MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

SESION ORDINARIA Nro. 17-2020

Ciudad de Curridabat, a las diecinueve horas con ocho minutos del martes veinticinco de agosto del dos mil veinte, en el Salón de Sesiones "José Figueres Ferrer", inicia la Sesión Ordinaria diecisiete-dos mil veinte del Concejo de Curridabat, periodo dos mil veinte -dos mil veinticuatro, con la siguiente asistencia:

REGIDORES PROPIETARIOS: Melissa Bérenzon Quirós, Oscar Arturo Mora Altamirano, Marisol Arrones Fajardo, Carlos Monge Chinchilla, Carolina Sáenz Solís, Yerson Zúñiga Madrigal, Allan Sevilla Mora.

REGIDORES SUPLENTES: Dennis Lizano Serrano, Sonia Madrigal Fernández, Dennis Jiménez Vargas, Cindy Hernández Cordero, Jorge Mora Flores, Lorena López Redondo, Miguel Angel Rodríguez Araya.

Por la Sindicatura: Distrito Centro: José Daniel Fernández Chaves, **Propietario**. Xinia Boza Cordero, **Suplente**. **Distrito Granadilla**: María Cecilia Camacho Mora, **Propietaria**, Ramón Pendones de Pedro, **Suplente. Distrito Sánchez**: María Teresa Miranda Fricke (Mariechen Miranda Fricke), **Propietaria**, Guillermo Enrique Ortega Mata, **Suplente**. **Distrito Tirrases:** Esteban Ramírez Aguilar, **Propietario**, Andrea Acuña Jara, **Suplente.**

Funcionarios: Lic.Jimmy Cruz Jiménez, **Alcalde.** Licda. Alba iris Ortíz Recio, **Asesora Legal de la Presidencia, Vicepresidencia y Fracciones del Concejo,** Dayana Álvarez Cisneros, **Secretaria, y la señora Vicealcaldesa**, Ana Lucía Ferrero Mata.

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

ARTÍCULO 1°. – REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA No 06-2020.

19:09 ACUERDO Nro. 1. - CONCEJO DE CURRIDABAT-APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Nro. 06 - 2020. A las diecinueve horas con nueve minutos del veinticinco de agosto del dos veinte. - Por unanimidad de votos, se tiene por aprobada el acta de la sesión ordinaria Nro. 14-2020, sin ninguna enmienda.

ARTÍCULO 2°. – REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No 15-2020.

19:10 ACUERDO Nro. 2. - CONCEJO DE CURRIDABAT-APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Nro. 16 - 2020. A las diecinueve horas con diez minutos del veinticinco de agosto del dos veinte. - Por unanimidad de votos, se tiene por aprobada el acta de la sesión ordinaria Nro. 14-2020, sin ninguna enmienda.

CAPÍTULO 2º. – ASUNTOS URGENTES DE LA PRESIDENCIA

No hay.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

CAPÍTULO 3º. INFORMES.

ARTÍCULO 1º.- DICTAMEN COMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS. CAJ-68-08-2020.

La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los numerales 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13 del Código Municipal y 57 del Reglamento Interior de Orden Dirección y Debates del Concejo Municipal de Curridabat; procede a emitir el siguiente dictamen recomen dativo:

Se conoce consulta preceptiva sobre el proyecto de ley denominado **"REFORMA A LA LEY N.º 8488 " LEY NACIONAL DE EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN DEL RIESGO"**, DE 11 DE ENERO DE 2006, Y SUS REFORMAS", expediente legislativo N.º 21.217.

RESULTANDO

PRIMERO: Que este Concejo Municipal ha recibido de la Asamblea Legislativa consulta preceptiva del proyecto de ley **"REFORMA A LA LEY N.º 8488 " LEY NACIONAL DE EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN DEL RIESGO", DE 11 DE ENERO DE 2006, Y SUS REFORMAS"**, expediente legislativo N.º 21.217.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la Constitución Política dispone en su artículo 190 que es obligación realizar la consulta preceptiva sobre aquellos proyectos de ley que afecten intereses de las instituciones a las que van dirigidos; y dicho proyecto no fue remitido en consulta a este Concejo Municipal.

SEGUNDO: Que el proyecto de ley pretende lo siguiente: a) Que la Ley N.º 8488 "Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo" dispone en su ordinal 46 que las Municipalidades transferirán a la Comisión Nacional de Emergencias un 3% de las ganancias y del superávit presupuestario acumulado libre y total para financiar el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo; b) Que durante muchos años, las municipalidades no han girado dichos recursos, indicando que no existen superávit que genere utilidades; c) Que ha así ha sido sostenido en diversos dictámenes de la Procuraduría General de la República; d) Por su parte, la Contraloría General de la República ha indicado que se debe realizar un análisis y determinar quiénes constituyen sujetos pasivos; e) En virtud de lo adeudado la Asociación Nacional de Alcaldías e Intendencias ha advertido que dicho cobro afectarías a todas las municipalidades pues los montos adeudados son muy altos y repercutiría en la prestación de servicios y en la parte operativa y que los fondos en flujo de caja son inexistentes; f) Que los recursos provenientes de la Ley N.º 9329 siempre son contemplados en presupuestos extraordinarios, porque el Poder Ejecutivo los giran en el mes de diciembre.

En consecuencia, se propone adicionar un párrafo final, al artículo 46 de la Ley N.º 8488 "Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo", de 11 de enero de 2006, y sus reformas, en donde se exceptúa de las obligaciones establecidas en el presente artículo, a todas las municipalidades y concejos municipales de distrito del país. Y un TRANSITORIO ÚNICO que

Nº 0004
AUDITORÍA MUNICIPAL

condona a las municipalidades y concejos municipales de distrito, el pago de los montos adeudados a la entrada en vigencia de esta ley.

Se adiciona un artículo 46 Bis, en donde se establece que dicho 3% serán ejecutados por cada ente municipal y se destinarán exclusivamente al fortalecimiento de la capacidad técnica y los procesos municipales en gestión del riesgo, a la prevención y a la atención de emergencias, incluidas aquellas no amparadas a un decreto de emergencia.

TERCERO: Estima la Comisión conveniente y respetuosa indicar a la Comisión Permanente de Gobierno, que se considera apropiado dictaminar positivamente la propuesta; a los fines de que se respeten y fortalezcan las atribuciones que en emergencias locales tienen por disposición legal las Municipalidades y los Concejos Municipales de Distrito.

POR TANTO, ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 y 190 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública y 13 del Código Municipal, SE RECOMIENDA:

A. Evacuar positivamente a la consulta remitida sobre el proyecto "**REFORMA A LA LEY N.º 8488 "LEY NACIONAL DE EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN DEL RIESGO", DE 11 DE ENERO DE 2006, Y SUS REFORMAS**", expediente legislativo N.º 21.217; a los fines de ajustar la normativa a las competencias establecidas en la ley, a los Gobiernos Locales; para cuyo efecto se instruye a la Secretaría para que lo remita a la Comisión Permanente de Gobierno de la Asamblea Legislativa.

19:12 ACUERDO Nro. 3. - CONCEJO DE CURRIDABAT-APROBACIÓN DICTAMEN DE LA COMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS N.º –CAJ 068-08-2020. - A las diecinueve horas con doce minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte, y sometido a votación el dictamen presentado, se aprueba por unanimidad, en consecuencia, se aprueba:

A. Evacuar positivamente a la consulta remitida sobre el proyecto "REFORMA A LA LEY N.º 8488 "LEY NACIONAL DE EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN DEL RIESGO", DE 11 DE ENERO DE 2006, Y SUS REFORMAS", expediente legislativo N.º 21.217; a los fines de ajustar la normativa a las competencias establecidas en la ley, a los Gobiernos Locales; para cuyo efecto se instruye a la Secretaría para que lo remita a la Comisión Permanente de Gobierno de la Asamblea Legislativa.

19:13 ACUERDO Nro. 4. - CONCEJO DE CURRIDABAT-DECLARATORIA DE FIRMEZA. - A las diecinueve horas con trece minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

Nº 0005

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT AUDITORÍA MUNICIPAL San José, Costa Rica

ARTÍCULO 2º: DICTAMEN COMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS. CAJ-69-08-2020.

La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los numerales 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13 del Código Municipal y 57 del Reglamento Interior de Orden Dirección y Debates del Concejo Municipal de Curridabat; procede a emitir el siguiente dictamen recomen dativo:

Se conoce consulta preceptiva sobre el proyecto de ley denominado **"LEY DE SOBERANÍA ALIMENTARIA"** expediente legislativo N.º 21.960.

RESULTANDO

PRIMERO: Que este Concejo Municipal ha recibido de la Asamblea Legislativa consulta preceptiva del proyecto de ley **"LEY DE SOBERANÍA ALIMENTARIA"** expediente legislativo N.º 21.960.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la Constitución Política dispone en su artículo 190 que es obligación realizar la consulta preceptiva sobre aquellos proyectos de ley que afecten intereses de las instituciones a las que van dirigidos; y dicho proyecto no fue remitido en consulta a este Concejo Municipal.

SEGUNDO: Que el proyecto de ley pretende lo siguiente: a) El objeto de la presente ley es crear los mecanismos necesarios que garanticen la autosuficiencia y soberanía alimentaria de la población costarricense, mediante la promoción de la producción agropecuaria; así como, el mejoramiento de las condiciones de la vida de los habitantes rurales del país y el fortalecimiento de la cultura tradicional, campesina e indígena en todas sus manifestaciones; b) Se establece el Plan Nacional de Soberanía Alimentaria para cuyo fin debe tomarse en cuenta los principios sobre la soberanía alimentarias, establecidos por la FAO y deberá fijar metas de desarrollo humano sostenible y es de carácter vinculante sobre los planes y políticas institucionales vinculadas al sector agropecuario y pesquero, nacionales y regionales y se revisará cada cinco años; c) El Plan será implementado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería y el INDER y contendrá como mínimo dos planes de desarrollo específicos: Plan de Desarrollo Agropecuario y Plan Nacional de Pesca, Acuicultura, Agroindustria e Inocuidad Alimentaria que se construirán con el concurso de la institucionalidad y de los sectores agropecuarios, pesqueros adscritos al plan; d) El proyecto propone medidas estratégicas para fortalecer la producción agropecuaria y la pesca que involucran institucionales como el INA, el MICIT, el INTA, el CITA, el CITTED, Universidades y el CNP quien organizará el mercado local y los excedentes, así como el mercado internacional; e) Los precios locales serán contralados por el MEIC garantizando el porcentaje de utilidad del productor; f) Se dota de protección arancelaria a los productos de autoabastecimiento alimentario; g) Se establece límite de intereses de 2 puntos para estimular la producción; h) Se establece la planificación, uso sostenible y financiamientos especiales, para el uso de suelo debidamente planificado como agrícola y de las áreas marinas sujetas al uso pesquero sostenible; i) El INDER creará una Reserva Nacional de Tierras Agrícolas; j) Por cada 100 parceleros, el INDER otorgará tierras a 10 egresados de los Colegios Técnicos Agropecuarios; k) Se establece el fondo económico nacional para el acceso de los productores agropecuarios de pesca y acuicultura a sus respectivos medios de producción; l) Se

Nº 0006
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

asignan nuevas competencias al INDER ampliando su Junta Directiva y se amplían los integrantes de los Consejos Territoriales de Desarrollo Rural; m) Se transforman el CNP, SENARA e INCOPESCA para que bajo la coordinación del INDER se transformen en entes técnico-administrativos sin injerencia política, dirigidos por la Asamblea de agricultores, pescadores y usuarios; n) Se incorporará a la población campesina y pescadores a la seguridad social por el solo hecho de incorporarse al Plan Nacional de Soberanía Alimentaria y mediante convenio se establecerán las cotizaciones que deberán pagar los beneficiarios; ñ) Se crea la oficina del Agricultor en las Municipalidades cuya función será evaluar la situación del tema agrícola en cada cantón del país y participar activamente en el Plan de Soberanía Alimentaria.

