

# Reglamento para el otorgamiento de ayudas temporales y subvenciones en el cantón de Curridabat

## **MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT**

Por acuerdo N° 8 de las 19:26 horas del 5 de diciembre de 2016, que consta en el artículo 2º, capítulo 6º, del acta de la sesión ordinaria N° 34-2016, el Concejo de Curridabat promulga el siguiente:

### REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO

### DE AYUDAS TEMPORALES Y SUBVENCIONES

### EN EL CANTÓN DE CURRIDABAT

#### text-align:center">**Disposiciones generales**

Artículo 1º-**De la aplicación del presente Reglamento.** Se reglamenta lo concerniente a los requisitos que deben presentar en forma completa los sujetos privados que deseen obtener ayudas temporales y/o subvenciones por parte de la Municipalidad de Curridabat, según corresponda.

[Ficha articulo](#)

Artículo 2º-**Tipos de ayudas.** Las ayudas temporales y subvenciones otorgadas por la Municipalidad de Curridabat a sujetos privados podrán ser:

- a) Por razones de infortunio y/o desastre.
- b) Donaciones y/o ayudas en especie.
- c) Para la administración de fondos públicos.

[Ficha articulo](#)

Artículo 3º-**Asignación Presupuestaria para las ayudas temporales.** La Municipalidad incluirá en su presupuesto ordinario o mediante los mecanismos de variaciones al presupuesto, las partidas presupuestarias correspondientes para dar contenido a las ayudas mencionadas en el artículo anterior.

[Ficha articulo](#)

Artículo 4º-**Definiciones.** Para la aplicación del presente Reglamento y la interpretación del mismo, se entiende por:

**Administración concedente:** Llámese así a la Municipalidad de Curridabat.

**Ayuda temporal:** Las ayudas temporales y subvenciones otorgadas por la Municipalidad de Curridabat a sujetos privados podrán ser en especie o por medio del otorgamiento de fondos públicos para desempeñar acciones con un trasfondo social.

**Calificación de idoneidad:** Constituye el pronunciamiento del Concejo Municipal que reconoce la cualidad de un sujeto privado de ser apto para administrar fondos públicos.

**Centro Educativo:** Comprende básicamente kindergarten o jardín de niños y preescolar, escuelas y colegios financiados por el Ministerio de Educación Pública, que estén asentados en el Cantón de Curridabat.

**Certificaciones:** Documentos probatorios sobre condiciones específicas de los sujetos que pretenden administrar fondos públicos. Las certificaciones que deban presentar los sujetos privados, no deberán tener más de un mes de emitidas.

**Dirección asignada:** Dirección de la Municipalidad de Curridabat que tiene bajo su competencia y ámbito de acción las materias afines a los proyectos para los cuales se van a utilizar los fondos públicos solicitados.

**Fondos Públicos:** Conjunto de dinero y valores existentes en el erario público, y además las obligaciones activas a favor del Estado y las corporaciones públicas, como impuestos y derechos pendientes de pago; y títulos o signos representativos de la deuda pública.

**Municipalidad:** Llámese así a la Municipalidad de Curridabat.

**Organizaciones de Beneficencia o Bien Social:** Son las entidades públicas o privadas, organizadas bajo las figuras de asociaciones, fundaciones o empresas públicas, que se dediquen a la atención de personas en riesgo social, que promuevan y desarrollen obras, proyectos, programas o actividades de bien común o de carácter social, que coadyuven al mejoramiento del nivel de vida de la comunidad de Curridabat y desarrollen éste tipo de proyectos, directamente en el Cantón de Curridabat.

**Organizaciones de emprendedores:** Aquella organización de personas que desarrollan proyectos de emprendedurismo que están formalmente constituidas y debidamente domiciliadas en el Cantón de Curridabat.

**Órgano Contralor:** Llámese así a la Contraloría General de la República.

**Precalificación de idoneidad:** Constituye el pronunciamiento de la Alcaldía Municipal basado en el dictamen de la Dirección municipal competente, para determinar aptitud de un sujeto privado de para administrar fondos públicos.

**Reglamento:** Normativa aprobada por el Concejo Municipal de Curridabat que regula lo concerniente al reglamento sobre requisitos mínimos que deben presentar los sujetos privados para obtener para ayudas temporales o subvenciones en el Cantón de Curridabat.

