aplicar es “FACTOR DE EXTENSION (Fe): LOTES URBANOS $Fe=(Alt) B (alv) a$ en donde $Alt=Área$ de lo tipo $B=Factor$ exponencial determinado a partir del lote a valorar; $a=Factor$ exponencial determinada partir del lote tipo”; iv) El procedimiento aplicado es el correcto. Nótese que en este sentido, la Directriz señalada determina como procedimiento para estos avalúos: 1. Determinar el valor de los exponenciales a y B; 2. Determinación del factor de extensión. En consecuencia y según la Tabla de Definición de coeficientes a y B (que se encuentran en la Directriz VA-01-2008) el cálculo se realiza, como se detalla a continuación:

CALCULO DE EXPONENCIALES a y B

CASO	INTERVALO DE AREA M2	a y B
1	<30.000 m2	0.33
2	>30.000 m2 y <100.000 m2	0.364 - (0.00000133 X área)
3	>100.000 m2	0.275 - (0.00000025 X área)

Fuente: Directriz VA-01-2008

Como vemos queda acreditado que no son criterios discrecionales ni subjetivos los que deben aplicarse, sino que es el resultado de la

aplicación de la Tabla que señala la Directriz la que debe ser aplicada.

En el caso que nos ocupa, el avalúo es el producto de la aplicación de esa fórmula y no nota este Concejo; quien se encuentra sometido al bloque de legalidad, que existan razones y fundamentos técnicos jurídicos y aritméticos, que permitan declarar con lugar el recurso de apelación incoado.

POR TANTO ESTA COMISION RECOMIENDA

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 10 y 12 de la Ley sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles; 14, 16, 17, 21 y 22 del Reglamento de dicha ley; 11 y 83 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública SE RESUELVE:

- a) Se rechaza el recurso de apelación interpuesto por la empresa COMPAÑÍA TORRE BALI LIMITADA, cédula de persona jurídica 3-102-267897 representada por el señor JOSE MIGUEL ALFARO MASIS, cédula de identidad número 1-524-013 en contra de la Resolución DCBIMC-363-13 que es avalúo número 1088, en su condición de propietaria del inmueble inscrito bajo la matrícula número 1413375-000 situado en el Distrito Curridabat, Cantón Curridabat, de INFESA 400 metros al norte, frente al Plantel Municipal; y en consecuencia se confirma la Resolución DCMIMC-363-13 que es avalúo número 1088 de la Dirección de Catastro y Bienes Inmuebles de la Municipalidad de Curridabat.
- b) Se rechaza la nulidad argüida por carecer de fundamentación técnica interpuesta por la empresa COMPAÑÍA TORRE BALI LIMITADA, cédula de persona jurídica 3-102-267897 representada por el señor JOSE MIGUEL ALFARO MASIS, cédula de identidad número 1-524-013 en contra de la Resolución DCBIMC-363-13 que es avalúo número 1088, en su condición de propietaria del inmueble inscrito bajo la matrícula número 1413375-000 situado en el Distrito Curridabat, Cantón Curridabat, de INFESA 400 metros al norte, frente al Plantel Municipal; y en consecuencia se confirma la Resolución DCMIMC-363-13 que es avalúo número 1088 de la Dirección de Catastro y Bienes Inmuebles de la Municipalidad de Curridabat.

SEGUNDO: En otro orden de cosas, se advierte a la empresa COMPAÑÍA TORRE BALI LIMITADA, cédula de persona jurídica 3-102-267897 representada por el señor JOSE MIGUEL ALFARO MASIS, cédula de identidad número 1-524-013 en contra de la Resolución DCBIMC-363-13 que es avalúo número 1088 que contra la presente resolución caben los recursos de revocatoria ante este mismo Concejo Municipal y de apelación ante el Tribunal Fiscal Administrativo, para cuyo efecto se le emplaza a partir de quince días hábiles, contados a partir de

la notificación de la presente resolución. NOTIFIQUESE EN EL FAX 22331961 y 22411728.

2. **INVERSIONES JULIANA, S. A.-**

La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4, 13 inciso i), n), 49, 153 y siguientes del Código Municipal y 57 y siguientes del Reglamento Interior de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal conoce recurso de revocatoria y apelación en subsidio promovido por la empresa **SOCIEDAD INVERSIONES JULIANA SOCIEDAD ANONIMA**, cédula de persona jurídica 3-101-010306 representada por el señor **JUAN DE DIOS MORA DIAZ**, cédula de identidad número 1-523-927 en contra de la Resolución DCBIMC-364-13 que es avalúo número 368.

RESULTANDO

PRIMERO: Que este Concejo Municipal ha recibido recurso de apelación interpuesto por los señores empresa **INVERSIONES JULIANA SOCIEDAD ANONIMA**, cédula de persona jurídica 3-101-010306 representada por el señor **JUAN DE DIOS MORA DIAZ**, cédula de identidad número 1-523-927 en contra de la Resolución DCBIMC-364-13 que es avalúo número 364 que valora la finca matrícula de folio real 1341363-000 en setenta y siete millones cuatrocientos tres mil colones con diecinueve céntimos.

SEGUNDO: La recurrente alega lo siguiente: a) Que el precio del terreno no corresponde a la realidad de mercado; b) Que se omitió en el valor impuesto a la construcción referirse a la depreciación de la misma; c) Solicita se revoque el avalúo realizado.

TERCERO: La Dirección de Catastro y Bienes Inmuebles argumenta lo siguiente: a) Que los valores aplicados se llevaron a cabo mediante la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas para el Cantón de Curridabat publicada en La Gaceta N°.107 de 3 de junio del 2011 y según acuerdos 7 y 8 del Concejo Municipal de la sesión ordinaria N°.054-2011 del 12 de mayo del 2011; b) Que los Mapas de Valores fueron debidamente publicados en La República el día 16 de junio del 2011 y en La Gaceta el día 3 de junio del 2011; c) Que los factores de cálculo se establecen en el método dado por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda; d) Que el avalúo es fiscal y no de mercado; e) Que la depreciación aplicada en el avalúo es de 20 años y no de 17 como solicita el contribuyente; f) Que el contribuyente debió haber realizado su declaración de bienes inmuebles, de acuerdo con los plazos previstos en la ley, lo cual no realizó; g) Que la carga de la prueba le corresponde al recurrente y no presenta prueba alguna en contrario al avalúo realizado; h) Que se procedió de conformidad con la ley, dado que el contribuyente no realizó declaración voluntaria.

CONSIDERANDO

EN CUANTO A LA FORMA

PRIMERO: Que la Dirección de Catastro y Bienes Inmuebles de la Municipalidad de Curridabat, emitió la Resolución No. DCBIMC-363-13 del 12 de agosto del 2013, mediante la cual resuelve: "(...) De conformidad con los artículos 21 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles y 14 de su respectivo reglamento, 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública se rechaza el Recurso de Revocatoria interpuesto contra de la Valoración de Oficio No. 368 interpuesto por el señor Juan de Dios Mora Díaz, cédula de identidad 1-523-927, en calidad de Presidente de Inversiones Juliana S.A., cédula jurídica 3-101-010306, propietaria del inmueble inscrito bajo la matrícula número 1341363-000 situado en el Distrito Curridabat, cantón Curridabat, costado norte de Plaza Cristal.(...)"; el cuál fue notificado a la recurrente y en el plazo de ley interpuso el recurso de apelación correspondiente.(...)".

Por lo que en apego al artículo 19 de la Ley sobre Impuesto de Bienes Inmuebles el mismo resulta admisible y así se resuelve para estos efectos.