TERCERO: Estima la Comisión conveniente y respetuosa indicar a la Comisión Permanente de Asuntos Agropecuarios y Recursos Naturales, que se considera apropiado dictaminar positivamente la propuesta; a los fines de ajustar nuestra normativa a la normativa internacional, pero además se establece la prioridad del sector agrícola y pesquero, en la planificación del uso de suelo, en el ordenamiento territorial cantonal; unificando las instituciones que han perdido su vigencia, en respeto y defensa de este sector y garantizando la soberanía alimentaria de nuestro país.

En el caso concreto de los municipios, no subordina la autoridad del Alcalde estableciendo, que la Oficina del Agricultor deba ser una oficina nueva, con costo al presupuesto ordinario municipal, sino que lo deja abierto, para que sea el propio municipio el que ordene adonde debe ubicarse, en el mapa organizacional dicha oficina. Esto deberá fiscalizarse que quede claramente establecido en la norma, pues de lo contrario, resultaría violatorio crear una oficina, sin indicar la fuente o el ingreso que lo respalda.

POR TANTO, ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 y 190 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública y 13 del Código Municipal, SE RECOMIENDA:

A. Evacuar positivamente a la consulta remitida sobre el proyecto **"LEY DE SOBERANÍA ALIMENTARIA"** expediente legislativo N.° 21.960; a los fines de ajustar la normativa estableciendo la prioridad del sector agrícola y pesquero, en la planificación del uso de suelo, en el ordenamiento territorial cantonal; unificando las instituciones que han perdido su vigencia, en respeto y defensa de este sector y garantizando la soberanía alimentaria de nuestro país y además, en el caso concreto de los municipios, no subordina la autoridad del Alcalde estableciendo, que la Oficina del Agricultor deba ser una oficina nueva, con costo al presupuesto ordinario municipal, sino que lo deja abierto, para que sea el propio municipio el que ordene adonde debe ubicarse, en el mapa organizacional dicha oficina. Esto deberá fiscalizarse que quede claramente establecido en la norma, pues de lo contrario, resultaría violatorio crear una oficina, sin indicar la fuente o el ingreso que lo respalda; para cuyo efecto se instruye a la Secretaría para que lo remita a la Comisión Permanente de Asuntos Agropecuarios y Recursos Naturales de la Asamblea Legislativa.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

19:15 ACUERDO Nro. 5. - CONCEJO DE CURRIDABAT- APROBACIÓN DICTAMEN DE LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS N.º –CAJ 069-08-2020.- A las diecinueve horas con quince minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte y sometido a votación el dictamen presentado, se aprueba por unanimidad, en consecuencia, se aprueba:

A. ***Evacuar positivamente a la consulta remitida sobre el proyecto "LEY DE SOBERANÍA ALIMENTARIA" expediente legislativo N.º 21.960; a los fines de ajustar la normativa estableciendo la prioridad del sector agrícola y pesquero, en la planificación del uso de suelo, en el ordenamiento territorial cantonal; unificando las instituciones que han perdido su vigencia, en respeto y defensa de este sector y garantizando la soberanía alimentaria de nuestro país y además, en el caso concreto de los municipios, no subordina la autoridad del Alcalde estableciendo, que la Oficina del Agricultor deba ser una oficina nueva, con costo al presupuesto ordinario municipal, sino que lo deja abierto, para que sea el propio municipio el que ordene adonde debe ubicarse, en el mapa organizacional dicha oficina. Esto deberá fiscalizarse que quede claramente establecido en la norma, pues de lo contrario, resultaría violatorio crear una oficina, sin indicar la fuente o el ingreso que lo respalda; para cuyo efecto se instruye a la Secretaría para que lo remita a la Comisión Permanente de Asuntos Agropecuarios y Recursos Naturales de la Asamblea Legislativa.***

19:16 ACUERDO Nro. 6. - CONCEJO DE CURRIDABAT-DECLARATORIA DE FIRMEZA. - A las diecinueve horas con dieciséis minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

ARTÍCULO 3º: DICTAMEN COMISION DE ASUNTOS JURÍDICOS. CAJ-70-08-2020.

La Comisión de Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los numerales 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13 del Código Municipal y 57 del Reglamento Interior de Orden Dirección y Debates del Concejo Municipal de Curridabat; procede a emitir el siguiente dictamen recomen dativo:

Se conoce reforma al Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón de Curridabat.

RESULTANDO

PRIMERO: Que esta Comisión ha recibido del Concejo Municipal el proyecto de reforma al Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón de Curridabat.

CONSIDERANDO

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

PRIMERO: Que dicho proyecto se ajusta a la normativa atinente en la materia, así como a las políticas y directrices que para el otorgamiento de ayudas temporales y subvenciones han sido aprobadas por el Concejo Municipal.

POR TANTO, ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública y 13 en relación con el 43 del Código Municipal, SE RECOMIENDA:

A. Aprobar el proyecto de reforma al Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón de Curridabat, que literalmente dice:

Reforma Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón de Curridabat

Modificar el artículo 2 para que se adicionen las siguientes definiciones y se lea así:

"Beneficio patrimonial: Fondo público gratuito y sin contraprestación recibido por un sujeto privado, que haya sido transferido o puesto a su disposición, cuyo destino está previamente definido por el propio sujeto privado y es congruente con los fines públicos que atiende la Municipalidad.

Estos fondos una vez que ingresan al patrimonio del sujeto privado, se constituyen en recursos privados de origen público, y es en virtud de ese origen que dichos recursos forman parte de la Hacienda Pública y continúan estando sujetos al control y fiscalización de la Municipalidad y de la Contraloría General de la República, en cuanto al cumplimiento de la finalidad del beneficio.

Finalidad: Objetivos de interés público a los que se pretende contribuir con el otorgamiento del beneficio patrimonial.

Intereses generados por el beneficio patrimonial otorgado: Son los recursos financieros adicionales que surgen de la disposición de éstos en una cuenta corriente, administrada por el sujeto privado beneficiario.

Presupuesto del beneficio patrimonial: Instrumento que expresa el origen y la finalidad del beneficio patrimonial gratuito o sin contraprestación que la concedente estima otorgar al sujeto privado, mediante transferencia presupuestaria.

Proceso de otorgamiento del beneficio: Proceso mediante el cual el concedente y el sujeto privado interactúan en un conjunto de fases continuas, dinámicas, participativas y flexibles, mediante las cuales se formula, aprueba, ejecuta y controla el otorgamiento de los beneficios patrimoniales.
Remanente del beneficio: Corresponde al recurso no utilizado del beneficio otorgado, una vez alcanzada la finalidad.

Rendición de cuentas del beneficio: Reporte final que contrasta los gastos realizados por el sujeto

Nº 0009
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

privado con el cumplimiento de la finalidad de interés público para la cual le fue otorgado el beneficio patrimonial, cunado así sea requerido.

Subvención: Ayuda económica que se da a una persona o institución para que realice una actividad considerada de interés general.

Transferencia gratuita y sin contraprestación: Recursos otorgados al sujeto privado en los casos de ayudas por subvención, que se destinan a satisfacer necesidades públicas de diversa índole, sin que exista una contraprestación de bienes, servicios o derechos a favor de quien transfiere los recursos."

SEGUNDO: Modificar el artículo 18 y siguientes del Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón de Curridabat, consecuentemente se corra el resto de la numeración del articulado, y se lea así:

"Subvenciones (Administración de fondos públicos)

Artículo 18.- **Alcance.** Las normas del presente apartado regulan los elementos básicos para la formulación, aprobación, rendición de cuentas y control de los presupuestos de los beneficios patrimoniales otorgados por medio de transferencia presupuestaria gratuita y sin contraprestación a sujetos privados o centros de educación pública, con el propósito de fortalecer la fiscalización integral de la Hacienda Municipal, brindado una mayor seguridad jurídica y transparencia en el manejo de los fondos públicos transferidos.

Artículo 19.- **Fundamentación jurídica para el otorgamiento de beneficios patrimoniales.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 párrafo quinto del Código Municipal, la Municipalidad podrá subvencionar centros de educación pública, así como organizaciones de beneficencia o servicio social que presten servicios en el Cantón de Curridabat

Artículo 20.-**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

Artículo 21.- **Requisitos para sujetos privados.** Las organizaciones de beneficencia o servicio social, interesadas en recibir una subvención por parte de la Municipalidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Solicitud firmada por el representante legal en la que se debe indicar:

1. Nombre de la organización y número de cédula jurídica.
2. Nombre y programa del proyecto.
3. Objetivos del programa y/o proyecto.
4. Antecedentes e historial del programa o proyecto.
5. Monto económico solicitado.
6. Nombre y número de cédula del representante legal.
7. Domicilio legal de la organización, domicilio del representante legal, ubicación de las oficinas

Nº 0010
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

(en caso de no coincidir con el domicilio legal), teléfono y correo electrónico para atender notificaciones.

b. La organización deberá estar debidamente inscrita en el registro respectivo, para tal fin se debe aportar la certificación correspondiente, con no más de un mes de emitida, junto con la personería jurídica.

c. Tener más de dos años de inscrita como persona jurídica.

d. Estar prestando servicios y/o desarrollando proyectos con beneficio e interés social en el Cantón de Curridabat, para lo que deberá aportar declaración jurada y documentación que así lo demuestre.

e. Declaración jurada 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, judiciales o de otra naturaleza.

f. Declaración jurada 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 Anexo 1.

h. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto Anexo 2.

i. Copia del acta o transcripción del acuerdo de la junta directiva en la cual conste que se realizará la solicitud de recursos a la Municipalidad, el plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado. La copia o la trascripción deberá ser realizada por un notario público.

j. 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.

k. Presentar copia del documento en el que conste la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos. En caso de no contar con dicha calificación, deberá previamente proceder de conformidad con el artículo siguiente.

l. Organigrama de la organización.

m. 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.

n. El número de la cuenta corriente en donde se depositarán los fondos, para lo que deberá aportarse documentación que así lo demuestre de la entidad bancaria

o. Declaración jurada de que se cumplirá con las regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, que se emitan de

Nº 0011
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

conformidad con las regulaciones emitidas por la Municipal y las directrices dictadas por la Contraloría General de la República.

p. Declaración jurada de presentar a la Municipalidad, los informes correspondientes, así como toda la información y documentación sin restricción alguna, para la verificación física y financiera del programa o proyecto, incluyendo a la Contraloría General de la República.

q. Declaración jurada en la que el solicitante acepta haber leído, comprendido y aceptado el contenido del presente reglamento en lo que le resulte aplicable.

r. Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales y municipales, así como que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social y FODESAF.

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

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

u. Indicar y detallar las fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto del beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.

v. Indicar sobre otros beneficios patrimoniales provenientes del Sector Público, que mantienen naturaleza pública, destinados a alcanzar la misma finalidad para la cual se solicita la subvención.

El sujeto privado deberá solicitar el "Formulario Único" elaborado por la Municipalidad, por medio de correo electrónico al encargado de la oficina de la Dirección de Responsabilidad Social.

En caso de que la información no corresponda o la solicitud se encuentre incompleta, se otorgará un plazo de cinco días hábiles para la corrección respectiva, siendo que vencido dicho plazo sin que se haya procedido según la prevención que corresponda, se procederá al archivo de la solicitud.