**Situación de desgracia o infortunio:** Se entiende como aquellos acontecimientos inesperados que amenazan gravemente la integridad física y emocional de una persona o núcleo familiar, como los provocados por eventos de la naturaleza tales como, terremotos, huracanes, tornados, deslizamientos, inundaciones, derrumbes e incendios; así como desastres, situaciones prolongadas en un contexto de alerta roja a partir una declaratoria emergencia nacional o pandemia, o bien, por hechos derivados de condiciones socioeconómicas patológicas, como muerte súbita de quien ejerce el sostén económico de un hogar, enfermedad crónica o miseria extrema, que afecte directamente a la persona o la familia solicitante, y que generen un estado de necesidad o urgencia.

*(Así reformada la definición anterior mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

**Sujetos Privados:** Cualquier persona jurídica que ostenten obtener la precalificación de idoneidad para administrar fondos públicos en el cantón de Curridabat.

**Superior Jerarca:** Llámese así a quien ocupe el cargo de Alcalde o Alcaldesa en propiedad o interino de la Municipalidad de Curridabat, durante el lapso de la precalificación y quien emitirá el dictamen favorable o desfavorable de la solicitud ante el Concejo Municipal.

[Ficha articulo](#)

## **Presentación de la solicitud de ayuda**

### **temporal o subvención**

Artículo 5º-**Sobre la presentación de la solicitud de ayuda temporal o subvención.** El sujeto privado que desee optar por una ayuda temporal o subvención por parte de la Municipalidad de Curridabat deberá presentar en la plataforma de servicios de la municipalidad una nota dirigida a la alcaldía indicando lo siguiente:

- Nombre completo
  
- Número de cédula
  
- Dirección
  
- Números de teléfono
  
- Correo electrónico (si lo tiene)
  
- Descripción de la situación que le motiva a solicitar la ayuda o subvención

- Requerimiento específico
  
- En el caso de las personas jurídicas deberán aportar copia de la personería vigente

Esta solicitud será analizada por la Alcaldía Municipal y trasladada a la Dirección Municipal correspondiente para dar trámite, según corresponda, al tipo de ayuda descrita en el Artículo 2º de este Reglamento.

[Ficha articulo](#)

### **Ayuda temporal por razones de infortunio y/o desastre**

Artículo 6º-**Sobre los beneficiarios de la ayuda temporal.** Podrán ser beneficiadas con una ayuda temporal aquellos sujetos privados que sufran de una de situación de infortunio o desastre según se define en el artículo 4º de este reglamento, que realicen la solicitud según se establece en el artículo 5º, y que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Ser vecino del cantón con residencia debidamente comprobada. Entre las pruebas idóneas para demostrar la residencia, se encuentran: inscripción como votante en el Cantón; matrícula estudiantil en alguno de los centros educativos del cantón o inscripción de ser paciente de los EBAIS asentados en el cantón, contrato de arrendamiento, recibos de servicios públicos, o cualquier otro documento idóneo que lo compruebe.
  
- b) Ser costarricense o extranjero con documentos vigentes.
  
- c) Demostrar que pertenece a una familia de escasos recursos económicos, en los términos establecidos en los límites de pobreza o pobreza extrema, establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.
  
- d) Que la situación de desgracia o infortunio haya sucedido en un periodo no mayor a los 8 días naturales.
  
- e) No disfrutar en ese momento de algún subsidio de una institución o grupo de beneficencia o bienestar social, para atender el mismo hecho.

f) No haber recibido ayuda de parte de la Municipalidad por la misma situación, durante los últimos veinticuatro meses, exceptuando casos de calamidad o infortunio por desastres de la naturaleza, pandemia, enfermedad o similares que afecten a la colectividad, ya sea a nivel cantonal o nacional.

g) En caso de requerir materiales constructivos, la propiedad donde se utilizarán deberá estar ubicada en un predio apto para la construcción según los lineamientos del plan regulador municipal, el comité cantonal de emergencias y/o zonas de protección.

*(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

#### [Ficha articulo](#)

Artículo 7º-**Para otorgar la ayuda, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las pruebas que permitan determinar la necesidad real del solicitante y para justificar debidamente su estado de desgracia o infortunio.** Para tal fin, hará las visitas pertinentes al hogar, entrevistará a los miembros de la familia, a otros vecinos, y en general, usará las técnicas de investigación social de uso cotidiano en la rama del Trabajo Social y de la Comisión Nacional de Emergencias.

#### [Ficha articulo](#)

Artículo 8º-**Alquiler de vivienda.** Como una excepción calificada, podrá autorizarse una ayuda para el pago de alquiler de vivienda por un máximo de tres meses. Previa a esta instancia, se deberán agotar todas y cada una de las opciones que pueda ofrecer la sociedad en general.