EN CUANTO AL FONDO

SEGUNDO: Que para este Concejo Municipal no resultan de recibo los alegatos esbozados por la recurrente por las siguientes razones: a) La Municipalidad tiene potestad para realizar el avalúo dado que la recurrente no lo realizó, en el plazo que prescribe la ley, como avalúo voluntario; b) Delimitada la potestad es dable mencionar lo siguiente: i) Para tasar los inmuebles desde el punto de vista fiscal, los peritos valoradores del municipio, deben tomar en consideración, las directrices dadas por el Órgano de Normalización Técnica, conforme a la Ley No.7509; ii) Para la aplicación de esas directrices y lo preceptuado en la Ley; este Concejo Municipal aprobó la correspondiente Plataforma de Valores del Cantón, (publicada en La Gaceta No. 107 del 3 de junio del 2011 y el Diario de circulación Nacional La República el día el día 16 de junio del 201; por lo cual se encuentran vigente y surte eficacia jurídica; iii) Las afirmaciones en torno a que el avalúo es irracional y desproporcionado, no son de recibo, por cuanto, el resultado económico del avalúo es producto de la aplicación de una fórmula, que es la Directriz VA-01-2008 del Ministerio de Hacienda Dirección General de Tributación Directa, que indica que la fórmula a aplicar es "FACTOR DE EXTENSION (Fe): LOTES URBANOS $Fe=(Alt) B (alv) a$ en donde $Alt=Área$ de lo tipo $B=Factor$ exponencial determinado a partir del lote a valorar; $a=Factor$ exponencial determinada partir del lote tipo"; iv) El procedimiento aplicado es el correcto. Nótese que en este sentido, la Directriz señalada determina como procedimiento para estos avalúos: 1. Determinar el valor de los exponenciales a y B; 2. Determinación del factor de extensión. En consecuencia y según la Tabla de Definición de coeficientes a y B

(que se encuentran en la Directriz VA-01-2008) el cálculo se realiza, como se detalla a continuación:

CALCULO DE EXPONENCIALES a y B

CASO	INTERVALO DE AREA M2	a y B
1	<30.000 m2	0.33
2	>30.000 m2 y <100.000 m2	0.364 (0.00000133 X área)
3	>100.000 m2	0.275 (0.00000025 X área)

Fuente: Directriz VA-01-2008

Como vemos queda acreditado que no son criterios discrecionales ni subjetivos los que deben aplicarse, sino que es el resultado de la aplicación de la Tabla que señala la Directriz la que debe ser aplicada.

En el caso que nos ocupa, el avalúo es el producto de la aplicación de esa fórmula y no nota este Concejo; quien se encuentra sometido al bloque de legalidad, que existan razones y fundamentos técnicos jurídicos y aritméticos, que permitan declarar con lugar el recurso de apelación incoado.

POR TANTO ESTA COMISION RECOMIENDA

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 10 y 12 de la Ley sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles; 14, 16, 17, 21 y 22 del Reglamento de dicha ley; 11 y 83 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública **SE RESUELVE:**

Se rechaza el recurso de apelación interpuesto por la empresa **INVERSIONES JULIANA SOCIEDAD ANONIMA**, cédula de persona jurídica 3-101-010306 representada por el señor **JUAN DE DIOS MORA DIAZ**, cédula de identidad número 1-523-927 en contra de la Resolución DCBIMC-364-13 que es avalúo número 364 en su condición de propietaria del inmueble inscrito bajo la matrícula número 1341363-000 situado en el Distrito Curridabat, Cantón Curridabat, costado norte de Plaza Cristal; y en consecuencia se confirma la Resolución DCBIMC-364-13 que es avalúo número 368 de la Dirección de Catastro y Bienes Inmuebles de la Municipalidad de Curridabat.

SEGUNDO: En otro orden de cosas, se advierte a la empresa **INVERSIONES JULIANA SOCIEDAD ANONIMA**, cédula de persona jurídica 3-101-010306 representada por el señor **JUAN DE DIOS MORA DIAZ**, cédula de identidad número 1-523-927 que contra la presente resolución caben los recursos de revocatoria ante este mismo Concejo Municipal y de apelación ante el Tribunal Fiscal Administrativo, para cuyo efecto se le emplaza a partir de quince días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente resolución. **NOTIFIQUESE EN EL FAX 22795585"**

19:26 ACUERDO Nro. 4.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- APROBACIÓN DE DICTÁMENES DE COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.- A las diecinueve horas veintiséis minutos del veintidós de agosto de dos mil trece.- Vistos los dictámenes de comisión de Asuntos Jurídicos que se reciben, por decisión unánime se acuerda darles aprobación en todos sus extremos. Consecuentemente, y en virtud de los argumentos esgrimidos:

1. Se rechaza el recurso de apelación interpuesto por la empresa **COMPAÑÍA TORRE BALI LIMITADA**, cédula de persona jurídica 3-102-267897 representada por el señor **JOSE MIGUEL ALFARO MASIS**, cédula de identidad número 1-524-013 en contra de la Resolución DCBIMC-363-13 que es avalúo número 1088, en su condición de propietaria del inmueble inscrito bajo la matrícula número 1413375-000 situado en el Distrito Curridabat, Cantón Curridabat, de INFESA 400 metros al norte, frente al Plantel Municipal; y en consecuencia se confirma la Resolución DCMIMC-363-13 que es avalúo número 1088 de la Dirección de Catastro y Bienes Inmuebles de la Municipalidad de Curridabat.
2. Se rechaza la nulidad argüida por carecer de fundamentación técnica interpuesta por la empresa **COMPAÑÍA TORRE BALI LIMITADA**, cédula de persona jurídica 3-102-267897 representada por el señor **JOSE MIGUEL ALFARO MASIS**, cédula de identidad número 1-524-013 en contra de la Resolución DCBIMC-363-13 que es avalúo número 1088, en su condición de propietaria del inmueble inscrito bajo la matrícula número 1413375-000 situado en el Distrito Curridabat, Cantón Curridabat, de INFESA 400 metros al norte, frente al Plantel Municipal; y en consecuencia se confirma la Resolución DCMIMC-363-13 que es avalúo número 1088 de la Dirección de Catastro y Bienes Inmuebles de la Municipalidad de Curridabat.
3. En otro orden de cosas, se advierte a la empresa **COMPAÑÍA TORRE BALI LIMITADA**, cédula de persona jurídica 3-102-267897 representada por el señor **JOSE MIGUEL ALFARO MASIS**, cédula de identidad número 1-524-013 en contra de la Resolución DCBIMC-363-13 que es avalúo número 1088 que contra la presente resolución caben los recursos de revocatoria ante este mismo Concejo Municipal y de apelación ante el Tribunal Fiscal Administrativo, para cuyo efecto se le emplaza a partir de quince días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente resolución.
4. Se rechaza el recurso de apelación interpuesto por la empresa **INVERSIONES JULIANA SOCIEDAD ANONIMA**, cédula de persona jurídica 3-101-010306 representada por el señor **JUAN DE DIOS MORA DIAZ**, cédula de identidad número 1-523-927 en contra de la Resolución DCBIMC-364-13 que es avalúo número 364 en su condición de propietaria del inmueble inscrito bajo la matrícula número 1341363-000 situado en el Distrito Curridabat, Cantón Curridabat, costado norte de Plaza Cristal; y en consecuencia se confirma la Resolución DCBIMC-364-13 que es avalúo número 368 de la Dirección de Catastro y Bienes Inmuebles de la Municipalidad de Curridabat.

5. En otro orden de cosas, se advierte a la empresa INVERSIONES JULIANA SOCIEDAD ANONIMA, cédula de persona jurídica 3-101-010306 representada por el señor JUAN DE DIOS MORA DIAZ, cédula de identidad número 1-523-927 que contra la presente resolución caben los recursos de revocatoria ante este mismo Concejo Municipal y de apelación ante el Tribunal Fiscal Administrativo, para cuyo efecto se le emplaza a partir de quince días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente resolución.

19:27 ACUERDO Nro. 5.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas veintisiete minutos del veintidós de agosto de dos mil trece.- Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

ARTÍCULO 3°.- DICTAMEN COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS AL REGLAMENTO PARA LOS CENTROS DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL.-

Se conoce dictamen emanado de la Comisión de Asuntos Jurídicos, el cual dice literalmente: "La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 4, 13 inciso i), n), 49, 153 y siguientes del Código Municipal y artículos 57 y 58 inciso 1 del Reglamento Interior, de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal de la Municipalidad de Curridabat emite el siguiente dictamen de comisión. Se conoce moción de la Alcaldía Municipal de fecha 30 de mayo del 2013, que remite el "Proyecto de Reglamento de Funcionamiento de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil de Curridabat".

RESULTANDO

PRIMERO: Que el Concejo Municipal conoció y remitió a esta Comisión la moción antes referido suscrito por el Lic. Edgar Mora, Alcalde Municipal.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que esta Comisión recomienda el "Proyecto de Reglamento de Funcionamiento de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil de Curridabat" presentado.