Artículo 22.-**Sobre la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos.** El sujeto privado interesado en obtener alguna subvención de parte de la Municipalidad que no cuente con la declaratoria de idoneidad para administrar fondos públicos, deberá solicitar dicha acreditación para lo cual deberá aportar:

a. Solicitud firmada por el representante legal en la que se debe indicar:

1. Nombre de la organización y número de cédula jurídica.
2. Fines y proyectos que ejecuta la organización
3. Nombre y número de cédula del representante legal.
4. Domicilio legal de la organización, domicilio del representante legal, ubicación de las oficinas (en caso de no coincidir con el domicilio legal), teléfono y correo electrónico para atender

Nº 0012
AUDITORÍA MUNICIPAL

notificaciones.

b. La organización deberá estar debidamente inscrita en el registro respectivo, para tal fin se debe aportar la certificación correspondiente, con no más de un mes de emitida, junto con la personería jurídica.

c. Tener más de dos años de inscrita como persona jurídica.

d. 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.

e. 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 la Dirección de Responsabilidad Social, por la Dirección Financiera y la Asesoría Legal, 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 se remita al Concejo Municipal y éste otorgue la calificación de idoneidad para administrar fondos públicos en favor del sujeto privado que la solicita.

En caso de que se otorgue la calificación de idoneidad a un sujeto privado, deberá indicarse su vigencia, siendo que ésta no podrá exceder los dos años naturales a partir de su declaratoria.

Artículo 23.- **Requisitos para centros educativos.** Los centros educativos, interesados en recibir una subvención por parte de la Municipalidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Solicitud firmada por el representante legal de la Junta Administrativa del Centro Educativo en la que se debe indicar:

   1. Nombre del centro educativo
   2. Número de cédula jurídica de la Junta Administrativa
   3. Nombre y programa del proyecto.
   4. Objetivos del programa y/o proyecto.
   5. Monto económico solicitado.
   6. Nombre, calidades, domicilio y número de cédula del representante legal.
   7. Teléfono y correo electrónico para atender notificaciones.

b. Declaración jurada 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, judiciales o de otra naturaleza.

Nº 0013
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

c. Declaración jurada de que se cuenta con la organización administrativa adecuada para desarrollar el programa o proyecto.

d. Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto.

e. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto.

f. Copia del acta o transcripción del acuerdo de la junta administrativa en la cual conste que se realizará la solicitud de recursos a la Municipalidad, el plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado. La copia o la trascripción deberá ser realizada por un notario público.

g. 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.

h. 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.

i. El número de la cuenta corriente en donde se depositarán los fondos, para lo que deberá aportarse documentación que así lo demuestre de la entidad bancaria.

j. Declaración jurada de que se cumplirá 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 regulaciones emitidas por la Municipal y las directrices dictadas por la Contraloría General de la República.

k. Declaración jurada de presentar a la Municipalidad, los informes correspondientes, así como toda la información y documentación sin restricción alguna, para la verificación física y financiera del programa o proyecto, incluyendo a la Contraloría General de la República.

l. Declaración jurada en la que el solicitante acepta haber leído, comprendido y aceptado el contenido del presente reglamento en lo que le resulte aplicable.

m. Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales y municipales, así como que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social y FODESAF.

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

o. Certificación de estar al día con los libros legales que correspondan.

p. Indicar y detallar las fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto del beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.

Nº 0014
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

El centro educativo deberá solicitar el "Formulario Único" elaborado por la Municipalidad, por medio de correo electrónico al encargado de la oficina de la Dirección de Responsabilidad Social.

En caso de que la información no corresponda o la solicitud se encuentre incompleta, se otorgará un plazo de cinco días hábiles para la corrección respectiva siendo que, vencido dicho plazo sin que se haya procedido según la prevención que corresponda, se procederá al archivo de la solicitud.

Artículo 24.- **Potestades de revisión de la Administración.** Para otorgar la declaratoria de idoneidad, así como 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.

Sobre el estudio, aprobación y transferencia de la subvención

Artículo 25.- **Sobre la conformación de un expediente.** Una vez que se cuente con la información y documentación completa, se procederá a levantar un expediente administrativo, que se llevará en formato físico y electrónico, y en el que se asegure la confiabilidad, integridad, inalterabilidad, y publicidad del contenido que se genere por la asignación, aprobación, ejecución, control y rendición de cuentas del beneficio patrimonial otorgado al sujeto privado o centro educativo.

Las oficinas a cargo de cada uno de los trámites, serán los custodios de la documentación, mientras los realizan. El traslado del expediente a otra oficina, será consignado en un oficio o nota que deberá incluirse en original en el mismo expediente.

Dicho expediente deberá mantenerse actualizado y disponible para la consulta de cualquier sujeto interesado.

Artículo 26.- **Sobre el estudio de la solicitud.** Para el estudio de la solicitud, la Administración deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Una vez recibida la solicitud, la Alcaldía deberá delegar el estudio del caso y cumplimiento de requisitos a la Dirección o Departamento que designe.

b) La Dirección o Departamento asignado, deberá revisar que la solicitud y documentación se ajuste a lo establecido en el presente reglamento, para lo cual se apoyará en la Asesoría Legal para la revisión de los documentos de naturaleza jurídica y en la Dirección Financiera, así como en el Departamento de Presupuesto para la revisión de los documentos de carácter financiero y contable.

Se deberá emitir un listado en el que conste que cada uno de los requisitos fueron debidamente revisados, y en el que se consigne nombre y firma el funcionario a cargo.

De cumplirse con lo anterior, se procederá a trasladar el expediente para su conocimiento y

Nº 0015
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

aprobación al Concejo Municipal, en los términos que establece el presente reglamento.

Artículo 27.- **Aprobación de la subvención.** La Alcaldía vía moción, trasladará el expediente junto con el proyecto de convenio para estudio y aprobación de la subvención al Concejo Municipal, para lo cual deberá emitirse el acuerdo respectivo por el que se autoriza la transferencia de fondos al solicitante.

Una vez recibida la moción junto con el expediente, el mismo estará a cargo de la Secretaría del Concejo Municipal, la que, una vez sea aprobado la suscripción del convenio deberá devolver el expediente a la Asesoría Legal junto con la certificación del acuerdo de aprobación de la subvención.

Artículo 28.- **Sobre el contenido del convenio.** Una vez aprobado por parte del Concejo Municipal la autorización para la transferencia de fondos al solicitante, deberá emitirse el convenio el que deberá contener, al menos los siguientes factores:

a) Identificación del sujeto privado o centro educativo beneficiario.

b) Obligaciones y condiciones que deben ser cumplidos por el beneficiario.

c) Monto otorgado.

d) Plazo del convenio.

e) Sobre la entrega de informes.

f) Sobre las causales de revocación de la autorización de la subvención.

g) Sobre eventuales prórrogas, modificaciones y/o adendas.

h) Sobre las consecuencias en caso de incumplimiento.

i) Sobre eventuales remanentes y devoluciones.

j) Sobre los eventuales intereses generados.

En caso de que el documento sea firmado bajo el formato de firma digital, para efectos del plazo de la vigencia, se entenderá que es a partir de la fecha de la última firma que se haya estampado.
Del proceso de redacción y formalización, estará a cargo de la Asesoría Legal.

Registro, control, seguimiento y liquidación de la subvención

Artículo 29.- **Sobre el Registro de la subvención.** Una vez que la Asesoría Legal cuente con convenio firmado, deberá trasladar el expediente a la Dirección Financiera y Departamento de Presupuesto, con el fin de que se proceda con el registro respectivo de conformidad con los procesos que para dicho efecto establezca la Contraloría General de la República y que se encuentren

Nº 0016
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

vigentes para ese momento.

Artículo 30.- **Sobre el giro de los recursos.** Una vez que se reciba por parte de la Contraloría General de la República el comunicado de aprobación de los recursos, la Municipalidad podrá efectuar la transferencia al Sujeto privado.
Esta aprobación por parte del Órgano Contralor del presupuesto del beneficio patrimonial, que autoriza la transferencia del beneficio al sujeto privado, no constituye una obligación de giro.

Artículo 31.- **Sobre el control y seguimiento de la ayuda.** 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 detallado en el que se verifique que los beneficios concedidos al sujeto privado o centro educativo se ejecuten de acuerdo con la finalidad para la cual se otorgaron.

Para tal fin el beneficiario los 30 de cada mes deberá remitir el informe mensual al funcionario a cargo del proceso. Dichos informes deberán detallar a nivel documental y fotográfico los avances del proyecto para el cual se otorgó la subvención.

La anterior disposición no impide que el funcionario a cargo del proceso realice visitas al sitio para verificar la veracidad del contenido de los informes.

De no presentarse el informe requerido, el funcionario a cargo del proceso, hará la advertencia respectiva, para que el informe sea remitido en el plazo de tres días hábiles.

De no presentarse el informe, implicará que el funcionario fiscalizador realice una nota de advertencia el que constará en el expediente respectivo.

De acumularse tres advertencias, el funcionario a cargo del proceso deberá emitir el informe correspondiente y lo informará a la Alcaldía para que ésta así lo comunique al Concejo Municipal y se procede a la revocación de la subvención autorizada.

Artículo 32. – **Sobre la entrega del informe de liquidación.** Vencido el plazo establecido para la ejecución del proyecto objeto de subvención, la Dirección a cargo del control y seguimiento deberá trasladar el expediente a la Dirección Financiera.

El sujeto privado o centro educativo deberá presentar a la Dirección Financiera el informe de liquidación de los recursos otorgados, en cual deberá estar apegado a las metas y objetivos del convenio de transferencia, mismo que deberá constar en el expediente respectivo.

Dicho informe deberá contener al menos lo siguiente:

1-El detalle de la ejecución del presupuesto del programa o proyecto que se plantea en el Anexo 3.

2-Un detalle de los logros según el cumplimiento de los objetivos planteados en el respectivo plan de trabajo, de acuerdo con el Anexo 4.

Nº 0017
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

3-Los estados bancarios mensuales, donde se reflejen cada una de las erogaciones.

4-Facturas originales de la adquisición de bienes y servicios.

5- Adjuntar la consulta de morosidad tanto de Tributación Directa como de la CCSS antes de cancelar la adquisición de bienes o servicios.

6- De presentarse algún evento importante de revelar durante la ejecución del programa o proyecto, se deberá emitir un documento u oficio formal con las aclaraciones u observaciones debidas.

La Dirección Financiera y el Departamento de Presupuesto podrán requerir toda la información, documentación, etc., que sea necesaria para aclarar o ampliar el informe de liquidación presentado. Dicho informe deberá ser presentado dentro del mes calendario siguiente a la finalización del plazo del convenio de transferencia.

De no presentarse el informe de liquidación dentro del plazo anterior, la Dirección Financiera hará la advertencia respectiva, para que el informe sea remitido en el plazo de tres días hábiles.

En caso de que aun con la advertencia anterior no se presenta el informe implicará que el funcionario a cargo emita un informe y de conformidad con ello la Alcaldía estará autorizada para que, mediante procedimiento sumario, determine excluir al sujeto privado o al centro educativo de la posibilidad de recibir subvenciones o ayudas temporales durante los siguientes cinco años.

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de comprobarse la desviación de los recursos a fines distintos a los aprobados en el convenio de subvención, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Para solicitar una nueva transferencia, la liquidación financiera deberá estar conforme a derecho.

Artículo 33.- **Sobre las inconsistencias detectadas en el informe.** Si de los informes mensuales se llega a determinar que los recursos fueron destinados para fines distintos a las especificaciones contempladas en el convenio de transferencia, el funcionario a cargo del proceso deberá emitir el informe correspondiente y lo informará a la Alcaldía para que ésta así lo comunique al Concejo Municipal y se procede a la revocación del convenio por el que se formalizó la subvención autorizada.

Si del informe de liquidación se llega a determinar que los recursos fueron destinados para fines distintos a las especificaciones contempladas en el convenio de transferencia, el funcionario a cargo de la Dirección Financiera deberá emitir el informe correspondiente y lo informará a la Alcaldía.

En ambos supuestos la Alcaldía estará autorizada para que, mediante procedimiento sumario, determine excluir al sujeto privado o al centro educativo de la posibilidad de recibir subvenciones o ayudas temporales durante los siguientes cinco años.