#### [Ficha articulo](#)

Artículo 9º-**Materiales constructivos y víveres.** En situaciones especiales, y previa valoración técnica, podrá ayudarse por medio de la entrega de materiales de construcción. En este caso, deberá coordinarse con la Alcaldía, a efecto de determinar las necesidades reales y fiscalizar la obra a ejecutar.

En casos excepcionales, podrán otorgarse donaciones en especie como por ejemplo víveres.

*(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

[Ficha artículo](#)

Artículo 10.-**Inhabilitación para tramitar ayudas municipales.** Si en alguna oportunidad se determina que el (la) interesado(a) hubiese suministrado datos falsos con el fin de obtener el beneficio, automáticamente será anulado todo el trámite y así quedará constando en el respectivo expediente. Dicha persona, y su familia (su núcleo familiar directo), quedarán imposibilitados para tramitar gestiones posteriores a efecto de obtener ayuda por parte de la Municipalidad de Curridabat por dos años.

[Ficha artículo](#)

Artículo 11.-**Coordinación interinstitucional.** En caso de que un acontecimiento afecte a varias familias del cantón, la Municipalidad ayudará a tantos vecinos como lo permitan los recursos disponibles, y ejercerá las acciones que estén a su alcance ante las Instituciones del Estado, así como entidades o empresas privadas, a fin de solventar de la mejor manera posible el problema de sus habitantes.

[Ficha artículo](#)

Artículo 12.-**Obligación del sujeto privado beneficiado.** Es obligación del beneficiario (a) emplear los recursos para el fin que le fueron concedidos. Para tales efectos la Alcaldía, dependiendo del tipo de ayuda, podrá solicitar la realización de inspecciones y verificaciones del uso de los recursos dados por la Municipalidad, dejando constancia mediante un acta que será incluida en el expediente respectivo.

Por ser un asunto de mera constatación, en caso de que se determine la desviación o uso inadecuado de los recursos otorgados, se seguirá el procedimiento sumario de la Ley General de la Administración Pública, pudiendo la Alcaldía ordenar la suspensión inmediata de la ayuda, hasta concluir la investigación y consecuente emisión del acto final. En caso de comprobarse alguna desviación en el uso de las ayudas por parte de algún beneficiario, será anotado en control de ayudas concedidas y quedará descalificado para futuras ayudas, lo cual se hará constar en su expediente.

[Ficha articulo](#)

### **Donaciones y ayudas en especie**

Artículo 13.-**Sobre los beneficiarios de las donaciones o ayudas en especie.** Podrán ser beneficiadas con una donación o ayuda en especie, aquellos Centros Educativos Públicos del Cantón, organizaciones de emprendedores debidamente registradas con domicilio legal en el Cantón de Curridabat, y las organizaciones de beneficencia o servicio social que se ajusten a lo establecido en el Artículo 4º de este reglamento y que realicen la solicitud según se establece en el Artículo 5º del mismo.

[Ficha articulo](#)

Artículo 14.-**Donación de activos.** Se podrá donar, activos municipales dados de baja, bienes o materiales a los sujetos privados, de conformidad con el artículo 24 Reglamento de activos fijos, materiales y bienes de la Municipalidad de Curridabat.

[Ficha articulo](#)

Artículo 15.-**Compras directas.** Los sujetos privados podrán solicitar a la municipalidad la compra directa de equipamiento, materiales educativos y/o cualquier otro tipo de bien que sea requerido para alcanzar los fines propuestos. Esta compra será validada técnicamente por medio de la Dirección Municipal competente, la cual realizará las gestiones pertinentes para presupuestar y adquirir los insumos solicitados, quedando bajo su responsabilidad la formalización de un acta de entrega de los mismos hacia el sujeto privado.

[Ficha articulo](#)

Artículo 16.-**Otorgamiento de la donación o ayuda en especie.** Para otorgar la donación o ayuda en especie, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las pruebas



que permitan determinar la necesidad real del solicitante. Queda facultada a hacer las visitas pertinentes al sitio donde se requiere la intervención, y podrá valerse de las técnicas de investigación social y criterios técnicos para validar las solicitudes.

[Ficha artículo](#)

Artículo 17.-**Obligación del sujeto privado beneficiado.** Es obligación del beneficiario (a) emplear la donación o ayuda en especie para el fin que le fueron concedidos. Para tales efectos la Alcaldía, dependiendo del tipo de ayuda, podrá solicitar la realización de inspecciones y verificaciones del uso de los recursos dados por la Municipalidad, dejando constancia mediante un acta que será incluida en el expediente respectivo.