POR TANTO ESTA COMISION ACUERDA

PRIMERO: Aprobar el "Proyecto de Reglamento de Funcionamiento de los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil de Curridabat" que literalmente dice:

**REGLAMENTO PARA REGULAR
EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL
(CECUDI) DEL CANTÓN DE CURRIDABAT**

CONSIDERANDO:

1. Que la Municipalidad de Curridabat es el Gobierno Local y como tal debe impulsar un desarrollo local integral, que asegure el acceso a los beneficios del mismo en igualdad de condiciones a toda la población.
2. Que es un deber del Estado velar por el bienestar físico, psicosocial y educativo de los niños y las niñas, y garantizarles la atención de sus necesidades primarias de salud y nutrición, ya que el desarrollo y capital humano del país depende en gran medida de la calidad de la crianza y atención que reciban los niños y las niñas en sus primeros años de vida.
3. Que las políticas, planes y programas para la primera infancia deben estar fundamentados en estrategias integrales, multisectoriales y participativas, basadas en el enfoque de derechos y no solamente en consideraciones de tipo socioeconómico o laboral, de acuerdo con lo establecido en la Convención de los Derechos del Niño y el Código de la Niñez y la Adolescencia.
4. Que el Estado ha impulsado en los últimos años el suministro de los servicios sociales de apoyo necesarios para permitir que los padres y madres combinen las obligaciones para la familia con las responsabilidades del trabajo y la participación en la vida pública, especialmente mediante el fomento de la creación y desarrollo de una red de servicios destinados al cuidado de los niños.
5. Que toda estrategia que en este sentido se impulse, debe estar orientada a disminuir o evitar los posibles riesgos que los niños y niñas podrían sufrir producto del ajuste en las familias a las nuevas condiciones referidas en los considerandos anteriores, con lo cual la desatención en el cuidado podría conllevar a problemas dirigidos a aumentar la violencia, agresión intrafamiliar, desnutrición, drogadicción, prostitución, entre otros fenómenos que incrementan y profundizan las desigualdades sociales.
6. Que de acuerdo con el Artículo 2 del Código de Niñez y Adolescencia, se considerará niño o niña a toda persona desde su concepción hasta los doce años de edad cumplidos.
7. Que las estadísticas nacionales han venido mostrando cómo cada vez aumenta la cantidad de niños y niñas que son agredidos y que se encuentran en una situación de riesgo, ante lo cual la estrategia a desarrollar, según el Artículo 5 del Código Municipal, debe obligatoriamente involucrar a diversos actores sociales en su atención, mediante proyectos acordes a las necesidades específicas en cada Cantón.
8. Que la Municipalidad de Curridabat ha incluido en su Plan de Desarrollo, líneas de acción orientadas al cuidado y atención de la niñez del Cantón, las cuales se enmarcan en la propuesta de Redes de Cuido que la Presidenta de la República, la señora Laura

Chinchilla Miranda, incluyó en su Plan de Gobierno, materializada en el plano normativo en el Decreto Ejecutivo N° 36020-MP, por el que se declaró de Interés Público la conformación y desarrollo de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

9. Que de conformidad con lo establecido en los Artículos 13 inciso c) y d) y 43 del Código Municipal, y el Artículo 103 de la Ley General de la Administración Pública, corresponde al Concejo Municipal dictar los reglamentos y organizar mediante éstos, la prestación de los servicios públicos.

POR TANTO,

EL CONCEJO DE CURRIDABAT, en uso de las facultades conferidas por los artículos 4, inciso a); 13, inciso c): y 62 del Código Municipal, promulga el siguiente:

REGLAMENTO PARA REGULAR
EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL
(CECUDI) DEL CANTÓN DE CURRIDABAT

CAPÍTULO I
EL OBJETO

Artículo 1° - Por medio del presente Reglamento, se regula la operación y funcionamiento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) del Cantón de Curridabat, el cual es concebido con la finalidad de potenciar el desarrollo integral de las personas menores de edad.

CAPÍTULO II
OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CECUDI

Artículo 2°- Población beneficiada: Serán admitidos los niños y las niñas en la cantidad que se determine técnicamente de conformidad con las Normas de Habilitación de los Centros de Atención Integral y, así sea establecido por el Consejo de Atención Integral, quien emitirá la respectiva habilitación del Centro.

Además, se atenderá de manera prioritaria a la población infantil que provenga de comunidades y zonas aledañas a la ubicación geográfica de los CECUDI.

Las y los beneficiarios del servicio serán seleccionados de acuerdo a los criterios técnicos que emplea el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS). Para efectos de la selección de las personas menores de edad, se tomarán en consideración de manera prioritaria, los siguientes grupos de población:

- a) Los niños y las niñas de familias que se ubican en los niveles uno, dos y tres de pobreza, en condiciones de riesgo o vulnerabilidad, según los parámetros del Instituto Mixto de Ayuda Social. De esta

forma se determinará al menos el 60% de la totalidad de la matrícula del Centro.

- b) Los niños y las niñas de familias que se encuentran en el nivel cuatro que puedan asumir el porcentaje de diferencia entre el subsidio y el costo de atención.
- c) Los niños y las niñas de familias que puedan costear, por sus propios medios, la totalidad del costo del servicio.

Los montos de referencia del costo del servicio, serán los establecidos por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil del IMAS.

Artículo 3°- Autorización de padres, madres o tutores legales: Para tener por debidamente admitido a un niño o una niña en el CECUDI, habiéndose cumplido con el proceso anterior de selección, se requerirá que el padre, madre o tutor (a), presente en la Municipalidad un documento escrito en el que manifieste conformidad con el presente Reglamento.

Igualmente, deberán presentar certificación de nacimiento del niño o la niña en la que se acredite la condición de madre, padre o tutor (a), o en resolución que acredite su representación conforme a la legislación que regula esta materia.

Artículo 4°- Régimen de recepción y entrega del niño o la niña: Será obligatorio para la madre, padre o tutor (a) presentar la identificación en la entrada del centro, tanto al momento del ingreso del niño o la niña al CECUDI como a su retiro al final de la jornada diaria. En el caso que una tercera persona adulta lleve al Centro o retire al niño o niña, este deberá hacerlo mediante una autorización escrita del padre, madre o tutor (a), y aportando también la copia del documento de identificación del encargado legal de la persona menor de edad.

Artículo 5°- Servicios mínimos para la población beneficiada: Los servicios mínimos consistirán en cuidado, alimentación (incluyendo la oferta de dietas blandas y dietas especiales para niños y niñas convalecientes, alérgicos o con necesidades nutritivas específicas), cuatro comidas al día (desayuno, merienda en la mañana, almuerzo y merienda en la tarde), estimulación oportuna y educación inicial (oferta de un proyecto educativo integral que contemple las necesidades formativas de la población beneficiada, así como las de sus familias, dependiendo de cada situación particular).

Artículo 6°- Servicios de nutrición y alimentación: La dieta alimenticia de los niños y las niñas será elaborada por una persona profesional en nutrición, quien en forma mensual revisará la dieta asignada y la modificará de acuerdo a las necesidades de la población beneficiada, garantizando en todo momento una alimentación balanceada y adecuada a las necesidades de los niños y niñas.

Al padre, madre o tutor (a) se le entregará una copia del menú al comienzo de cada mes, con el objeto de que se informen y comuniquen al

Centro de Cuido los cuadros de alergia o intolerancia que pueda presentar su hijo o hija en caso de que consuma algún producto al que sea alérgico o le genere una reacción negativa.

Artículo 7°- Horario del CEDUDI: El horario de atención para la población beneficiada será de al menos 10 horas diarias. De las 6am hasta las 5:00pm, durante los días hábiles de la semana.

El Centro no brindará el servicio los días feriados por ley y aquellos que sean declarados asueto de acuerdo con la normativa correspondiente.

Artículo 8°- Personal del Centro: El Centro de Cuido estará integrado por una persona Coordinadora Técnica que deberá contar como mínimo con el título de Licenciatura en Preescolar o carrera afín. Además, contará con una persona profesional docente, con el grado mínimo de bachillerato en Preescolar o carrera afín y una persona asistente con al menos noven año de escolaridad, por cada grupo de 25 niños o niñas.

Artículo 9°- Expediente de los beneficiarios: En el momento de su ingreso, se abrirá un expediente personal en el que constarán datos de filiación, sanitarios, tarjetas de vacunación, dirección y teléfono para avisos en casos de una emergencia, así como cualquier otra situación que así lo amerite. Esta documentación deberá ser custodiada por el personal del CECUDI.