Sin perjuicio de lo anterior, en ambos supuestos se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

Artículo 34.- **Sobre los remanentes.** En caso de existir remanentes una vez finalizado el proyecto para el que se autorizó la subvención, el beneficiario deberá indicar por escrito si procede a la devolución de los montos o si gestionará la autorización de los mismos para otro proyecto.

En caso de procederse a la devolución de los montos, la Dirección Financiera deberá indicar al beneficiario las vías para el reintegro de los montos que forman parte del remanente.

De requerirse la autorización de utilizar el remanente en otro proyecto, el sujeto privado o centro educativo deberá proceder a actualizar la información inicial del según corresponda.
En el caso de sujetos privados deberá aportar:

a. Solicitud firmada por el representante legal en la que se debe indicar:

    1. Nombre y programa del proyecto.
    2. Objetivos del programa y/o proyecto.
    3. Antecedentes e historial del programa o proyecto.
    4. Monto económico solicitado.

b. Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto.

c. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto.

d. Copia del acta o transcripción del acuerdo de la junta directiva en la cual conste que se realizará la solicitud de uso del remanente de la subvención a la Municipalidad, el plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado. La copia o la trascripción deberá ser realizada por un notario público.

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

f. Indicar y detallar las fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto del beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.

g. Indicar sobre otros beneficios patrimoniales provenientes del Sector Público, que mantienen naturaleza pública, destinados a alcanzar la misma finalidad para la cual se solicita la subvención.

En el caso de Centros Educativos deberá aportar:

a. Solicitud firmada por el representante legal de la Junta Administrativa del Centro Educativo en la que se debe indicar:

    1. Nombre y programa del proyecto.
    2. Objetivos del programa y/o proyecto.

Nº 0019
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
Curridabat, Costa Rica

3. Monto económico solicitado.

b. Plan de Trabajo para el cumplimiento de los objetivos del programa o proyecto.

c. Presupuesto de Ingresos y Egresos del programa o proyecto.

d. Copia del acta o transcripción del acuerdo de la junta administrativa en la cual conste que se realizará la solicitud de uso del remanente de la subvención a la Municipalidad, el plan de trabajo y el presupuesto respectivo aprobado. La copia o la trascripción deberá ser realizada por un notario público.

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

f. Certificación de estar al día con los libros legales que correspondan.

g. Indicar y detallar las fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto del beneficio patrimonial otorgado no fuere suficiente.

Artículo 35.- **Sobre los intereses generados.** Los eventuales "intereses generados" sobre los beneficios otorgados deben ser utilizados en la finalidad establecida por las partes, salvo disposición o acuerdo distinto que así se establezca en la autorización otorgada por el Concejo Municipal y así se plasme en el convenio.

Dicho uso así deberá reflejarse en el respetivo informe de liquidación.

Artículo 36.- **Sobre la custodia de los expedientes.** Los expedientes físicos serán custodiados de la siguiente manera:

a) Proceso de solicitud y verificación de cumplimiento de requisitos: por el funcionario a cargo de la Dirección o Departamento designado por la Alcaldía.

b) Proceso de presentar la moción: por el funcionario designado en la Asesoría Legal.

c) Proceso de aprobación en el Concejo Municipal: Secretaría del Concejo Municipal.

d) Proceso de redacción y obtención de firmas del convenio: Asesoría Legal.

e) Proceso de registro y giro de recursos: Dirección Financiera y Departamento de Presupuesto.

f) Proceso de fiscalización durante la ejecución del proyecto: Dirección funcionario a cargo de la Dirección o Departamento designado por la Alcaldía para atender la solicitud.

g) Proceso de revisión de revisión de informe de liquidación: Dirección Financiera y Departamento de Presupuesto.

Nº 0020
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

Todo expediente físico deberá ser llevado de manera conjunta en formato electrónico por medio del Departamento de Archivo Municipal.

Una vez finalizado el proceso, el expediente físico será archivado por el Departamento de Presupuesto.

Artículo 37- **Sobre otra normativa aplicable.** Forma parte de la normativa aplicable a las subvenciones a sujetos privados o centros educativos las directrices y normativa que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.

Transitorio I. —Los presupuestos de los beneficios patrimoniales a sujetos privados o centros educativos, aquí regulados, y que se encuentren en trámite antes de la entrada en vigor de la presente reforma, deben finalizar su trámite bajo las mismas normas que regían al momento de su presentación.

SEGUNDO: De conformidad con el artículo 43 del Código Municipal se remite la presente reforma a publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

19:17 ACUERDO Nro. 7. - CONCEJO DE CURRIDABAT- APROBACIÓN DICTAMEN DE LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS N.º –CAJ 070-08-2020.- A las diecinueve horas con diecisiete minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte y sometido a votación el dictamen presentado, se aprueba por unanimidad, en consecuencia, se aprueba:

A. ***Aprobar el proyecto de reforma al Reglamento para el Otorgamiento de Ayudas Temporales y Subvenciones en el Cantón de Curridabat, en los términos arriba indicados,***

B. ***De conformidad con el artículo 43 del Código Municipal se remite la presente reforma a publicación en el Diario Oficial La Gaceta.***

19:18 ACUERDO Nro. 8. - CONCEJO DE CURRIDABAT-DECLARATORIA DE FIRMEZA. - A las diecinueve horas con dieciocho minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

ARTÍCULO 4º: DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO N.º–CHP-07-08-2020.

La Comisión de Hacienda y Presupuesto 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 artículo 60 del Reglamento Interior, de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal de la Municipalidad de Curridabat emite el siguiente dictamen de comisión:

RESULTANDO

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

PRIMERO: Según consta en el artículo 1°, capítulo 6°, del acta de la sesión ordinaria Nro. 16-2020, del 18 de agosto de 2020, se entra a conocer iniciativa para que se apruebe el porcentaje de aumento propuesto y se autorice, a su vez, la firma del Convenio Simple de Negociación Salarial que respalda dicho aumento y que suscribiría la Alcaldesa Municipal, incluyendo aquellos servidores que no estén cobijados por la Convención Colectiva de la Institución, reconociéndoles el 1 % de aumento salarial por costo de vida, a efecto de mantener equilibrada la estructura salarial, para el segundo semestre del 2020 y 1% para el primer semestre del 2021, sobre el indicador de la inflación acumulada del segundo semestre del 2020, sea este negativo o positivo.

SEGUNDO: Que, para sustentar el incremento salarial sugerido, se esgrimen las siguientes premisas:

1. Que uno de los objetivos fundamentales del Estado es la búsqueda del bienestar de las personas y para ello, constitucionalmente se ha establecido que el Estado debe organizar y estimular la producción por un lado y por otro, procurar el más adecuado reparto de la riqueza. Textualmente, el numeral 50 de nuestra Carta Magna reza así: "El Estado procurará el mayor bienestar a todos los habitantes del país, organizando y estimulando la producción y el más adecuado reparto de la riqueza."

2. Que, de igual manera, se ha establecido como obligación del Estado, el remunerar en forma debida el trabajo realizado, impidiendo las condiciones laborales que degraden a las personas y reduzcan su trabajo a una simple mercancía. Al respecto, el artículo 56 constitucional dispone: "El trabajo es un derecho del individuo y una obligación con la sociedad. El Estado debe procurar que todos tengan ocupación honesta y útil, debidamente remunerada, e impedir que por causa de ella se establezcan condiciones que en alguna forma menoscaben la libertad o la dignidad del hombre o degraden su trabajo a la condición de simple mercancía. El Estado garantiza el derecho de libre elección de trabajo."

3. Que en lo que al gobierno local se refiere, es aceptada y reiterada la tesis de la existente autonomía municipal, política, administrativa y normativa, la cual le permite no solo la facultad de auto-organizarse, sino también la de dictar sus propios reglamentos y la libertad de adoptar frente al Estado, las decisiones fundamentales de la entidad. Es decir, esta autonomía municipal abarca la organización y administración de los intereses locales, de sus recursos financieros, así como la organización y administración interna de la respectiva Municipalidad. De tal forma, corresponde a cada gobierno local la determinación de su política salarial interna, debiendo, claro está, guardar la debida proporcionalidad con su presupuesto y capacidades financieras.

4. Que, en materia salarial, el Artículo 109 del Código Municipal dispone en lo conducente que: "... El presupuesto ordinario no podrá ser modificado para aumentar sueldos ni crear nuevas plazas, salvo cuando se trate de reajustes por aplicación del decreto de salarios mínimos o por convenciones o convenios colectivos de trabajo, en el primer caso, que se requieran nuevos empleados con motivo de la ampliación de servicios o la prestación de uno nuevo, en el segundo caso. Los reajustes producidos por la concertación de convenciones o convenios colectivos de trabajo o cualesquiera otros que impliquen modificar los presupuestos ordinarios, sólo procederán cuando se pruebe, en el

Nº 0022
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

curso de la tramitación de los conflictos o en las gestiones pertinentes que el costo de la vida ha aumentado sustancialmente según los índices de precios del Banco Central de Costa Rica y la Dirección General de Estadística y Censos."

5. Que, a tenor de la norma transcrita, resulta claro entonces que el Código Municipal exige para la aceptación de negociaciones colectivas que impliquen modificaciones presupuestarias, que se demuestre que el costo de vida ha aumentado sustancialmente según los datos oficiales. Esto evidentemente no implica una determinación de cuál debe ser la política salarial de determinada Municipalidad; por el contrario, solo implica que debe demostrarse tal incremento sustancial para que proceda una negociación colectiva salarial que implique la modificación de un presupuesto ordinario. El "quantum" de esa negociación, es decir, la política salarial concreta negociada con los trabajadores es definida por la propia Municipalidad en el ejercicio de su autonomía municipal, siempre atendiendo la proporcionalidad con relación al presupuesto institucional.

6. Que justamente la Convención Colectiva de la Municipalidad de Curridabat, dispone en su Artículo 59 lo siguiente: "Ambas partes firmantes de esta Convención, negociarán semestralmente un ajuste de salarios, el cual en ningún caso será inferior a lo que decrete el Poder Ejecutivo. Las negociaciones se llevarán a cabo de la siguiente manera:

a) El ajuste correspondiente al primer semestre de cada año, se negociará a más tardar en el mes de agosto del año anterior, a efecto de que (sic) incluya en el presupuesto que se labora en el mes de setiembre.
b) El ajuste del segundo semestre, se negociará en el mes de junio de cada año.
c) Todos los ajustes y/o aumentos salariales que se lleven a cabo, cualquiera que sea el mecanismo para ello, serán realizados al salario base."

7. Que, de la norma citada, se desprende que la negociación colectiva en Curridabat estableció un piso en los aumentos salariales, ya que ninguna negociación salarial puede ser inferior a lo concedido por el Poder Ejecutivo para el resto de la administración pública. Sin embargo, no se estableció en la convención colectiva de trabajo cuál sería el quantum de estas negociaciones salariales.

8. Que el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Curridabat literalmente establece:

"Artículo 26.- Los reajustes salariales se negociarán con base en la inflación acumulada del semestre anterior al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, no pudiendo ser menor el porcentaje negociado al índice de inflación o de precios al consumidor. Se reconoce el Sindicato suscriptor de la Convención; debidamente acreditadas ante la Municipalidad de Curridabat, como el vocero de los trabajadores en esta negociación, pero queda a criterio de la Alcaldía el escuchar el parecer de otros funcionarios o agrupaciones gremiales. Es resorte exclusivo de la Alcaldía presentar la propuesta de aumento salarial para ser aprobado por el Concejo."

9. Que de las normas jurídicas transcritas se extrae claramente, que aquellas municipalidades que cuentan con una convención colectiva que permite la negociación salarial vía convenio simple como la nuestra, están legalmente facultadas para decretarse sus propios ajustes o aumentos salariales,

Nº 0023
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

independientes a los que decrete el Gobierno Central, siempre que esté sustentado en aspectos financieros, técnicos y jurídicos.