[Ficha artículo](#)

### **Subvenciones (Administración de fondos públicos)**

Artículo 18.-**Sobre los beneficiarios de subvenciones.** Podrán ser beneficiadas con una subvención (fondos públicos), aquellos centros educativos públicos del cantón y las organizaciones de beneficencia o servicio social que se ajusten a lo establecido en el artículo 4º de este reglamento, que realicen la solicitud según se establece en el artículo 5º.

En el caso de personas jurídicas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente inscritos en el registro respectivo, para tal fin se debe aportar la certificación de personería y representación correspondiente, con no más de un mes de emitida.
- b) Tener más de dos años de inscrita como persona jurídica.
- c) Estar desarrollando proyectos con beneficio social en el cantón.
- d) Solicitud firmada por el representante legal con la siguiente información:
  - 1. Nombre y número de cédula del representante legal.
  - 2. Número de cédula jurídica.

3. Domicilio legal, domicilio del representante legal, domicilio de las oficinas, teléfono, correo electrónico.
  4. Nombre y programa del proyecto.
  5. Objetivos del programa y proyecto.
  6. Antecedentes e historial del programa o proyecto.
- e) Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo responsabilidad del representante legal y que no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales.
- f) Declaración de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto.
- g) Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto.
- h) Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto.
- i) Certificación de cédula jurídica y personería jurídica.
- j) Copia del acta o transcripción de la junta directiva en la cual conste el plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado, autenticada por un notario.
- k) Copia de los informes contables del año anterior y firmados por el tesorero, cuya firma debe ser autenticada por un notario público, así como los últimos estados financieros auditados.
- l) Presentar copia de la Idoneidad para administrar fondos públicos.
- m) Organigrama de la organización.
- n) Declaración jurada que indique que los fondos serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente especial para ese tipo de fondos y con registros independientes en la contabilidad. Para que sean claramente identificables.
- o) El número de la cuenta corriente en donde se depositarán los fondos.
- p) Una aceptación incondicional de presentar a la entidad u órgano público concedente, los informes correspondientes, así como toda la información y

documentación a la Contraloría General de la República sin restricción alguna, para la verificación física y financiera del programa o proyecto.

q) Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la misma entidad u órgano público concedente.

r) Certificación de estar al día con los libros legales (Diario, Mayor e Inventarios y Balances).

Todo beneficiario de subvenciones deberá cumplir con las regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, que se emitan de conformidad con las directrices dictadas por la Contraloría General de la República y la normativa interna.

*(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

#### [Ficha artículo](#)

Artículo 19.-**Solicitud de la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos.** El sujeto privado interesado en obtener alguna subvención de parte de la Municipalidad de Curridabat que no cuente con la declaratoria de idoneidad para administrar fondos públicos, deberá solicitar dicha acreditación en la solicitud de ayuda temporal o subvención descrita en el Artículo 5º de este reglamento. Para tales fines, deberá aportar, además la siguiente información:

- Los estados financieros del último período contable (balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujo de efectivo), firmados por el contador que los preparó y por el representante legal de la entidad.
  
- Certificación de un contador público autorizado, en la cual se haga constar que las cifras que presentan dichos estados financieros corresponden a las que están contenidas en los libros contables legalizados.

La información aportada será revisada por el funcionario asignado, y servirá de fundamento para emitir una recomendación técnica para el otorgamiento de la precalificación de idoneidad para administrar fondos públicos a la Alcaldía Municipal.

La Alcaldía procederá a estudiar dicha recomendación y, según su criterio, otorgará la precalificación de idoneidad, con el fin de que este dictamen de la administración permita al Concejo Municipal otorgar la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos en favor del sujeto privado que la solicita.

[Ficha articulo](#)

Artículo 20.-**Otorgamiento de la subvención.** Para otorgar la subvención, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las pruebas que permitan determinar la necesidad real del solicitante, así como su capacidad administrativa y formal para administrar recursos, por lo que queda facultada para solicitar la información que se considere oportuna.

[Ficha articulo](#)

### **Sobre la entrega incompleta de la información**

Artículo 21.-**Entrega incompleta de información.** La entrega incompleta de la información requerida para tramitar los distintos tipos de ayudas descritas en el Artículo 2º de este reglamento, podrá ocasionar retrasos en el trámite de la solicitud, ya que la administración concedente requerirá de la totalidad de la documentación para materializar las ayudas.

Para el caso de las subvenciones, la administración concedente dará trámite a las solicitudes por medio de la presentación de una moción que considere la pertinencia de la formalización de un convenio de transferencia de fondos entre la Municipalidad de Curridabat y el sujeto privado solicitante, siempre y cuando el expediente conste de toda la documentación que se mencionada en el Anexo 1: Guía de requisitos para el giro de recursos de este reglamento.