El expediente puede ser físico o digital y deberá contener la información que requiera la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. Su actualización también se ajustará a lo solicitado por ese ente.

Artículo 10°- Actividades extramuros: Dentro de la programación pedagógica, el CECUDI podrá organizar actividades dentro y fuera del mismo, con el objetivo de dar respuestas a las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los niños y las niñas.

El padre, madre o tutor (a), deberán autorizar por escrito, la participación de su hijo o hija en dichas actividades.

CAPÍTULO III **DEL COBRO DE SERVICIOS**

Artículo 12°- De la procedencia del cobro: En casos calificados, y previo estudio técnico que así lo justifique, será procedente brindar los servicios del Centro a personas que por su condición socioeconómica favorable no cumplan con todos los supuestos para ser considerado población beneficiada según los criterios del IMAS. En tales supuestos, la Municipalidad cobrará un precio público por el servicio prestado, el cual se establecerá de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 74 del Código Municipal.

Artículo 13°- Del plazo para pagar: Para poder disfrutar del servicio, la mensualidad deberá ser cancelada por la familia dentro de los primeros 5

días hábiles de cada mes. Después de 10 días hábiles de atraso se suspenderá el servicio. Para poder disfrutar nuevamente del mismo, se deberá cancelar la deuda que existiera, la cual estará integrada por el principal y los intereses que se calculará al momento del efectivo pago. El servicio será suspendido en forma definitiva, cuando el estado de morosidad se reitere, salvo cusa debidamente justificada por el interesado, que valorará la Municipalidad oportunamente.

Artículo 14°- El pago deberá realizarse en las cajas municipales. El representante deberá presentar el comprobante de pago con el sello respectivo a la Administración del Centro en cualquier momento en que esta se lo requiera.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD

Artículo 15°- Derechos: Son derechos de la población beneficiada:

- a) Recibir una atención y servicios integrales, coherentes con el objeto de los CECUDI, que tome en cuenta sus necesidades, intereses y los avances de la pedagogía.
- b) Recibir comprensión y guía oportuna de parte del personal docente, administrativo, y profesional y otros servicios especiales que preste el Centro, previo criterio del o la docente o profesional a cargo.
- c) Ser valorados, respetados y acogidos como personas, por parte de sus compañeros y del equipo técnico del Centro de Cuido.
- d) Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresando libre y creativamente sus ideas en especial aquellas que promuevan su bienestar social, espiritual y emocional, así como su salud física y mental.
- e) Recibir el apoyo institucional requerido cuando se enfrente a situaciones personales, sociales o familiares que puedan afectar su integridad física y psicológica.
- f) Ser respetado en su integridad y dignidad personales, en su libertad de conciencia y en convicciones religiosas y morales.
- g) Ser informado de las disposiciones que le conciernen como beneficiado directo del Centro.
- h) Participar en actividades recreativas que programe el Centro Infantil.
- i) Contar con material lúdico y didáctico para reforzar su aprendizaje.
- j) Ser educados en un espíritu de comprensión, democracia, tolerancia, amistad, responsabilidad y libertad.

Artículo 16°- Responsabilidades de la Población Beneficiaria:

- a) Observar y mantener en todas partes la mayor decencia y compostura, procurando mantener el decoro y prestigio de su persona.
- b) Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales educativos y didácticos, así como el equipamiento del edificio en general.

- c) Tener autocontrol y comportamiento autónomo, individual y responsable, así como el compromiso asumido por el respeto a las normas básicas de convivencia, todo ello condicionado a la edad de cada miembro de la población beneficiaria.
- d) La población infantil deberá asistir a su respectivo nivel según su edad y madurez, para recibir la estimulación pertinente.
- e) Respetar los derechos de sus compañeros, incluyendo la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y cultura.
- f) Respetar y obedecer al profesional a cargo de su cuidado y al cuerpo docente y administrativo del Centro.
- g) Conservar el ambiente y colaborar con el aseo del Centro de Cuido.
- h) Participar activamente en las labores asignadas por el o la docente a cargo del niño o la niña.
- i) Deberán asistir al Centro de Cuido vestidos con ropa limpia y cómoda.
- j) Es indispensable que los útiles o artículos personales como: bultos, loncheras, termos, cajitas, abrigos, cepillos de dientes, capas o sombrillas, tengan el nombre completo del niño o niña.
- k) Los niños y las niñas deberán portar todos los días un cuaderno de comunicaciones entre el Centro Infantil y la Familia.
- l) Cumplir y respetar puntualmente, con el apoyo de su familia, el horario establecido por el Centro para su jornada diaria, tanto de entrada como de salida.
- m) Los niños y las niñas deberán tener una correcta presentación e higiene personal.

Artículo 17°- De las ausencias del niño o la niña: En caso de ausencias, la familia debe justificarlas durante los tres días hábiles posteriores a la actividad. Si sus ausencias son prolongadas deberán justificadas por la familia apenas sea posible, con constancia médica que indique la enfermedad del niño o la niña y, de igual manera, en caso de alguna situación especial de la familia, que amerite su ausencia.

Si el niño o niña se ausenta más de un mes y sin justificación, esto facultará a la Municipalidad a cancelar la matrícula, previa notificación a su familia y con el debido proceso.

Artículo 18°- Consideraciones con respecto a las Necesidades Educativas Especiales de la población infantil: El Centro abre sus puertas a niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales, de acuerdo con sus principios filosóficos y sus posibilidades académicas y materiales.

Al respecto, el Centro se compromete:

- a) Establecer una ética y estrecha relación con los padres, madres o encargados de los y las estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales.
- b) Ofrecer apoyo y colaboración de profesionales especialistas en el área de psicología, lenguaje o en el área que se requiera.

- c) Velar porque los padres, madres o encargados legales de esta población, se comprometan a colaborar de una manera sistemática en este proceso.
- d) Revisar y a utilizar el diagnóstico que los padres, madres u encargados aporten, al realizar la observación y adecuación curricular que los niños y las niñas requieran de acuerdo con sus características y necesidades.
- e) Decidir en coordinación con los involucrados, y mediante un documento escrito los servicios y estrategias que de acuerdo a sus necesidades va a recibir.
- f) Realizar una indagación por medio de entrevistas al padre, madre, encargado legal, y a profesionales externos que han valorado al niño o niña, así como la revisión de documentos del o de las personas menores de edad (valoraciones, expedientes, otros) para determinar antes de iniciar el proceso de cuidado y desarrollo infantil, el servicio educativo que mejor se ajuste a sus necesidades educativas especiales.

Al respecto los padres, madres o tutores se comprometen a:

- a) Facultar al personal docente a realizar una valoración durante el primer trimestre de trabajo con los niños y las niñas, donde se determinará la necesidad de un acompañante de forma permanente que asista con él al Centro.
- b) Apoyar a los docentes y asistir a las reuniones a las que sean convocados.

Artículo 19°- Del programa de Atención: El programa de atención que se desarrolla en el Centro debe estar basado en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Artículo 20°- De la evaluación de los niños y las niñas: La evaluación es un proceso de observación por medio de crónicas diarias o semanales, listas de cotejo de las actividades realizadas, que culminará en un reporte semestral, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el niño o niña en las diferentes áreas de desarrollo. La evaluación debe estar basada en el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

CAPÍTULO V :

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA, O REPRESENTANTES
LEGALES DE LA POBLACIÓN BENEFICIADA**

Artículo 21°- Obligaciones y responsabilidades de los padres, madres o representantes legales:

- a) Velar por la asistencia regular y puntual de los niños y las niñas.
- b) Durante el horario en que permanezca el niño o la niña en el Centro de Cuido, los padres, madres o encargados **NO** pueden ingresar al Centro, sin autorización.
- c) Si desea conversar con alguien del personal docente o la Coordinación Técnica, deberá programar una cita, de acuerdo a los horarios establecidos para la atención.
- d) Para retirar al niño o niña antes de la hora de la salida, la persona autorizada para estos efectos deberá llenar una boleta en la Dirección y entregar copia al guarda a la hora de salir o haber solicitado la salida previamente en el cuaderno de comunicaciones al hogar.
- e) No se entregará ningún niño o niña a ninguna persona que no esté autorizada en la boleta que para tal fin debe ser llenada, o con autorización vía telefónica en caso urgente y excepcional, previa verificación de la llamada telefónica.
- f) No deben estacionarse vehículos en la zona de salida del Centro, salvo estado de necesidad previamente comunicado.
- g) Durante el primer mes, los padres, madres o encargados legales de los niños y las niñas de primer ingreso, deben coordinar una entrevista con la maestra de su hijo o hija, con el fin de completar su expediente y de que la maestra conozca más sobre los niños y las niñas que va a atender.
- h) Los padres, madres o encargados deben participar en las reuniones programadas, para mantenerse informados de las actividades y proyectos que se van realizando en el Centro.
- i) Cooperar con el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y otras que programe el Centro.
- j) Autorizar por escrito la asistencia del niño o niña a las actividades extramuros programadas por el Centro.
- k) Actualizar los datos de residencia, correo electrónico y número telefónico una vez cada trimestre.
- l) Informar con tiempo y por escrito al Centro, de todas aquellas situaciones especiales (familiares, psicológicas, enfermedades y otras), que puedan afectar el desarrollo normal del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- m) Presentarse en el Centro con vestimenta adecuada.
- n) Recoger a su hijo o hija dentro del horario establecido por el Centro.
- o) En caso de enfermedad infectocontagiosa, los padres de familia deberán abstenerse de llevar el niño o niña al Centro, deberán comunicar la ausencia de su hijo o hija y responsabilizarse de su debido tratamiento médico.
- p) Las personas responsables del cuidado no podrán suministrar medicamentos a los niños y niñas, salvo en casos que por prescripción médica así se requiera y, es obligación de la familia informarlo previamente al Centro, presentar certificación médica y una carta de autorización

indicando la condición de salud del niño o la niña y la prescripción médica requerida.

Si el niño o niña, durante su estancia en el Centro, manifestara síntomas de enfermedad o dolor, la persona responsable en el Centro lo comunicará de inmediato a la familia para que se le brinde la atención médica necesaria.

Artículo 22- Derecho del padre, madre o encargado legal:

- a) Comunicarse con el personal docente y la Administración, ante cualquier duda o inquietud que tenga respecto del cuidado y aprendizaje de la persona menor de edad, respetando los horarios establecidos para tales efectos por el Centro de Cuido y Desarrollo Infantil.
- b) Estar informados sobre el desarrollo integral y comportamiento de sus hijos e hijas, en forma cotidiana o cuando así lo requiera.
- c) En caso de tener quejas u observaciones particulares sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje o el buen trato de la niñez, acudir en primera instancia a la persona profesional a cargo del niño o niña y en caso de no encontrar solución, hacerlo de conocimiento de la Coordinación Técnica del Centro.

CAPÍTULO VI
DEL PERSONAL TÉCNICO Y DE SERVICIO

Artículo 23- El personal deberá llevar a cabo las tareas y funciones concernientes a su cargo con responsabilidad, de acuerdo al principio del interés superior del niño de acuerdo y observando las directrices de la Coordinación Técnica del Centro.

Artículo 24°- Deberes de la Coordinación Técnica del Centro: Son deberes de la persona a cargo de la Coordinación Técnica del Centro, los siguientes:

- a) Administrar el Centro garantizando la sostenibilidad y mejora del servicio.
- b) Formular, organizar, dirigir y controlar el plan de desarrollo integral infantil.
- c) Desarrollar los componentes de organización básicos que permitan garantizar un suficiente control interno del Centro, con el fin de proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos del Centro.
- d) Formular los planes anuales operativos del servicio y su respectiva presupuestación.
- e) Promover y gestionar alianzas estratégicas con entidades y/o empresas y organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales, para fines de mejoramiento educativo y sostenibilidad del proyecto, en coordinación con la Municipalidad.

- f) Cumplir con las disposiciones pedagógicas, administrativas y de funcionamiento que emanen del Ministerio de Educación Pública, Ministerio de Salud y la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.
- g) Modelar una forma de comportamiento y administración, basada principalmente en el cumplimiento de los derechos de la niñez y los valores de honradez, equidad, transparencia, trabajo en equipo y espíritu de servicio.
- h) Conformar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los niños y las niñas matriculados en el Centro Infantil.
- i) Atender, previa cita, a los padres, madres o encargados legales de los niños y niñas, así como otras personas que visitan el Centro Infantil.
- j) Planear y llevar a cabo actividades de asesoría y capacitación con las familias y la comunidad.
- k) Evaluar periódicamente, en conjunto con el personal docente y asistentes; entre otros posibles actores, el proceso de aprendizaje y desarrollo de los niños y las niñas.
- l) Ejecutar otras actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 25°- Deberes del personal docente y asistentes: Son deberes del personal docente y asistentes los siguientes:

- a) Planear, preparar y ejecutar las funciones y actividades que les corresponda de acuerdo a su puesto, en forma cuidadosa, oportuna, actualizada y atractiva para la población infantil y sus familias, en cumplimiento de los objetivos del CECUDI.
- b) Comunicar oportunamente las ausencias de los niños y las niñas al administrador del CECUDI, para coordinar medidas de atención en caso de que se requieran.
- c) Mantener controles acerca de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y las niñas en forma individual.
- d) Preparar los materiales didácticos necesarios para facilitar sus funciones y la comprensión y disfrute de la niñez.
- e) Participar en la organización y desarrollo de actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que pueda intervenir el Centro.
- f) Atender y resolver consultas relacionadas con su trabajo que le presentan las autoridades competentes, colega, niños y niñas o sus familias.
- g) Asistir a reuniones con las autoridades competentes y compañeros, con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- h) Colaborar en actividades tendientes a la conservación del Centro y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- i) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro y en este reglamento.

- j) Acompañar a los niños y las niñas, al final de la jornada, al encuentro con sus familias.
- k) Ejecutar otras tareas propias del cargo, según los requerimientos del Centro.
- l) Implementar las adecuaciones para el desarrollo integral de las personas menores de edad con necesidades educativas especiales.

Artículo 26°- Deberes del personal de servicios generales de apoyo: el personal de servicios generales de apoyo estará a las órdenes y disposición de la Coordinación del Centro y deberá ejecutar las actividades propias de la naturaleza del cargo.

Artículo 27°- Derechos del personal:

- a) Contar con servicio médico y encontrarse asegurado por el régimen contributivo de la Caja Costarricense del Seguro Social y la póliza de Riesgos de Trabajo del Instituto Nacional de Seguros.
- b) Tener un periodo de tiempo para cumplir con el régimen alimentario, el cual será regulado de la siguiente manera: quince minutos en la mañana para el desayuno, una hora de almuerzo y quince minutos por la tarde para merienda.¹
- c) Ajustarse a su horario de trabajo, previamente señalado por la Administración del Centro.

Artículo 28°- Perfiles profesionales del personal del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil:

A. Coordinación Técnica: Naturaleza del trabajo: Dirección, coordinación, planeamiento, supervisión y evaluación de las actividades curriculares y administrativas que se realizan en el Centro.

Tareas:

- Planea, dirige, coordina y supervisa las actividades curriculares y administrativas.
- Asesora y orienta personal acerca del empleo y aplicación de métodos, técnicas y procedimientos pedagógicos y utilización del material didáctico.
- Promueve, dirige y participa en actividades cívicas y sociales del CECUDI.
- Vela por el mantenimiento y conservación de la infraestructura y por el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- Coordina y evalúa los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomienda cambios o ajustes necesarios para los objetivos del Centro.

¹ Se debe tomar en cuenta que estos periodos de alimentación se ajustan a los mismos periodos de alimentación de los niños y las niñas, y deben ser compartidos con ellos y ellas, ya que por ninguna circunstancia se deben dejar solos ni solas.

- Asigna, supervisa y controla las labores del personal encargado de ejecutar las diferentes actividades que se realizan en la institución.
- Brinda atención y apoyo a los diferentes grupos del Centro.
- Asiste a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades similares y representa al centro ante organismos públicos y privados.
- Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan las autoridades competentes, colegas, subalternos y padres de familia.
- Asiste a reuniones con las autoridades competentes o colegas, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Redacta y revisa informes, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- Vela porque se cumplan las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el Centro bajo su responsabilidad.
- Supervisa y controla el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, expedientes, informes, comunicaciones y otros documentos.
- Vela por la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Impulsa el acercamiento de los padres y madres de familia y comunidad al Centro, con el fin de brindar asesoría y capacitación en beneficio de la población infantil.
- Promueve la proyección del CECUDI hacia la comunidad y de ésta al Centro.
- Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.
- Ejecuta otras tareas propias del cargo.