10. Que pese a la condición de emergencia nacional por la pandemia del SARS-CoV-2, condición que afecta la economía nacional, la Municipalidad por su ubicación geográfica y el índice de desarrollo de Curridabat, goza de una posición privilegiada con relación a otros cantones, por lo que la incidencia de la pandemia en la finanzas de la institución, de acuerdo al último corte de los ingresos reales al 30 de junio de 2020, tiene un impacto moderado, lo que le permite asumir el compromiso de gasto que representa el 1% de aumento salarial.

11. Que afrontar el aumento salarial propuesto para el segundo semestre 2020, representa para la Municipalidad comprometer recursos por (¢23,2 millones), el 0,16% de los ingresos anuales que se estiman percibir en el presente año, esto conforme al corte de los ingresos reales al 30/06/2020 y proyecciones al 31/12/2020.

12. Que, a pesar de la situación económica por la pandemia que causa decaimiento de la actividad económica, el parámetro específico la variación interanual (junio 2019 – junio 2020) del índice de precios al consumidor, que calcula el INEC, se mantiene positivo, lo que significa que existe un encarecimiento del costo de vida en los últimos 12 meses.

13. Que la entrada en vigor del Impuesto al Valor Agregado genera un encarecimiento del costo de vida y tiene incidencia directa en bienes y servicios básicos, incluyendo la canasta básica.

14. Que los asalariados se han visto afectados en sus ingresos por la inclusión de dos tractos nuevos de impuesto sobre la renta al salario.

15. Que mediante nota de fecha 17 de junio de 2020, suscrita por el señor Vicente Martín Bermúdez Jiménez, en su condición de Presidente de la seccional de la Asociación Nacional de Empleado Públicos (ANEP)-Municipalidad de Curridabat, propuso "Un 3.00% de aumento salarial de una forma general para todos los empleados municipales para el segundo semestre de 2020, de forma retroactiva desde el 01 de julio del año 2020 y hasta el 31 de diciembre del mismo año."

16. Que mediante oficio MC-ALC-0853-08-2020 por parte de la Alcaldía, se otorga respuesta a dicha propuesta salarial, siendo que se indica que tomando en consideración las condiciones financieras del municipio, el aumento salarial para el segundo semestre del 2020 y primer semestre del 2021, será de 1% sobre el indicador de la inflación acumulada del segundo semestre del 2020, lo cual fue aceptado por el señor Bermúdez Jiménez, mediante nota recibida el 18 de agosto del presente año.

CONSIDERANDO

ÚNICO: Que, en base a la solicitud de aumento salarial presentada por el sindicato, de un 3.5%, se contemplaron 3 escenarios basados en un análisis financiero, con el fin de no perjudicar la funcionalidad y de incentivar el buen servicio por parte de los funcionarios, se estima el 1% de aumento salarial sobre el indicador de la inflación acumulada del segundo semestre del 2020,

Nº 0024
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

porcentaje basado en la realidad económica y que se ajusta al escenario financiero que se puede tener para el 2021.

Lo dispuesto por el Código Municipal en su artículo 100: ". (...) El presupuesto ordinario no podrá ser modificado para aumentar sueldos ni crear nuevas plazas, salvo cuando se trate de reajustes por aplicación del decreto de salarios mínimos o por convenciones o convenios colectivos de trabajo, en el primer caso, que se requieran nuevos empleados con motivo de la ampliación de servicios o la prestación de uno nuevo, en el segundo caso. Los reajustes producidos por la concertación de convenciones o convenios colectivos de trabajo o cualesquiera otros que impliquen modificar los presupuestos ordinarios, sólo procederán cuando se pruebe, en el curso de la tramitación de los conflictos o en las gestiones pertinentes que el costo de la vida ha aumentado sustancialmente según los índices de precios del Banco Central de Costa Rica y la Dirección General de Estadística y Censos."

POR TANTO, ESTA COMISION RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL

A. Aprobar las condiciones de aumento propuestas en el Convenio Simple de Aumento Salarial para el segundo semestre del año 2020.

B. Aprobar las condiciones de aumento propuestas en el Convenio Simple de Aumento Salarial para el primer semestre del año 2021.

C. Autorizar la firma del Convenio Simple de Negociación Salarial entre la Municipalidad de Curridabat y la Seccional de la Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados (ANEP), que respalda dicho aumento y que suscribiría el Alcalde Municipal, incluyendo aquellos servidores que no estén cobijados por la Convención Colectiva de la Institución, reconociéndoles el 1% de aumento salarial por costo de vida para el segundo semestre del 2020, a efecto de mantener equilibrada la estructura salarial, y para el primer semestre 2021 un 1% sobre el indicador de la inflación acumulada del segundo semestre del 2020. En el caso de que la inflación acumulada del segundo semestre 2020 sea negativa, se tendría como aumento mínimo a aplicar el 1% a partir de enero 2021.

19:20 ACUERDO Nro. 09. - CONCEJO DE CURRIDABAT- APROBACIÓN DICTAMEN DE LA COMISION DE HACIENDA Y PRESUPUESTO N.° –CHP-007-08-2020.- A las diecinueve horas con veinte minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte y sometido a votación el dictamen presentado, se aprueba por unanimidad, en consecuencia, se aprueba:

A. Aprobar las condiciones de aumento propuestas en el Convenio Simple de Aumento Salarial para el segundo semestre del año 2020.

B. Aprobar las condiciones de aumento propuestas en el Convenio Simple de Aumento Salarial para el primer semestre del año 2021.

C. Autorizar la firma del Convenio Simple de Negociación Salarial entre la Municipalidad de Curridabat y la Seccional de la Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

(ANEP), que respalda dicho aumento y que suscribiría el Alcalde Municipal, incluyendo aquellos servidores que no estén cobijados por la Convención Colectiva de la Institución, reconociéndoles el 1% de aumento salarial por costo de vida para el segundo semestre del 2020, a efecto de mantener equilibrada la estructura salarial, y para el primer semestre 2021 un 1% sobre el indicador de la inflación acumulada del segundo semestre del 2020. En el caso de que la inflación acumulada del segundo semestre 2020 sea negativa, se tendría como aumento mínimo a aplicar el 1% a partir de enero 2021.

19:21 ACUERDO Nro.10. - CONCEJO DE CURRIDABAT-DECLARATORIA DE FIRMEZA. - A las diecinueve horas con veintiún minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

ARTÍCULO 5º: DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO N.º–CHP-08-08-2020.

La Comisión de Hacienda y Presupuesto 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 artículo 60 del Reglamento Interior, de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal de la Municipalidad de Curridabat emite el siguiente dictamen de comisión:

CONSIDERANDO

PRIMERO: Según consta en el en el artículo primero, capítulo séptimo, del acta de la sesión ordinaria Nro. 11-2020, del 14 de julio de 2020, se conoce oficio **OFICIO MC-ALC-0746-07-2020** que suscribe el señor alcalde, Lic. Jimmy Cruz Jiménez, en el cual se solicita la aprobación de la Licitación Abreviada para la contratación del "Servicio de confección de uniformes de funcionarios municipales por modalidad según demanda".

SEGUNDO: Qué según lo establecido en el artículo N°5 del Reglamento para la Autorización y el Pago de Egresos por Gastos Fijos y la Adquisición de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Curridabat (en adelante "Reglamento de Egresos"), por tener esta compra una estimación superior a los ¢115 millones se le solicita someter a conocimiento del **Concejo Municipal** para **otorgar la autorización de orden de inicio** y tramitar el proceso de concurso por medio del sistema SICOP, todo conforme con las siguientes condiciones;

• Descripción: servicio de confección de uniformes para funcionarios municipales por modalidad según demanda ("textiles y vestuario").

• Vigencia del contrato: por un año, con posibilidad de prórrogas automáticas sucesivas (3), hasta un máximo de 4 años.

• Estimación total: ¢134.000.000,00 (máximo en los 4 años bajo la modalidad según demanda).

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

• Tipo de modalidad: bienes / servicios.

• Especificaciones técnicas: se adjunta versión final del pliego de condiciones particulares.

• Contenido presupuestario 2020: actualmente se cuenta con ¢31.625.559,03 (según bienes y servicios N°30444). La renovación anual de los restantes periodos quedará condicionada a la aprobación previa de los recursos suficientes dentro del presupuesto ordinario correspondiente.

Lo anterior de acuerdo con las justificaciones, suscritas por el departamento de Recursos Humanos, según oficio MC-RH-SO-38-06-2020, además como respaldo a esta gestión, en este acto aporto y pongo a disposición del Concejo Municipal, por medio del oficio MC-PR 0154-07-2020, con los documentos correspondientes.

POR TANTO, ESTA COMISION RECOMIENDA:

A. Aprobar la orden de inicio del concurso de la Licitación Abreviada para la contratación del "Servicio de confección de uniformes de funcionarios municipales por modalidad según demanda", bajo los términos solicitados, a saber: por medio del sistema SICOP, con estimación total de ¢134.000.000,00 dentro del plazo máximo de cuatro (4) años (vigencia de un [1] año con la posibilidad de prórrogas automáticas hasta un máximo de tres [3] prórrogas).

Razonamiento de voto: El regidor Zúñiga Madrigal, solicita que se valore, y se tenga en consideración hacer las solicitudes únicamente de los uniformes que sean necesarios. Esto es factible al tratarse de una contratación por demanda.

19:22 ACUERDO Nro. 11. - CONCEJO DE CURRIDABAT- APROBACIÓN DICTAMEN COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO N.º-CHP-008-08-2020.- A las diecinueve horas con veintidós minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte y sometido a votación el dictamen presentado, se aprueba por unanimidad, en consecuencia, se aprueba:

A. Aprobar la orden de inicio del concurso de la Licitación Abreviada para la contratación del "Servicio de confección de uniformes de funcionarios municipales por modalidad según demanda", bajo los términos solicitados, a saber: por medio del sistema SICOP, con estimación total de ¢134.000.000,00 dentro del plazo máximo de cuatro (4) años (vigencia de un [1] año con la posibilidad de prórrogas automáticas hasta un máximo de tres [3] prórrogas).

19:23 ACUERDO Nro. 12. - CONCEJO DE CURRIDABAT-DECLARATORIA DE FIRMEZA. - A las diecinueve horas con veintitrés minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

ARTÍCULO 6º: DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN N.º–CGA-07-08-2020.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

Nº 0027

AUDITORÍA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
San José, Costa Rica

La Comisión de Gobierno y Administración del Concejo Municipal de la Municipalidad de Curridabat en uso de las facultades y atribuciones que les confieren los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13 del Código Municipal y 57 del Reglamento Interior de Orden Dirección y Debates, **RECOMIENDA:**

RESULTANDO

PRIMERO: Entra a conocer esta comisión, la iniciativa planteada por la alcaldía municipal, según consta en el artículo 1°, capítulo 6°, del acta de la sesión ordinaria Nro. 15-2020, del 11 de agosto de dos mil veinte, para que se autorice la modificación de las siguientes plazas, Técnico Municipal 1- Instructor (a) de Música, Profesional Asistente-Escuela de Música, Técnico coordinador Municipal-Obras en Parques. Además, se realizó la elaboración del nuevo perfil de puesto de Técnico Municipal 1-Recepción, y como efecto de este acuerdo, el Jefe de Recursos Humanos, procederá a actualizar de inmediato el Manual Descriptivo de Puestos. Rige a partir de la comunicación."

SEGUNDO: Que, de acuerdo con los documentos anexos a la moción, se tienen los "ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA MODIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES PERFILES DE PUESTOS los cuales dicen textualmente:

1. **MODIFICACIÓN DEL PERFIL DE PUESTO PROFESIONAL ASISTENTE – ESCUELA DE MÚSICA.**

Dentro del Manual Descriptivo de Puesto de la Municipalidad existe el perfil de puesto de Profesional Asistente- Escuela de Música, el cual requiere ser modificado.