[Ficha articulo](#)

### **Registro, control, seguimiento de las ayudas**

#### **y liquidación presupuestaria**

*(Así reformado el nombre anterior en sesión N° 098 del 13 de marzo de 2018)*

Artículo 22.-**Fiscalización sobre del uso de las ayudas otorgadas.** La Municipalidad, a través de la Dirección a la que se le delegó el trámite de la ayuda, mantendrá un registro que permita llevar un control actualizado en donde se registren las ayudas concedidas. Para tal fin deberá contar como mínimo con un listado físico y/o digital que consigne al menos la siguiente información de control y seguimiento:

- Nombre de la organización a la que se le traslada la ayuda o subvención.
- Monto transferido a la organización.
- Fecha de aprobación del convenio por parte del Concejo Municipal.
- Fecha en que se firma convenio.
- Vigencia del convenio (fecha límite para liquidar el recurso).
- Fechas de presentación de informes de seguimiento sobre uso de los recursos.
- Fecha de entrega de liquidación presupuestaria.

*(Así reformado en sesión N° 098 del 13 de marzo de 2018)*

[Ficha articulo](#)

### **Competencia**

Artículo 23.-Los alcances del presente reglamento serán tramitados a instancia de la Alcaldía y presentados al Concejo Municipal de del Concejo Municipal de conformidad con el artículo 13 y 62 del Código Municipal.

*(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

[Ficha articulo](#)

### **Subvención Sobre el Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral**

*(Así adicionado el título anterior mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

Artículo 24.-**Del Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral.** El Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral (FRPEL) conocido como "Date tu Puesto" consiste en un apoyo económico brindado por la Municipalidad de Curridabat, a través de una subvención, para que los jóvenes que residan en el cantón y que sean egresados del año inmediato anterior de los colegios académicos y técnicos públicos en modalidad diurna, del cantón, tengan la oportunidad de insertarse al mundo laboral desempeñando puestos de trabajo acorde a sus habilidades y capacidades en las empresas participantes del FRPEL. Los jóvenes participantes del Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral tendrán una experiencia y una recomendación real que les permitirá mejorar su Currículum Vitae para optar por otros puestos laborales en el futuro.

El proyecto Fondo de Respaldo para la Primera Experiencia Laboral es uno de los programas estratégicos de la Política Pública Cantonal de Niñez, Adolescencia y Juventud y de la Política de Desarrollo Local y Empresarial por lo que la persona física quien participe del proceso y reciba la subvención deberá someterse a los criterios y procesos que se enmarcan en el presente reglamento.

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

*(Así reformado en sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

[Ficha articulo](#)

### **Competencia**

Artículo 25.-**Centros educativos participantes.** La Municipalidad de Curridabat brindará una subvención económica a los jóvenes recién egresados del Colegio Técnico Profesional Uladislao Gámez Solano (Tirrasas), Colegio Técnico Profesional de Granadilla (Granadilla) y Liceo de Curridabat (Curridabat Centro) para que puedan gestionar la consecución de una primera experiencia laboral mediante una subvención económica.

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

*(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

[Ficha articulo](#)

Artículo 26.-**Requisitos para la obtención de la subvención.** El sujeto privado interesado en optar por la subvención deberá presentar la solicitud respectiva en la Oficina de Niñez, Adolescencia y Juventud de la Municipalidad de Curridabat, en las fechas y horas que esta oficina establezca, junto con los siguientes requisitos:

- a) Egresado en su primer año inmediato posterior del Colegio Técnico Profesional Uladislao Gámez Solano (modalidad diurna), Colegio Técnico Profesional de Granadilla

(modalidad diurna) o Liceo de Curridabat.

b) Poseer el título de Bachiller en Educación Media y el título de la especialidad técnica en el momento de la postulación, cuando así corresponda.

c) No debe encontrarse laborando formalmente.

d) Demostrar ser habitante del Cantón de Curridabat, según los documentos que la Municipalidad considere como válidos.

e) Presentar carta en la que se motive las razones para ser beneficiario de la subvención y en la que se indique nombre completo, dirección, número telefónico y correo electrónico para atender notificaciones.

f) Número de cuenta de ahorros de un banco del Sistema Bancario Nacional.

g) Completar el formulario sobre su situación económica, social, habilidades y capacidades.

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

*(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

#### [Ficha artículo](#)

Artículo 27.-**Oficina a cargo y proceso de selección.** La valoración de las postulaciones a la subvención estará a cargo de la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo, de acuerdo con los criterios de selección que se indican en el presente reglamento y a la capacidad financiera de la municipalidad para subsidiar estudiantes egresados en el periodo correspondiente.