B. Docente en preescolar o carrera afín: naturaleza del trabajo:

Planeamiento, preparación y evaluación del plan de desarrollo integral de los niños y las niñas de acuerdo con el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Funciones:

- Planea, prepara y lleva a cabo las acciones correspondientes al plan de atención integral de los niños y las niñas.

- Desarrolla el proceso de aprendizaje de acuerdo a la edad de los niños y las niñas.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del plan de trabajo establecido.
- Lleva y mantiene actualizados los registros de asistencia de los niños y las niñas.
- Comunica oportunamente a la Coordinadora Técnica las ausencias de los niños y las niñas.
- Mantiene un registro de las actividades, aprovechamiento y progreso de los niños y niñas a su cargo.
- Prepara los materiales didácticos necesarios para ilustrar las diferentes actividades que realiza.
- Participa en la organización y desarrollo de las actividades cívicas, sociales y de desarrollo comunal en las que interviene el centro infantil.
- Atiende y resuelve consultas relacionadas con su trabajo.
- Asiste a reuniones con autoridades competentes y colegas con el fin de coordinar actividades, mejorar metodologías y procedimientos de trabajo.
- Analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Colabora en actividades tendientes a la conservación del centro infantil y el buen aprovechamiento de los materiales, juegos didácticos y equipos de trabajo.
- Vela por el cumplimiento de las normas de convivencia armónica y disciplinarias establecidas en el centro.
- Ejecuta otras tareas propias del cargo.

C. Asistente de Cuido: naturaleza del trabajo: Apoyar las actividades del plan de desarrollo integral de los niños y las niñas de acuerdo con el Plan de estudio del Ciclo Materno Infantil del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica y el modelo de atención referido por la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil.

Funciones:

- Instruye y vela por el cumplimiento de las normas de higiene, buen comportamiento, presentación personal y otros al grupo de niños y niñas bajo su cargo.
- Instruye y asea a los niños y niñas que lo requieran.
- Vela por la seguridad personal y descanso de las personas menores de edad.
- Organiza y distribuye el material didáctico a la población infantil en general.
- Asiste en la ejecución de actividades pedagógicas en las áreas de aprendizaje.
- Distribuye utensilios y alimentos en horas de comida.
- Enseña hábitos alimenticios, higiénicos, presentación personal y modales en la mesa.

- Programa y participa en las actividades recreativas y de estimulación a los niños.
- Participa en la evaluación integral de los niños y las niñas.
- Participa en la ambientación de las instalaciones.
- Lleva el control del material didáctico y mobiliario del centro.
- Asiste y participa en reuniones a la que le convocan las autoridades competentes.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

D. Miscelánea (a): naturaleza del trabajo: Mantener las instalaciones del Centro con limpieza y orden.

Funciones:

- Mantener todas las áreas del centro con limpieza y orden.
- Llevar un inventario de todos los insumos utilizados.
- Solicitar con antelación la compra de los insumos necesarios.
- Velar por las existencias de los implementos de limpieza.
- Supervisar el adecuado uso de los implementos de limpieza.
- Regar y cuidar los jardines.
- Informar de cualquier daño o desperfecto de las instalaciones.
- Colaborar en cualquier actividad que se realice en el Centro.
- Colaborar con los niños o las niñas que requieran de su cuidado.
- Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- Asistir a la persona encargada de la cocina.

E. Cocinero (a): naturaleza del trabajo: Brindar a los niños, niñas y personal una alimentación sana, adecuada a la edad y necesidades de los niños y niñas.

Funciones:

- Preparar alimentos ricos, nutritivos, con buena presentación y elaborados de forma higiénica, de conformidad con la dieta dada por el profesional en nutrición.
- Elaborar alimentos de acuerdo al ciclo de menú establecido en el centro y acorde a la edad y necesidades de los niños y las niñas.
- Mantener la cocina, los implementos y artefactos de cocina con limpieza y orden.
- Llevar un inventario de todos los alimentos necesarios.
- Solicitar con antelación la compra de todos los alimentos necesarios.

- Utilizar de forma adecuada los implementos y artefactos de cocina.
- Informar de cualquier daño del equipo de cocina.
- Colaborar en cualquier actividad que se realice en el Centro.
- Colaborar con los niños que requieran de su cuidado.
- Disposición para ayudar en lo que se le solicite.
- Asistir a la encargado (a) de limpieza si fuera necesario.

CAPÍTULO VII
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 29°- La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes y se deben acatar de acuerdo a lo convenido en el Centro.

Artículo 30°- En casos de ausencia, es obligación del trabajador, hacer la comunicación vía telefónica de su condición y presentar dentro de los tres días siguientes a su reincorporación laboral, la justificación en la Coordinación del Centro.

Artículo 31°- El trabajador que no asista al Centro por tres días o más durante un mismo mes, sin justificación en los términos del artículo anterior, será objeto de la sanción prevista que al respecto señala el Código de Trabajo y el Reglamento vigente.

Artículo 32°- Queda totalmente prohibido:

- Hacer propaganda político-electoral o contrario a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa.
- Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- Usar los materiales y herramientas suministrados por el centro, para objeto distinto al que fue destinado.
- Portar armas blancas o de fuego, de cualquier clase, durante las horas laborales, excepto cuando tratarse de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.

Artículo 33°- De las sanciones: Las sanciones se aplicarán a través de acciones preventivas y correctivas, las cuales seguirán el siguiente orden:

- a) Llamada de atención verbal de la persona que cometió la falta.
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Suspensión temporal hasta por un máximo de un mes, cuando la conducta se haya repetido por más de dos veces.
- d) Separación o expulsión del Centro cuando la conducta del funcionario sea contraria a Derecho, al moral y las buenas costumbres.

Artículo 34°- Vigencia: Se aprueba tal y como se presenta y rige a partir de su publicación en el diario *La Gaceta*."

SEGUNDO: Que siendo que se trata de un reglamento interno de conformidad con lo dispuesto en el numeral 43 del Código Municipal debe tenerse por eficaz a partir del momento de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

TERCERO: Se instruye a la Secretaría del Concejo Municipal para que envíe a publicar el presente Proyecto de Reglamento y comunique al Concejo Municipal y a la Administración el día de su publicación.

19:33 ACUERDO Nro. 6.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- PROMULGACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CECUDI.- A las diecinueve horas treinta y tres minutos del veintidós de agosto de dos mil trece.- Visto el dictamen rendido por la Comisión de Asuntos Jurídicos y sometido éste a votación, por unanimidad se acuerda aprobarlo en todos sus extremos. En consecuencia, téngase por aprobado el REGLAMENTO PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CUIDO Y DESARROLLO INFANTIL (CECUDI) DE CURRIDABAT.- Publíquese en el diario oficial "La Gaceta."

19:34 ACUERDO Nro. 7.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas treinta y cuatro minutos del veintidós de agosto de dos mil trece.- Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

ARTÍCULO 4°.- CRITERIO ASESORÍA LEGAL DE LA PRESIDENCIA, VICEPRESIDENCIA Y FRACCIONES DEL CONCEJO.-

Se da lectura al siguiente criterio exteriorizado por la Licda. Alba Iris Ortiz Recio, Asesora Legal de la Presidencia, Vicepresidencia y Fracciones del Concejo, documento que textualmente dice:

Atentamente me permito saludarlos y de obligación referirme al Oficio AMC-0596-07-2013 suscrito por la Licda. Alicia Borja, Alcaldesa Municipal, en que remite el Oficio DJ-160-07-2013 que es informe solicitado por este Honorable Concejo Municipal mediante oficio SCM-222-07-2013, referente a la solicitud-denuncia formulada por los señores Juan de Dios, María de los Ángeles y María Magdalena Cordero Díaz, sobre supuesto cierre de servidumbre de su propiedad, sin su autorización.