La necesidad de contar con el perfil de puesto actualizado de esta plaza, surge mediante oficio enviado por el Coordinador de la Escuela de Música, ya que la naturaleza del puesto de Profesional Asistente- Escuela de Música ha presentado cambios en funciones, responsabilidades, educación y competencias, por consiguiente el Departamento de Recursos Humanos procedió a realizar el análisis correspondiente de dicha solicitud, en conjunto con el Coordinador de la Escuela de Música.

Los perfiles de puesto son descripciones concretas de las tareas, responsabilidades y características que tiene un puesto en una organización, por lo tanto, en el análisis de modificación del perfil Profesional Asistente- Escuela de Música, se modificaron las funciones específicas, requisitos, responsabilidades y las condiciones que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, con ello se logra definir claramente lo que la institución espera de la persona que llegue a ocupar el cargo.

La modificación de los perfiles de puestos se fundamente en el código municipal en el artículo 129:

"Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes,

Nº 0028
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización…"

Las funciones que describe el perfil de puesto de Profesional Asistente- Escuela de Música se detallan a continuación:

- Mantener comunicación directa con el Coordinador (a) de la Escuela de Música para asegurar el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades tanto dentro como fuera de la sede.
- Apoyar en la impartición de lecciones de instrumentos de cuerdas frotadas o cualquier otro instrumento de acuerdo a sus capacidades y a la demanda de la Escuela de Música.
- Dar seguimiento a los diferentes servicios utilizados por la ciudadanía para evaluar y proponer espacios que se vinculen con otros proyectos de la Escuela de Música.
- Apoyar en los procesos de matrícula, promoción y actualización de los expedientes del estudiantado.
- Apoyar en la coordinación de actividades pedagógicas, lúdicas y recreativas con las personas que reciben el servicio para adecuarlas al plan de vida de cada persona.
- Velar por el mantenimiento, orden y aseo adecuado de la Escuela de Música.
- Llevar el control del inventario de los instrumentos de música, accesorios y demás activos relacionados con la Escuela, así como apoyar en la realización de las letras de cambio para préstamo de instrumentos y su respectiva supervisión para mantenimiento.
- Colaborar con consultas relacionadas con los procesos de enseñanza y aprendizaje que puedan tener las personas usuarias, en coordinación con su jefatura inmediata.
- Analizar los diferentes intereses musicales de la población del cantón mediante herramientas de recolección de datos, para localizar los servicios que tienen mayor demanda.
- Realizar informes del desarrollo académico de los cursos que se prestan en la Escuela de Música.
- Seguimiento y evaluación en conjunto con la coordinación de los servicios contratados por la administración, para el cumplimiento de los objetivos de la Escuela de Música.
- Realizar otras tareas a solicitud de su superior, dentro de sus capacidades y experiencia.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

Nº 0029

Título del Puesto: Profesional Asistente - Escuela de Música	**Fecha:** Julio, 2020	**Categoría:** 9
Ubicación: Departamento de Cultura y Deporte	**Asignado por:**	
Título del Jefe inmediato: Profesional Analista- Coordinador Escuela de Música		

Naturaleza del Puesto: Apoyar la coordinación administrativa de la Escuela de Música y ayudar en el desarrollo de los procesos pedagógicos para impartir lecciones, talleres, ensambles musicales a las diferentes poblaciones del Cantón, de acuerdo la especialidad requerida por la Escuela de Música.

Responsabilidades Principales:

- Mantener comunicación directa con el Coordinador (a) de la Escuela de Música para asegurar el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades tanto dentro como fuera de la sede.
- Apoyar en la impartición de lecciones de instrumentos de cuerdas frotadas o cualquier otro instrumento de acuerdo a sus capacidades y a la demanda de la Escuela de Música.
- Dar seguimiento a los diferentes servicios utilizados por la ciudadanía para evaluar y proponer espacios que se vinculen con otros proyectos de la Escuela de Música.
- Apoyar en los procesos de matrícula, promoción y actualización de los expedientes del estudiantado.
- Apoyar en la coordinación de actividades pedagógicas, lúdicas y recreativas con las personas que reciben el servicio para adecuarlas al plan de vida de cada persona.
- Velar por el mantenimiento, orden y aseo adecuado de la Escuela de Música.
- Llevar el control del inventario de los instrumentos de música, accesorios y demás activos relacionados con la Escuela, así como apoyar en la realización de las letras de cambio para préstamo de instrumentos y su respectiva supervisión para mantenimiento.
- Colaborar con consultas relacionadas con los procesos de enseñanza y aprendizaje que puedan tener las personas usuarias, en coordinación con su jefatura inmediata.
- Analizar los diferentes intereses musicales de la población del cantón mediante herramientas de recolección de datos, para localizar los servicios que tienen mayor demanda.
- Realizar informes del desarrollo académico de los cursos que se prestan en la Escuela de Música.

Nº 0030
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

- Seguimiento y evaluación en conjunto con la coordinación de los servicios contratados por la administración, para el cumplimiento de los objetivos de la Escuela de Música.
- Realizar otras tareas a solicitud de su superior, dentro de sus capacidades y experiencia.

Requisitos mínimos para el Puesto:

A- Educación:

Bachiller Universitario en la carrera de ejecución instrumental o enseñanza del violín, viola, violonchelo, contrabajo, u otro instrumento musical de acuerdo con la necesidad de la Escuela de Música.

B- Experiencia:

Al menos 2 años de experiencia como docente o instructor de algún instrumento de música.

Trabajo con poblaciones infantiles, jóvenes, adultas.

Trabajo con poblaciones vulnerables.

Participación en Festivales de Música o actividades artísticas de alto nivel como clases maestras o conciertos.

Experiencia en tareas administrativas.

Experiencia como integrante de agrupaciones de música de cámara o agrupaciones populares.

Manejo de paquete Office y programas de edición musical.

C- Competencias Generales:

Liderazgo.

Motivación.

Empatía.

Orientación al servicio

Flexibilidad horaria.

Trabajo en equipo.

D- Competencias Específicas:

Capacidad analítica.

Nº 0031
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

Habilidad para empatizar con público diverso.

Habilidad para desarrollar relaciones y empatía con distintos grupos etarios.

Habilidad para dar empoderamiento a personas con distintas necesidades

Orientación para seguir directrices y órdenes de sus superiores.

Habilidad para proponer y dirigir ensambles de acuerdo con su campo instrumental.

Competencias didácticas.

Lectura musical fluida.

Ámbito y Responsabilidades del Puesto:

Asistencia en la coordinación de la Escuela de Música en los procesos administrativos e implementación de los procesos pedagógicos solicitados por la Escuela de Música en sus instalaciones y en los demás inmuebles de la Municipalidad según se requiera.

Responsabilidad por políticas y procedimientos:
Sigue procedimientos y políticas establecidas por la Municipalidad.

Impacto de aciertos y errores:
Los errores cometidos en el desempeño de la posición pueden tener una incidencia en los costos, los materiales y equipos si se manipulan de forma incorrecta, la paralización de programas principales de la Escuela de Música. También puede ocasionar una percepción negativa de la imagen de la Municipalidad ocasionando deserción en la población estudiantil.

Relaciones Internas o Externas y Autonomía de Acción:
Internas:
Se deben tener relaciones internas con otros departamentos municipales para coordinar cualquier actividad de acuerdo con sus funciones o para dar o recibir información.

Externas:
El desempeño de esta posición demanda relaciones con personas de otras entidades o instituciones para coordinar acciones, proveer o recibir información necesaria para cumplir con las responsabilidades del puesto y los objetivos estratégicos de la Municipalidad.

Nº 0032
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

Factores de Medición del Desempeño:
El desempeño de esta posición se mide a través de:
Evaluación del Desempeño
Cumplimiento del plan de trabajo.
Observación de resultados obtenidos.
Informes periódicos que rinde.
Satisfacción de las personas usuarias.
Capacidad de establecer buenos procesos de comunicación con su Jefatura.

Condiciones de Trabajo:
El trabajo se realiza en oficinas, aulas, auditorios, espacios públicos, entre otros. Esto con buenas condiciones de ventilación e iluminación.

Esfuerzo mental y Físico:
El esfuerzo físico es moderado. El esfuerzo mental requerido demanda una concentración mental alta. La posición se ejecuta bajo condiciones de convivencia.

Manejo de Información Confidencial:
La información manejada es de la más alta sensibilidad y su revelación puede causar daños que comprometen los programas de la institución.

Puestos Supervisados:	**Directos No.**	**Indirectos No.**
No tiene personal bajo su supervisión	0	0

Preparado Por: ***Jefe de Recursos Humanos***	**Aprobado (Alcalde):**	**Fecha**
Fecha: 06-07-2020	**Aprobado (Concejo Municipal):**	

2- TÉCNICO MUNICIPAL 1- RECEPCIÓN.

El Departamento de Recursos Humanos determina la necesidad de la creación de un nuevo perfil de puesto de Técnico Municipal 1- Recepción. La plaza que ocupará dicho perfil, actualmente se ubica en el Departamento de Archivo y cambiará su ubicación, reportando directamente a la Jefatura Administrativa.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

Nº 0033
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

La necesidad de contar con un perfil de puesto que realice labores de recepción, surge del Departamento Administrativo, por consiguiente, el Departamento de Recursos Humanos procedió a realizar el análisis correspondiente de dicha solicitud, en conjunto con el área Administrativa.
El criterio utilizado por parte del Departamento de Recursos Humanos en la creación o modificación de Perfiles de Puestos se fundamente en el código municipal en el artículo 129:

"Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización…"

En el análisis del perfil se establecieron las funciones específicas, requisitos, responsabilidades y las condiciones que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, con ello se logra definir claramente lo que la institución espera de la persona que llegue a ocupar el cargo.

Aunado a lo anterior y teniendo presente que esta administración está haciendo valoraciones para realizar cambios que se ajusten a las necesidades actuales de la Municipalidad, tomando en cuenta una visión de mejora y fortalecimiento en la prestación de los servicios y un mejor aprovechamiento de los recursos, se determinó que se requiere crear el perfil de Técnico Municipal 1- Recepción, para realizar las funciones que se detallan a continuación:

- Atender al público que ingresa a la Municipalidad y orientarlos en su estancia dentro de la institución.
- Atender la central telefónica con prontitud y cortesía, canalizando las llamadas a la persona o departamento correspondiente asegurándose que la llamada sea atendida.
- Comunicar los mensajes o recados para los departamentos municipales y remitirlos vía correo electrónico a quien esté dirigido, en caso de que no se localice al funcionario.
- Proporcionar la información básica referente a los servicios municipales, a través de los canales de comunicación que la Municipalidad disponga.
- Facilitar los formularios y requisitos para la realización de los trámites municipales.
- Dar asistencia administrativa en labores relacionadas al departamento que pertenece y realizar labores que el puesto le demande.
- Velar por el buen funcionamiento y uso de instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

- Cumplir con las políticas, reglamentos, procedimientos y cualesquiera normativas de la Municipalidad.

- Realizar otras tareas **a solicitud de su superior, dentro de sus capacidades y experiencia.**

Título del Puesto: Técnico Municipal 1- Recepcionista	**Fecha:** Agosto, 2020	**Categoría:** 5
Ubicación: Administrativo	**Asignado por:**	
Título del jefe inmediato: Jefatura Administrativa		

Naturaleza del Puesto: Atender de manera eficiente al público a través de la central telefónica y la atención personalizada, brindando un excelente servicio al cliente externo e interno.

Responsabilidades Principales:

- Atender al público que ingresa a la Municipalidad y orientarlos en su estancia dentro de la institución.

- Atender la central telefónica con prontitud y cortesía, canalizando las llamadas a la persona o departamento correspondiente asegurándose que la llamada sea atendida.

- Comunicar los mensajes o recados para los departamentos municipales y remitirlos vía correo electrónico a quien esté dirigido, en caso de que no se localice al funcionario.

- Proporcionar la información básica referente a los servicios municipales, a través de los canales de comunicación que la Municipalidad disponga.