Para elegir a los beneficiarios de la subvención, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Los postulantes deberán:

a) Realizar una entrevista con los encargados del proyecto en la Municipalidad de Curridabat.

b) Participar de las capacitaciones requeridas de preparación previa a su proceso de selección en la empresa.

c) Participar del proceso de selección que establece cada empresa.

d) Una vez llevado el proceso respectivo, la empresa elegirá a los beneficiados que se desempeñarán en los puestos conforme a su perfil técnico.

2. Las personas seleccionadas serán notificados por parte de las personas encargadas del proyecto mediante correo electrónico indicado para atender notificaciones.

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

*(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

#### [Ficha artículo](#)

Artículo 28.-**Sobre la condición jurídica de los subsidiados para con la Municipalidad de Curridabat y la empresa participante.** Los beneficiarios del subsidio deberán firmar un acuerdo con la Municipalidad de Curridabat, en el que, además de las calidades de las partes, se deberá estipular el puesto, plazo, la empresa donde se desempeñará el beneficiario, monto del subsidio, así como sobre la inexistencia de una relación laboral, pues al tratarse de un subsidio no representará trabajo remunerado.

El municipio, y la empresa participante, no asumen ni asumirán responsabilidad alguna en el orden laboral. La persona joven beneficiaria deberá pagar, la respectiva póliza de riesgos de conformidad con el puesto que éste ocupe. El beneficiado deberá respetar las normas, reglamentos, lineamientos y/o directrices de la empresa.

*(Así reformado el párrafo anterior mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

*(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 082-2017 del 21 de noviembre del 2017)*

#### [Ficha artículo](#)

Artículo 29.-**Tiempo de la subvención.** Aquellas personas que sean beneficiarias de este programa podrán recibir la subvención por un período no mayor a seis meses, período que no podrá ser fraccionado ni prorrogable exceptuando cuando se presente una condición especial que imposibilite que el beneficiario asista a la empresa. Dicho fraccionamiento no podrá ser mayor a un mes y la prórroga no provocará que el beneficio se extienda más allá del año natural en que la persona ingrese al programa.

Una vez cumplido el plazo de seis meses, el beneficiario dejará de ejecutar las labores encomendadas en la empresa participante, no siendo obligatorio para ésta última contratar al beneficiario. El plazo de seis meses iniciará una vez la Municipalidad otorgue el visto



bueno formal para que la persona beneficiaria inicie el programa, luego de haber cotejado que el beneficiario del subsidio cuenta con la respectiva póliza de riesgos, así como un seguro de salud de la Caja Costarricense de Seguro Social, el que será asumido por el beneficiario, siendo responsabilidad de este, contar con dicho seguro.

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

*(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 30°.- Sobre el monto de la subvención, entrega de informes y depósito.** Los jóvenes beneficiados del subsidio del FRPEL recibirán de manera mensual una subvención, el cual se determinará con base en el monto de salario mínimo establecido por el Ministerio de Trabajo y

Seguridad Social como Técnico Medio en Educación Diversificada.

La subvención será depositada por parte de la Municipalidad de Curridabat a la cuenta de ahorros que el beneficiario del subsidio indicó en su solicitud, previa entrega de los informes solicitados sobre las labores realizadas y una valoración de la experiencia. Dichos informes deberán presentarse al finalizar el primer mes, el tercer mes y el sexto mes.

*(Así reformado el párrafo anterior mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

En caso de que el beneficiario del subsidio no remita el informe, no podrá recibir el subsidio correspondiente y deberá apartarse del programa.

*(Así reformado el párrafo anterior mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

[Ficha artículo](#)

**Artículo 31°.- Sobre la inclusión de las empresas en el proyecto FRPEL.** Las empresas participantes, interesadas en el proyecto FRPEL, podrán ser empresas preferiblemente radicadas en el Cantón de Curridabat, con su respectiva licencia municipal, demostrar estar al día en el pago de impuestos y tasas municipales y nacionales, con sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social y en el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, lo cual podrá hacerse mediante una declaración jurada.

La empresa deberá preferiblemente contar con una oficina de Recursos Humanos, así como demostrar y justificar los puestos y habilidades laborales que se requieren, a fin de que la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo de la Municipalidad de Curridabat pueda construir una ficha técnica que formará parte del perfil laboral de la empresa.