Es de obligación referirme al tema por lo siguiente: En el informe correspondiente de la Dirección Jurídica suscrito por el respetable colega Luis Gerardo Chaves Villalta, se dice lo siguiente: "(...) El Órgano competente para conocer este asunto en forma exclusiva y excluyente es la Alcaldía. Lo procedente en este caso particular era trasladar la solicitud hecho por los hermanos Cordero Díaz al Despacho de la señora Alcaldesa, hacerlo de otra forma podría poner en riesgo la estratégica del caso que se tiene, con el consecuente peligro de afectación del

patrimonio institucional. Así se le advirtió verbalmente al señor Secretario del Concejo, y que le indicará (sic) a la señora Asesora Legal del Concejo, que este asunto estaba en trámite de espera, pero no se le hizo caso a la advertencia. En este sentido, esta Asesoría Legal se libera de responsabilidad por el manejo inadecuado de este asunto fuera del ámbito del Órgano Administrativo del Gobierno Bifronte. Basta con responder que no le compete al Concejo el agotamiento de la vía administrativa, pues esta es competencia, también exclusiva y excluyente, del Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, en su función de Jerarca Impropio del Sector Municipal, de conformidad con el artículo 173 de la Constitución Política(...)."

Al respecto es importante aclarar lo siguiente:

1. De ustedes es sabido que la competencia para distribuir la correspondencia que ingresa al Concejo y calificar, es del Señor Presidente Municipal.
2. De ustedes es conocido que esta servidora es una Asesora de la Presidencia, la Vicepresidencia y las Fracciones Municipales, representadas en el seno del Concejo, quienes me han honrado con su designación; y a quienes me debo en mi profesionalismo.
3. El Concejo Municipal tiene toda la competencia, al igual que las Comisiones que integra, para solicitar información, a la Administración Municipal; a fin de poder integrar y resolver las gestiones que le presenten de la mejor manera posible y siempre dentro del marco del respeto y la legalidad.
4. Todos los servidores públicos nos encontramos en la obligación de rendir cuentas de nuestras actuaciones, más si se actúa en el marco de la representación de la Municipalidad.
5. Este Honorable Concejo Municipal recibió una solicitud con carácter de denuncia de don Juan de Dios Cordero Díaz, en donde solicitaba su intervención.
6. El Concejo en ejercicio de sus competencias solicitó a la Secretaría Municipal para que ésta le solicitara a la Señora Alcaldesa Municipal un informe, de previo a resolver el fondo de la solicitud de los señores Cordero Díaz.
7. La Alcaldía Municipal actuó en ejercicio de sus competencias, solicitando el informe correspondiente a la Dirección Jurídica.
8. Considero que las relaciones intra - municipales deben llevarse teniendo como norte la satisfacción del interés público superior y la eficiencia en la prestación del servicio que nos corresponde a cada uno; siempre dentro del marco del respeto profesional y la cordialidad.
9. Los profesionales en derecho nos encontramos sometidos a un Código de Ética Profesional el cual rige nuestras actuaciones.
10. No considero que esta Asesoría deba recibir advertencia de ningún funcionario municipal, se recibe información, la cual se canaliza en el marco del profesionalismo técnico jurídico, y siempre con carácter de recomendación.

Finalmente como disculpa, pues algunas conductas hacen que una sienta vergüenza ajena, debo decir, que he venido omitiendo algunas conductas,

que al calor de los acontecimientos, pueden resultar comprensibles, dadas las particularidades, de sus situaciones en estos momentos.

Sin embargo mis actuaciones en esta Municipalidad siempre se han caracterizado por mantener una conducta técnica, imparcial y objetiva, respetuosa y cordial como profesional y lo mínimo que espero de los demás, es un ambiente de respeto y objetividad, amparado al cumplimiento estricto de los deberes de todos.

Leído el documento anterior, se traslada a la Administración para lo que corresponda.

ARTÍCULO 5°.- PROYECTO DE REGLAMENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN.-

Se toma nota de la remisión, por parte de la Comisión de Asuntos Jurídicos al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, del proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de dicho organismo, para su revisión y observaciones.

CAPÍTULO 3°.- CORRESPONDENCIA.-

ARTÍCULO ÚNICO: ANOTACIONES, TRASLADOS Y TRÁMITES.-

- 1. COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN.-** Oficio CCPJC 20-08-2013 que suscribe su presidenta, Alexandra Carrillo Cubillo, quien expresa su preocupación por algunas situaciones que se han presentado respecto de las solicitudes de bienes y servicios que se llevan a cabo por parte de la Administración para la ejecución de los recursos del comité contemplados en el presupuesto de conformidad con su plan de trabajo. Se queja porque el documento final no se hace de su conocimiento y por ende, sin su firma, por lo que no puede comprobar de que se haya comprado lo correcto, de lo cual ya ha habido problemas que repercuten en la ejecución de sus proyectos. Solicita un acuerdo o criterio legal sobre el mecanismo que se debe seguir en el proceso de solicitud de bienes, pues cree necesario se incluya a la presidencia del comité. **Trasládese a la Administración y a la Asesoría Legal de la Presidencia, Vicepresidencia y Fracciones del Concejo para lo que en derecho corresponda.**
- 2. 8101 VÍCTOR MANUEL ACUÑA SOLANO.-** Carta en la que solicita certificación en que se determine la ubicación de la línea del tren el 14 de febrero de 1995 y sus variantes a la actualidad, colindante trasera con su propiedad, lado sur. **Se traslada a la Secretaría del Concejo para que dé respuesta.**
- 3. 8090 VERA GEORGINA AMADOR MONTE Y OTROS.-** Misiva en la que se solicita medida de mitigación de daños y evitación de "cataclismo" alrededor de casa de habitación según fuera ordenado por la Sala Constitucional. **Se traslada a la Administración para lo que corresponda.**

4. **8081 REGIDORES JOSÉ ANTONIO SOLANO SABORÍO Y OLGA MARTA MORA MONGE.-** Copia de oficio dirigido al señor MSc. Manuel Rosales Maroto, Director de Urbanismo del INVU, en la cual le formulan varias dudas con relación al oficio C-PU-D-380-2013(7940) conocido por este Concejo en sesión ordinaria Nro. 171-2013 del 8 de agosto de 2013. **Se toma nota.**
5. **DIRECCIÓN DE CATASTRO Y BIENES INMUEBLES.-** Oficio DCBIMC 374-08-13 al que se adjunta expediente a nombre de ROBERTO ESTRADA VARELA, quien dice ser representante de VARELA VARGAS SUCESORES, S. A., con relación al recurso de revocatoria con apelación subsidiaria incoado contra el avalúo Nro. 646. **Se traslada a estudio y recomendación de la Comisión de Asuntos Jurídicos, en conjunto con la Licda. Alba Iris Ortiz Recio.**
6. **8170 COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN.-** Oficio CCDRC 429-08-2013 mediante el que se somete a consideración del Concejo, el presupuesto extraordinario Nro. 01-2013. **Se traslada a estudio y recomendación de la Comisión de Hacienda y de la Dirección Financiera.**
7. **8185 REGIDORES JOSÉ ANTONIO SOLANO SABORÍO Y OLGA MARTA MORA MONGE.-** Carta en la que solicitan comunicar al Tribunal Supremo de Elecciones, para lo que en derecho corresponda, la situación actual en cuanto a ausencia en las sesiones municipales, de la señora Paula Andrea Valenciano Campos, según certificación de la Secretaría. **Trasládese de oficio al Tribunal Supremo de Elecciones.**
8. **AUDITORÍA INTERNA.-** Copia de oficio AIMC 119-2013 dirigido a la señora Alcaldesa en funciones, mediante el cual le solicita, con base en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para los funcionarios públicos, "emitir el correspondiente acuerdo" en que se autorice la participación de la señora EVELYN MONGE LÓPEZ, Profesional Asistente de esa Auditoría, en el Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna, del 13 al 17 de octubre de 2013, en Panamá, con un costo de \$2.650.00. En caso de que los gastos autorizados excedan, la funcionaria deberá presentar con la liquidación, las facturas respectivas para su reconocimiento. **Sírvase la Secretaría hacer ver a la Auditoría que el trámite debe hacerse directamente ante este Concejo y no en la Administración.**

Receso: 19:45 - 20:12 horas.

CAPÍTULO 4°.- ASUNTOS VARIOS.-

ARTÍCULO ÚNICO: RENUNCIA COMO CONCEJAL DE DISTRITO.-

Se recibe carta de renuncia que presenta el señor Juan Rafael Guevara Espinoza al cargo de concejal del Distrito Centro, en virtud de haber asumido como Regidor Suplente de este Concejo Municipal desde hace dos meses.

Trasládese de oficio al Tribunal Supremo de Elecciones para lo que corresponda.