- Facilitar los formularios y requisitos para la realización de los trámites municipales.

- Dar asistencia administrativa en labores relacionadas al departamento que pertenece y realizar labores que el puesto le demande.

- Velar por el buen funcionamiento y uso de instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato.

Nº 0035
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

- Cumplir con las políticas, reglamentos, procedimientos y cualesquiera normativas de la Municipalidad.

- Realizar otras tareas a solicitud de su superior, dentro de sus capacidades y experiencia.

Requisitos mínimos para el Puesto:

A- Educación:

Tener título de Bachillerato en Educación Media y título técnico de secretariado u oficinista o estudiante universitario en administración de empresas o carrera a fin.

Se autoriza la compensación de estudios superiores, a razón de dos años de experiencia laboral por uno de estudios atinentes a la especialidad del puesto, entendiéndose que los títulos de técnico medio y diplomado parauniversitario o universitario corresponde a un segundo año y tercer año respectivamente de estudios universitarios.

Para el cumplimiento de los requisitos de segundo, tercer y cuarto año de estudios en una carrera universitaria, se tomarán como referencia los créditos aprobados, a razón de treinta créditos por cada año, independientemente de la universidad de que se trate, siempre que se encuentre autorizada por el organismo regulador competente.

Los pregrados (Técnico y Diplomado) pueden ser sustituidos por créditos, en la forma indicada.

B- Experiencia:

Mínimo 1 año de experiencia en el manejo de central telefónica, servicio al cliente, labores de recepción o secretariado u oficinista.

C- Competencias Generales:

Orientación al servicio
Atención al cliente
Trabajo en equipo
Proactivo (a)
Orden y aseo

D- Competencias Específicas:

Manejo de MS Office
Manejo de Central Telefónica
Manejo de equipo de cómputo y oficina
Técnicas básicas de archivo
Habilidad en el lenguaje oral y escrito, tanto en fluidez como en claridad.

Nº 0036
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

Ámbito y Responsabilidades del Puesto:

Es responsable por la ejecución de su trabajo, la preparación, manejo y custodia de la información, documentación no confidencial y por el manejo de recursos materiales de baja cuantía, así como el buen manejo de equipo, herramientas o instrumentos que utiliza para el desarrollo de sus funciones.

Responsabilidad por políticas y procedimientos:

No se tiene responsabilidad por el establecimiento de políticas y procedimientos. Sigue procedimientos establecidos.

Impacto de aciertos y errores:

Los errores cometidos en el desempeño de la posición pueden ocasionar una percepción negativa de la imagen de la Municipalidad y demoras en la solución o desarrollo de labores de otras dependencias.

Relaciones Internas o Externas y Autonomía de Acción:

Internas:

Se deben tener relaciones internas con todas dependencias municipales.

Externas:

El desempeño de esta posición demanda relaciones con personas de otras entidades o instituciones, ciudadanos o público general.

Autonomía de Acción:

Se debe trabajar dentro de procedimientos e instrucciones muy específicos, por lo que hay poca autonomía de acción.

Factores de Medición del Desempeño:

El desempeño en esta posición se mide a través de:

Evaluación de Desempeño
Observación de resultados obtenidos.
Cumplimiento de los reglamentos
Cumplimiento de fechas establecidas para entrega de tareas.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

Condiciones de Trabajo:

El trabajo se realiza en un ambiente de oficina, bajo condiciones de buena ventilación e iluminación. El desplazamiento por lo general se da entre las oficinas del edificio municipal.

Esfuerzo mental y Físico:

El esfuerzo físico es mínimo. El esfuerzo mental requerido es normal en la ejecución de las funciones.

Manejo de Información Confidencial:

No maneja información confidencial

Puestos Supervisados:	**Directos No.**	**Indirectos No.**
No tiene personal a su cargo	0	0

Preparado Por:	**Aprobado (Alcalde):**	**Fecha**
Jefe a.i de Recursos Humanos		
Fecha: 10-08-2020	**Aprobado (Concejo Municipal):**	

3- TÉCNICO COORDINADOR MUNICIPAL- OBRAS EN PARQUES.

Dentro del Manual Descriptivo de Puesto de la Municipalidad existe el perfil de puesto de Técnico Coordinador Municipal- Obras en Parques, el cual requiere ser modificado.

La necesidad de contar con el perfil de puesto actualizado de esta plaza, surge mediante oficio enviado por la Jefatura de Parques y Ornato, ya que la naturaleza del puesto de Técnico Coordinador Municipal- Obras en parques ha presentado cambios en funciones, responsabilidades, educación y competencias, por consiguiente el Departamento de Recursos Humanos procedió a realizar el análisis correspondiente de dicha solicitud, en conjunto con la Jefatura de Parques y Ornato.

Los perfiles de puesto son descripciones concretas de las tareas, responsabilidades y características que tiene un puesto en una organización, por lo tanto, en el análisis de modificación del perfil Técnico Coordinador Municipal- Obras en Parques, se modificaron las funciones específicas, requisitos,

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

responsabilidades y las condiciones que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, con ello se logra definir claramente lo que la institución espera de la persona que llegue a ocupar el cargo.

La modificación de los perfiles de puestos se fundamente en el código municipal en el artículo 129:

"Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes, las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización..."

Las funciones que describe el perfil de puesto de Técnico Coordinador Municipal- Obras en Parques se detallan a continuación:

- Coordinar y supervisar a las cuadrillas en la realización de trabajos programados por la Jefatura.
- Coordinar el traslado de materiales, equipo, herramientas y personal a los lugares donde se realizarán las obras.
- Solicitar la salida de materiales, equipo y herramientas de las bodegas del plantel y hacer devolución de equipos, herramientas y sobrantes de materiales a la bodega.
- Dar las instrucciones, coordinadas en conjunto con la jefatura a cargo, para que el personal de la cuadrilla realice los trabajos.
- Supervisar en el sitio el avance de las obras.
- Coordinar y ejecutar los trabajos de obras y mantenimiento en parques, de las cuadrillas del departamento.
- Mantener un inventario actualizado de materiales referente a obras y mantenimiento de parques.
- Coordinar en conjunto con la jefatura el mantenimiento, cuido de los vehículos, equipos y herramientas del departamento.
- Apoyar a la jefatura en la gestión administrativa, relacionados con la naturaleza de sus funciones: inspecciones, supervisiones de obras, presupuestos, diseño, inventarios, entre otros.
- Fungir como administrador de los recursos humanos bajo su coordinación, en lo que respecta a: programación de vacaciones, horas extras, evaluación del desempeño, asistencia y puntualidad, mantenimiento del régimen disciplinario, lo anterior en coordinación con la jefatura inmediata.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

- Atender consultas y quejas de los contribuyentes sobre temas relacionados del departamento, procurando darles solución inmediata.

- Colaborar en la preparación y fiscalización de carteles de licitación, relacionados a temas del departamento.

- Realizar otras tareas a solicitud de su superior, dentro de sus capacidades y experiencia.

Título del Puesto:	**Fecha:**	**Categoría:**
Técnico Coordinador Municipal- Obras en Parques	Agosto,2020	11
Ubicación:	**Asignado por:**	
Obras en Parques		
Título del Jefe inmediato:		
Jefe de Obras en Parques		

Naturaleza del Puesto:

Coordinar y ejecutar las labores de cuadrillas de empleados para la realización de las obras en Parques.

Responsabilidades Principales:

1. Coordinar y supervisar a las cuadrillas en la realización de trabajos programados por la Jefatura.
2. Coordinar el traslado de materiales, equipo, herramientas y personal, a los lugares donde se realizarán las obras.
3. Solicitar la salida de materiales, equipo y herramientas de las bodegas del plantel y hacer devolución de equipos, herramientas y sobrantes de materiales a la bodega.
4. Dar las instrucciones, coordinadas en conjunto con la jefatura a cargo, para que el personal de la cuadrilla realice los trabajos.
5. Supervisar en el sitio el avance de las obras.
6. Coordinar y ejecutar los trabajos de obras y mantenimiento en parques, de las cuadrillas del departamento.
7. Mantener un inventario actualizado de materiales referente a obras y mantenimiento de parques.

Nº 0040
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

8. Coordinar en conjunto con la jefatura el mantenimiento, cuido de los vehículos, equipos y herramientas del departamento.

9. Apoyar a la jefatura en la gestión administrativa, relacionados con la naturaleza de sus funciones: inspecciones, supervisiones de obras, presupuestos, diseño, inventarios, entre otros.

10. Fungir como administrador de los recursos humanos bajo su coordinación, en lo que respecta a: programación de vacaciones, horas extras, evaluación del desempeño, asistencia y puntualidad, mantenimiento del régimen disciplinario, lo anterior en coordinación con la jefatura inmediata.

11. Atender consultas y quejas de los contribuyentes sobre temas relacionados del departamento, procurando darles solución inmediata.

12. Colaborar en la preparación y fiscalización de carteles de licitación, relacionados a temas del departamento.

13. Realizar otras tareas a solicitud de su superior, dentro de sus capacidades y experiencia.

Requisitos mínimos para el Puesto:

A- Educación:

Licenciatura universitaria en Arquitectura, Ingeniería Civil, Construcción o carrera afín.
Incorporado al Colegio Profesional Respectivo.

B- Experiencia:

Mínimo 3 años de experiencia como coordinador o supervisor de obras de infraestructura y manejo de personal.

C- Competencias Generales:

Habilidad para manejar personal de campo
Conocimiento de materiales y técnicas de construcción
Licencia B-1 y preferiblemente con licencia B-3

D- Competencias Específicas:

Liderazgo
Trabajo en equipo
Manejo de MS Office.
Conocimientos básicos en Microsoft Project.
Manejo de software de diseño y dibujo técnico.

Nº 0041
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

Ámbito y Responsabilidades del Puesto:

Las responsabilidades del puesto se desarrollan en todo el cantón de Curridabat.

Responsabilidad por políticas y procedimientos:

Sigue políticas y procedimientos establecidos.

Impacto de aciertos y errores:

Los errores en este puesto pueden ocasionar e incurrir en costos por encima de lo presupuestado, atrasos en las obras, riesgos de seguridad para los ciudadanos y las cuadrillas de trabajadores.

Relaciones Internas o Externas y Autonomía de Acción:

Internas:

Se relaciona con el personal interno del Plantel Municipal y jefatura, además con otros departamentos de la Municipalidad para el desarrollo de sus labores.

Externas:

Se relaciona con vecinos del cantón de Curridabat, usuarios de los Parques Municipales y ciudadanos en general.

Autonomía de Acción:

Sigue guías muy específicas de su superior. Debe resolver en el campo situaciones menores que se presentan durante la ejecución de las obras.

Factores de Medición del Desempeño:

El desempeño en estas posiciones se mide a través de:

Evaluación del Desempeño
La evaluación de la obra ejecutada
Los tiempos empleados en la ejecución de obras
Utilización de los recursos
Manejo de Personal

Condiciones de Trabajo:

Trabaja la mayor parte del tiempo en el campo, en presencia de factores del espacio público.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

Manejo de Información Confidencial:

La información en este puesto reviste un grado de sensibilidad tal que su revelación puede producir un impacto moderado en los contribuyentes, la Municipalidad o su imagen.

Puestos Supervisados:	Directos No.	Indirectos No.
Funcionarios de campo es variable		

Preparado Por:	Aprobado (Alcalde):	Fecha
Jefe a.i. Recursos Humanos		
Fecha: 07-08-2020	Aprobado (Concejo Municipal):	

4- TÉCNICO MUNICIPAL 1-INSTRUCTOR (A) DE MÚSICA.

ESTUDIO TÉCNICO MODIFICACIÓN DE PERFIL DE PUESTO TÉCNICO MUNICIPAL 1-INSTRUCTOR(A) DE MÚSICA.