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

### [Ficha artículo](#)

**Artículo 32°.- Sobre las empresas que forman parte del proyecto FRPEL.-** Las empresas que se encuentren acreditadas como parte del proyecto, se comprometen a las siguientes condiciones:

- a) Realizar una entrevista al o a los aspirantes del subsidio, a fin de valorar las habilidades de acuerdo a lo establecido en el perfil del puesto y sus requerimientos como empresa.
- b) Informar a la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo de la Municipalidad de Curridabat, el resultado de la selección del aspirante, de conformidad con el perfil técnico del puesto.
- c) Firmar un acuerdo con la Municipalidad y el beneficiario del subsidio para brindar un espacio laboral por un período de seis meses.
- d) Garantizar un espacio laboral apropiado y suministrar todos los elementos necesarios conforme al perfil técnico del beneficiario del subsidio.
- e) La empresa deberá brindar el acompañamiento o capacitación para que el beneficiario del subsidio pueda desempeñar sus funciones de conformidad con su perfil técnico.

*(Así reformado el inciso anterior mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

f) La empresa deberá brindar al beneficiario del subsidio, todos los beneficios laborales y el trato que se tengan establecidos, sin exclusión alguna en relación al resto de los trabajadores. Por ejemplo, alimentación, transporte, días libres, horas de descanso, etc.

g) La empresa deberá remitir, al finalizar el primer mes, el tercer mes y el sexto mes, una valoración del beneficiario del subsidio, a fin de que la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo de la Municipalidad de Curridabat, cuente con la valoración de su experiencia y las funciones desarrolladas por éste. Entre los mecanismos de seguimiento podrán establecerse visitas y entrevistas a lo largo de la implementación del programa,

*(Así reformado el inciso anterior mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

h) Si la empresa desea continuar la relación laboral con el beneficiario del subsidio, se deberá generar un nuevo contrato de acuerdo a las necesidades de la empresa. Dicho contrato no estaría vinculado a la Municipalidad de Curridabat.

i) La empresa, una vez vencido el plazo de seis meses, deberá generar una carta de recomendación laboral al beneficiario del subsidio, con el fin de que la misma sirva al currículum vitae y pueda insertarse de mejor manera al mundo laboral.

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 33°.- Causales para dar por terminado de manera anticipada el beneficio.-** El beneficio de subsidio obtenido del proyecto FRPEL podrá finalizarse de forma anticipada antes de cumplirse el plazo de seis meses, en los siguientes casos:

a) Cuando el beneficiario del subsidio incumpla con la entrega de los informes citados anteriormente.

*(Así reformado el inciso anterior mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

b) Cuando el beneficiario incumpla con las normas, reglamentos, lineamientos y/o directrices de la empresa, previa demostración de ésta última.

c) Cuando se demuestre que el beneficiario del subsidio acepta realizar funciones distintas al puesto de su perfil técnico.

d) Cuando el beneficiario del subsidio cambie de lugar de residencia y éste sea fuera del Cantón de Curridabat.

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

[Ficha articulo](#)

**Artículo 34°.- Causales para excluir a una empresa del proyecto FRPEL.-** Las empresas adscritas al proyecto FRPEL, podrán ser excluidas del mismo, en caso de que

incumplan las condiciones establecidas en el artículo 32° y en el acuerdo."

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

[Ficha artículo](#)

Artículo 35.-**Sobre los expedientes.** Deberán conformarse dos tipos de expedientes, uno para las empresas participantes y un segundo expediente para las personas jóvenes que ingresan al programa y reciban el subsidio.

Será obligación de la Oficina de Intermediación Laboral y Fomento del Emprendedurismo crear, custodiar y organizar los expedientes. Se deberán actualizar cada vez que surja nueva información documental referente al programa. Será obligación de la Oficina de Niñez, Adolescencia y Juventud mantener actualizado con toda la información requerida necesaria para el ingreso al programa de las personas jóvenes participantes, adjuntando en dichos expedientes las evaluaciones que se realicen a lo largo del programa.

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

[Ficha artículo](#)

Artículo 36.-**Sobre la documentación de las personas no admitidas al programa.** La documentación presentada por las personas jóvenes que no sean admitidas, será devuelta a la persona postulante. Se le notificará por medio del correo electrónico suministrado para atender notificaciones, para que dentro del plazo de 10 días hábiles la retire. Una vez transcurrido dicho plazo, y no habiendo retirado el interesado la documentación, se procederá a su destrucción.

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 001-2020 del 5 de mayo del 2020)*

[Ficha artículo](#)

### **Anexo 1. Guía de requisitos para el giro de recursos**

1. Solicitud firmada por el representante legal con la siguiente información:
  - a) Nombre completo y número de cédula del representante legal.
  - b) Número de cédula jurídica con al menos 1 mes de emitida.

c) Domicilio legal, domicilio del representante legal, domicilio de las oficinas, teléfono, correo electrónico.

d) Nombre y programa del proyecto.

e) Objetivo general del programa y proyecto.

f) Objetivos específicos del programa y proyecto.

g) Antecedentes e historial del programa o proyecto.

h) Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo responsabilidad del representante legal y que no han sido ejecutados, ni existen sobre ellos, compromisos legales.

i) Declaración de que la organización cuenta con la estructura administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto.