CAPÍTULO 5°.- MOCIONES.-

ARTÍCULO 1°.- MOCIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Se conoce moción con solicitud de dispensa de trámite y acuerdo firme, suscrita por el Regidor José Antonio Solano Saborío que literalmente dice: **RESULTANDO**

PRIMERO: Que esta Fracción se ha enterado, por el reportaje publicado en el Diario La Nación del martes 20 de agosto del 2013, página 6 A, que la Municipalidad de Curridabat ha sido condenada por el Tribunal Contencioso Administrativo, por aplicar restricciones para la colocación de torres celulares. Además que existe un reclamo, por parte del demandante, por daños y perjuicios, pendiente de resolución.

SEGUNDO: Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 incisos c) y p) es competencia del Concejo Municipal, dictar los reglamentos y las medidas de ordenamiento urbano; así como aprobar los presupuestos del municipio.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que este Concejo Municipal, aún y cuando, tiene competencia en el presente tema, no ha sido informada, por la Alcaldía Municipal, de juicio alguno, por el tema de las restricciones aplicadas a la colocación de torres celulares; que le permitiese inclusive haberse apersonado en el procedimiento señalado.

En idéntico sentido, este Concejo desconoce si es pertinente apelar el fallo emitido por el Honorable Tribunal Contencioso; así como de los alcances económicos de la eventual condenatoria.

POR TANTO ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA:

Solicitar a la Alcaldía Municipal, que para la próxima sesión, solicite a quien corresponda, un informe pormenorizado, de las actuaciones realizadas por la Municipalidad de Curridabat, en dicho expediente; así como los alcances del fallo a nivel económico; y las acciones a seguir.

19:55 ACUERDO Nro. 8.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DISPENSA DE TRÁMITE.- A las diecinueve horas cincuenta y cinco minutos del veintidós de agosto de dos mil trece.- Por unanimidad de votos, se acuerda dispensar del trámite de comisión la moción propuesta.-

Para esta votación participa el Regidor Juan Rafael Guevara Espinoza, en sustitución de Cruz Jiménez, quien se excusa por motivos laborales. La

suplente inmediata está fuera de recinto momentáneamente con permiso de la Presidencia.

Explica el proponente de la moción, Regidor José Antonio Solano Saborío, la importancia de que, en resguardo de la hacienda pública, este Concejo se mantenga informado en aquellos asuntos en los que eventualmente podría tener injerencia directa, pues en este caso, si bien es un tema de interés del Concejo, trascendió por una nota periodística, situación que no debería volver a ocurrir.

20:01 ACUERDO Nro. 9.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- SOLICITUD DE INFORME.- A las diecinueve horas cincuenta y cinco minutos del veintidós de agosto de dos mil trece.- Conocida la moción y sometida ésta votación, por unanimidad se acuerda aprobarla. En consecuencia:

Se solicita a la Alcaldía Municipal, que para la próxima sesión, solicite a quien corresponda, un informe pormenorizado, de las actuaciones realizadas por la Municipalidad de Curridabat, en dicho expediente; así como los alcances del fallo a nivel económico; y las acciones a seguir.

20:02 ACUERDO Nro. 10.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las veinte horas dos minutos del veintidós de agosto de dos mil trece.- Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

En estas dos votaciones la regidora Dulce María Salazar Cascante sustituye a su compañero Jimmy Cruz Jiménez, quien se excusa por motivos laborales.

ARTÍCULO 2º.- MOCIÓN SOLICITUD DE DICTAMEN TÉCNICO.-

Se da lectura a la moción con solicitud de acuerdo firme y dispensa de trámite, que promueve el Regidor José Antonio Solano Saborío y que textualmente dice: **CONSIDERANDO:**

1. Que por acuerdo # 4 de la Sesión Ordinaria # 130-2012 del 25 de octubre del 2012, este Concejo Municipal autorizó la reparación total del retroexcavador marca JCV, modelo 2011, placa SM 5472, según factura proforma # 112800 de la empresa ADITEC JCB, S. A., por \$44.252,78, que al tipo de cambio de entonces, ascendía a ¢22.203.832,37, en el entendido que, una vez reparado y recibido a satisfacción por parte de la Municipalidad, se cancelaría cualquier diferencia pendiente de pago con recursos propios de la Municipalidad. Esto, por cuanto se encontraba en trámite del Instituto Nacional de Seguros una indemnización por ¢17.437.173,00 a favor de la Municipalidad, por el daño sufrido en el dicho retroexcavador, todo, se dijo, de conformidad con la póliza #EC 0006226-0.
2. Que no obstante la autorización de citas, en el mismo acuerdo se solicitó al titular de la Alcaldía Municipal, ordenar las

indagaciones que resultaren necesarias para determinar si hubo negligencia alguna y asentar las responsabilidades del caso, tomando en cuenta que la garantía, al decir del Director Financiero, ya había expirado.

POR TANTO:

Solicitar a la empresa ADITEC JCB, S. A., el dictamen técnico sobre las posibles causas que mediaron en el daño causado al retroexcavador marca JCV, modelo 2011, placa SM 5472, y que motivaron su reparación, según factura proforma # 112800 del 30 de agosto de 2012.

Solicitar al encargado del plantel municipal, un informe de los hechos ocurridos el 9 de agosto de 2012 y que incidieron en el siniestro del retroexcavador.

20:05 ACUERDO Nro. 11.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DISPENSA DE TRÁMITE.- A las veinte horas cinco minutos del veintidós de agosto de dos mil trece.- Por cinco votos a dos, se acuerda dispensar del trámite de comisión la moción propuesta.-

En torno a este caso, expresa su opinión el Regidor Presidente, en el sentido que no cree necesaria una solicitud expresa a la compañía.

Por su parte, la señora Alcaldesa en funciones, señala no tener claridad en este momento, acerca del trámite en que se encuentra el asunto, pero hubiese preferido que se envíe a comisión mientras indaga e informa.

El Regidor Solano Saborío relata que este caso se abordó varias veces dentro de la comisión de hacienda, particularmente cuando se discutió las razones por las que se iba a dar la autorización, lo que quedó sujeto a que se iba a informar, pero ahí quedó el asunto. Agrega estar dispuesto a que se traslade a la Administración para que la empresa informe a través de la Alcaldía Municipal. Sin embargo - insiste - no es la primera vez que se ha votado algún asunto con sujeción a informe posterior que nunca se cumple.

20:18 ACUERDO Nro. 12.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- SOLICITUD DE INFORME TÉCNICO.- A las veinte horas dieciocho minutos del veintidós de agosto de dos mil trece.- Vista la moción que se propone y sometida ésta a votación, por cinco votos a dos, se acuerda:

- 1. Solicitar a la empresa ADITEC JCB, S. A., el dictamen técnico sobre las posibles causas que mediaron en el daño causado al retroexcavador marca JCV, modelo 2011, placa SM 5472, y que motivaron su reparación, según factura proforma # 112800 del 30 de agosto de 2012.**
- 2. Solicitar al encargado del plantel municipal, un informe de los hechos ocurridos el 9 de agosto de 2012 y que incidieron en el siniestro del retroexcavador.**

20:19 ACUERDO Nro. 13.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.-
A las veinte horas diecinueve minutos del veintidós de agosto de dos mil
trece.- Por cinco votos a dos, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el
acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45
del Código Municipal.

Para las tres votaciones, a favor: Garita Núñez, Barquero Delgado, Madrigal Sandí, Solano Saborío y Arguedas Calderón. **En contra:** Morales Rodríguez y Cruz Jiménez.

CAPÍTULO 6°.- ASUNTOS URGENTES DE LA ALCALDESA.

ARTÍCULO 1°.- RESPUESTA A INQUIETUD SOBRE CONSTRUCCIONES.

Acuso de recibo del oficio AMC 0671-08-2013 cursado por la señora Alcaldesa, Licda. Alicia Borja Rodríguez, en respuesta a consulta formulada por el Regidor José Antonio Solano Saborío, acerca de tres edificaciones en desarrollo.

ARTÍCULO 2°.- RESPUESTA A INQUIETUD SOBRE CASO EBI.-

Acuso de recibo del oficio AMC 0670-08-2013 cursado por la señora Alcaldesa, Licda. Alicia Borja Rodríguez, en respuesta a consulta formulada por el Regidor José Antonio Solano Saborío, con relación al caso de la empresa Berthier EBI de Costa Rica, S. A.-
No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las veinte horas veinte minutos.

GUILLERMO ALBERTO MORALES RODRÍGUEZ
PRESIDENTE

ALLAN SEVILLA MORA
SECRETARIO