2. Fotocopia vigente de la cédula de identidad de representante legal.

3. Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto según Anexo N° 1 de la Circular N° 14299 de la CGR.

4. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto según Anexo N° 2 de la Circular N° 14299 de la CGR.

5. Cédula jurídica emitida por Registro Nacional o por notario público, con al menos 1 mes de emitida.

6. Personería jurídica emitida por Registro Nacional o por notario público, con al menos 1 mes de emitida.

7. Copia del acta o transcripción de la Junta Directiva en la cual conste el Plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado, certificada por un notario.

8. Copia de los Informes Contables del año anterior y firmados por el tesorero, cuya firma debe ser autenticada por un notario público, así como los últimos Estados Financieros auditados.

9. Presentar copia de la "Idoneidad para administrar fondos públicos".

10. Organigrama de la organización.

11. Declaración jurada que indique que los fondos serán manejados exclusivamente en una cuenta corriente especial para ese tipo de fondos y con registros independientes en la

contabilidad, para que sean claramente identificables.

12. El número de la cuenta corriente en donde se depositarán los fondos.

13. Una aceptación incondicional de presentar a la entidad u órgano público concedente, los informes correspondientes, así como toda la información y documentación a la Contraloría General de la República sin restricción alguna, para la verificación física y financiera del programa o proyecto.

14. Estar al día en la presentación de informes y liquidaciones de beneficios patrimoniales recibidos anteriormente de la misma entidad u órgano público concedente.

15. Certificación de estar al día con los libros legales (Diario, Mayor e Inventarios y Balances).

16. Convenio suscrito y aprobado con el sujeto privado que reciben beneficios patrimoniales, de conformidad con el Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública, publicado en *La Gaceta* N° 28 del 09 de febrero del 2000.

*(Así reformado en sesión N° 098 del 13 de marzo de 2018)*

Curridabat, 7 de diciembre de 2016

[Ficha artículo](#)

## ANEXO 2

La primera fase de selección de los participantes considera un indicador que permite la escogencia basado los siguientes aspectos del solicitante:

1. Perfil Participante: se consideran variables, sociales, económicas y académicas que faciliten escoger a aquella persona que tanto requiera (carencias socioeconómicas) y merezca (desempeño académico) el subsidio. Las variables a considerar, así como el puntaje de estas se muestran a continuación. Se considera un puntaje máximo de 60.

. Género: Se considera en términos de buscar la paridad de género en trabajo un puntaje de 10 si el participante es mujer y un puntaje de 8 si es hombre.

. Contexto Social-económico: Para aquellos participantes que hayan recibido ayuda de algún tipo de ayuda socioeconómica por parte de alguna institución estatal o por parte de la municipalidad la misma tendrá un puntaje de 10, caso contrario 5.

. Notas Especialidad: El puntaje esta en relación con la nota final obtenida en su especialidad. Ejemplo de esto, un participante con una nota de 85 en su especialidad, tendrá un puntaje de 8.5.

. Padre/Madre soltero (a): En caso de que él o la participante sean padres, tendrán un puntaje de 10 casos contrario 5.

. Estudia Actualmente: Se considera necesario impulsar la capacitación y crecimiento académico continuo, por lo que un participante que se mantiene estudiante en alguna casa de educación superior tendrá, un puntaje de 10, caso contrario 5.

. Discapacidad: La inclusión laboral, no solo de género, se considera importante para el desarrollo inclusivo, razón por la cual un participante con discapacidad comprobada tendrá un puntaje de 10, caso contrario de 5.

2. Una entrevista con un profesional asignado por la Administración. Se considera un puntaje de 30. "

3. Referencias: el participante debe presentar dos cartas de referencia. Se considera un puntaje de 10, 5 por cada carta.

La calificación se obtendrá mediante el uso de un indicador que considere los tres puntos mencionados anteriormente, el puntaje se encuentra en el rango de [0,1] siendo 1 la nota máxima.

A continuación, se muestra el mismo:

$$(\sum VarPerfil + \sum Entrevista + \sum CartaRecom) / 100."$$

*(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 53-2017 del 2 de mayo del 2017)*

[Ficha articulo](#)

Fecha de generación: 20/08/2020 10:10:41 a.m.

[Ir al principio del documento](#)