Dentro del Manual Descriptivo de Puesto de la Municipalidad existe el perfil de puesto de Técnico Municipal 1- Instructor(a) de Música, el cual requiere ser modificado.

La necesidad de contar con el perfil de puesto actualizado de esta plaza, surge mediante oficio enviado por el Coordinador de la Escuela de Música, ya que la naturaleza del puesto de Técnico Municipal 1- Instructor(a) de Música ha presentado cambios en funciones, responsabilidades, educación y competencias, por consiguiente el Departamento de Recursos Humanos procedió a realizar el análisis correspondiente de dicha solicitud, en conjunto con el Coordinador de la Escuela de Música.

Los perfiles de puesto son descripciones concretas de las tareas, responsabilidades y características que tiene un puesto en una organización, por lo tanto, en el análisis de modificación del perfil Técnico Municipal 1- Instructor(a) de Música, se modificaron las funciones específicas, requisitos, responsabilidades y las condiciones que el puesto exige para poder desempeñarlo adecuadamente, con ello se logra definir claramente lo que la institución espera de la persona que llegue a ocupar el cargo.

La modificación de los perfiles de puestos se fundamente en el código municipal en el artículo 129: *"Las municipalidades adecuarán y mantendrán actualizado el Manual Descriptivo de Puestos General, con base en un Manual descriptivo integral para el régimen municipal. Contendrá una descripción completa y sucinta de las tareas típicas y suplementarias de los puestos, los deberes,*

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

las responsabilidades y los requisitos mínimos de cada clase de puestos, así como otras condiciones ambientales y de organización…"

Las funciones que describe el perfil de puesto de Técnico Municipal 1- Instructor(a) de Música se detallan a continuación:

- Implementar los procesos pedagógicos y académicos del área de la enseñanza musical de acuerdo con la especialidad requerida por la Escuela de Música y los diferentes inmuebles de la Municipalidad que lo requieran para las personas usuarias, en el contexto de sus entornos sociales, mediante clases grupales o individuales.

- Acompañamiento, evaluación y seguimiento del recorrido pedagógico de las personas usuarias de los procesos pedagógicos y académicos del área de la enseñanza correspondiente.

- Colaboración y apoyo para la ejecución de presentaciones artísticas, recitales y otros eventos asociados a los procesos pedagógicos y académicos del área de la enseñanza correspondiente, tanto dentro como fuera de la sede de la Escuela de Música.
- Realizar los programas de los cursos, en donde se definan los objetivos, contenidos, cronograma y metodología, en donde se defina la dinámica de la clase.

- Velar por el mantenimiento, orden y aseo adecuado de la Escuela de Música y sus activos.

- Colaborar con consultas relacionadas a sus procesos de enseñanza y aprendizaje que puedan tener las personas usuarias, en coordinación con su jefatura inmediata.

- Llevar el control de informes de asistencia, calificaciones y cualquier otro informe que se necesite para el expediente del usuario, así como reportes solicitados por su jefatura inmediata.

- Realizar otras tareas a solicitud de su superior, dentro de sus capacidades y experiencia.

Título del Puesto:	**Fecha:**	**Categoría:**
Técnico Municipal 1 - Instructor(a) de Música	Junio, 2020	5
Ubicación:	**Asignado por:**	
Departamento de Cultura y Deporte		
Título del jefe inmediato:		
Profesional Analista- Coordinador Escuela de Música		

Naturaleza del Puesto: Desarrollar los procesos pedagógicos para impartir lecciones, talleres, ensambles musicales a las diferentes poblaciones del Cantón, de acuerdo la especialidad requerida por la Escuela de Música.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

Responsabilidades Principales:

- Implementar los procesos pedagógicos y académicos del área de la enseñanza musical de acuerdo con la especialidad requerida por la Escuela de Música y los diferentes inmuebles de la Municipalidad que lo requieran para las personas usuarias, en el contexto de sus entornos sociales, mediante clases grupales o individuales.
- Acompañamiento, evaluación y seguimiento del recorrido pedagógico de las personas usuarias de los procesos pedagógicos y académicos del área de la enseñanza correspondiente.
- Colaboración y apoyo para la ejecución de presentaciones artísticas, recitales y otros eventos asociados a los procesos pedagógicos y académicos del área de la enseñanza correspondiente, tanto dentro como fuera de la sede de la Escuela de Música.
- Realizar los programas de los cursos, en donde se definan los objetivos, contenidos, cronograma y metodología, en donde se defina la dinámica de la clase.
- Velar por el mantenimiento, orden y aseo adecuado de la Escuela de Música y sus activos.
- Colaborar con consultas relacionadas a sus procesos de enseñanza y aprendizaje que puedan tener las personas usuarias, en coordinación con su jefatura inmediata.
- Llevar el control de informes de asistencia, calificaciones y cualquier otro informe que se necesite para el expediente del usuario, así como reportes solicitados por su jefatura inmediata.
- Realizar otras tareas a solicitud de su superior, dentro de sus capacidades y experiencia.

Requisitos mínimos para el Puesto:

A- Educación:

Bachiller en Educación Media.
Estudiante de tercer año de la carrera de ejecución instrumental o enseñanza del violín, viola, violonchelo, contrabajo, guitarra, percusión, saxofón, trompeta, trombón, tuba, flauta traversa, oboe, clarinete, canto, piano, u otro instrumento musical de acuerdo con la necesidad de la Escuela de Música.

B- Experiencia:

Experiencia de al menos 2 años como integrante de orquesta, banda, coro sinfónico o agrupaciones populares.
Al menos 2 años de experiencia como profesor(a) de algún instrumento musical.

Nº 0045
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

Trabajo con poblaciones infantiles, jóvenes, adultas.
Trabajo con poblaciones vulnerables.
Manejo de paquete Office y programas de edición musical.

C- Competencias Generales:

Liderazgo.
Motivación.
Empatía.
Orientación al servicio.
Flexibilidad horaria.
Trabajo en equipo.

D- Competencias Específicas:

Capacidad analítica.
Habilidad para tratar con público diverso.
Habilidad para desarrollar relaciones y empatía con distintos grupos etarios.
Habilidad para dar empoderamiento.
Habilidad para proponer y dirigir ensambles de acuerdo con su campo instrumental.
Competencias didácticas.
Lectura musical fluida.

Ámbito y Responsabilidades del Puesto:
Es responsable en la implementación de los procesos pedagógicos solicitados por la Escuela de Música en sus instalaciones y en los demás inmuebles de la Municipalidad según se requiera.

Responsabilidad por políticas y procedimientos:
Sigue procedimientos y políticas establecidas por la Municipalidad.

Impacto de aciertos y errores:
Los errores cometidos en el desempeño de la posición pueden tener una incidencia en los costos, los materiales y equipos si se manipulan de forma incorrecta, la paralización de programas principales de la Escuela de Música. También puede ocasionar una percepción negativa de la imagen de la Municipalidad.

Relaciones Internas o Externas y Autonomía de Acción:
Internas:
Se deben tener relaciones internas con otros departamentos municipales para coordinar cualquier actividad de acuerdo con sus funciones o para dar o recibir información.

Externas:
El desempeño de esta posición demanda buenas relaciones con familiares de la comunidad educativa y ciudadanía del cantón.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

Nº 0046

AUDITORÍA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
San José, Costa Rica

Factores de Medición del Desempeño:
El desempeño en estas posiciones se mide a través de:
Evaluación del Desempeño.
Cumplimiento de los programas de curso.
Observación de resultados obtenidos.
Informes periódicos que rinde.

Condiciones de Trabajo:
El trabajo se realiza en oficinas, aulas, auditorios, espacios públicos, entre otros. Esto con buenas condiciones de ventilación e iluminación alta. La posición se ejecuta bajo condiciones de convivencia.

Manejo de Información Confidencial:
La información manejada es de la más alta sensibilidad y su revelación puede causar daños que comprometen los programas de la institución.

Puestos Supervisados:	**Directos No.**	**Indirectos No.**
No tiene personal a su cargo	0	0

Preparado Por: ***Jefe de Recursos Humanos***	**Aprobado (Alcalde):**	**Fecha**
Fecha: 02-07-2020	**Aprobado (Concejo Municipal):**	

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de conformidad con el artículo 129 del Código Municipal las municipalidades deben mantener actualizado el Manual Descriptivo de Puestos.

SEGUNDO: Que el quehacer municipal demanda cambios en la conformación de la estructura organizativa con el fin de garantizar una cobertura oportuna de los servicios que requiere la población del Cantón de Curridabat.

TERCERO: Que con base en los estudios técnicos recibidos por parte del jefe a.i de Recursos Humanos mediante oficio número RH-MC-162-08-2020, se determinó la necesidad de modificar los perfiles de puestos de Técnico Municipal 1- Instructor (a) de Música, Profesional Asistente-Escuela

Nº 0047
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

de Música, Técnico coordinador Municipal- Obras en Parques. Además, se realizó la elaboración del nuevo perfil de puesto de Técnico Municipal 1-Recepción.

POR TANTO, ESTA COMISIÓN RECOMIENDA:

Autorizar la elaboración y modificaciones de los perfiles antes mencionados, y como efecto de este acuerdo, el jefe a.i. de Recursos Humanos, procederá a actualizar de inmediato el Manual Descriptivo de Puestos. Rige a partir de la comunicación.

19:24 ACUERDO Nro. 13. - CONCEJO DE CURRIDABAT- APROBACIÓN DICTAMEN COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN N.º-CAG-007-08-2020.- A las diecinueve horas con veinticuatro minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte y sometido a votación el dictamen presentado, se aprueba por unanimidad, en consecuencia, se aprueba:

A. ***Autorizar la elaboración y modificaciones de los perfiles antes mencionados, y como efecto de este acuerdo, el jefe a.i. de Recursos Humanos, procederá a actualizar de inmediato el Manual Descriptivo de Puestos. Rige a partir de la comunicación.***

19:25 ACUERDO Nro. 14. - CONCEJO DE CURRIDABAT-DECLARATORIA DE FIRMEZA. - A las diecinueve horas con veinticinco minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

TRANSITORIO 1°: ALTERACION EN LA AGENDA. –

19:26 ACUERDO Nro. 15. - CONCEJO DE CURRIDABAT. - ALTERACION EN LA AGENDA. - A las diecinueve horas con veintiseis minutos del veinticinco de agosto de dos mil veinte. A instancias de la Presidencia, se acuerda por unanimidad alterar la agenda para conocer el Dictamen de Comisión de Gobierno y Administración Nro. CGA-008-08-2020.

ARTÍCULO 7º: DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN N.º–CGA-08-08-2020.

La Comisión de Gobierno y Administración, 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 artículo 60 del Reglamento Interior, de Orden, Dirección y Debates del Concejo Municipal de la Municipalidad de Curridabat emite el siguiente dictamen de comisión:

RESULTANDO

PRIMERO: Se conoce oficio 6784, que consta en el artículo único, capítulo 5º, del acta de la sesión ordinaria Nro. 07-2020, del 16 de junio de 2020, remitido por la señora Virginia Villalta Barrantes, en donde renuncia como miembro de la Junta de Educación de la Escuela Quince de Agosto, debido a

Nº 0048
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA INTERNA
San José, Costa Rica

la emergencia nacional sanitaria ocasionada por la Pandemia Covid-19, dicha renuncia rige a partir del martes 09 de agosto.

SEGUNDO: Según consta en el artículo único, capítulo 4°, del acta de la sesión ordinaria Nro. 11-2020, del 14 de julio de 2020, se conoce solicitud de la Supervisión Escolar, para el nombramiento de un miembro, por sustitución, en la junta de educación de la escuela Quince de Agosto, por renuncia de Virginia Villalta Barrantes.

TERCERO: Que, revisado el expediente, se tiene la siguiente terna remitida por la dirección de la escuela y avalada por la supervisión Escolar del Circuito 04:

Terna N°1	
Nombre	**Cédula**
Gabriela Marcela Quesada Jiménez	1 1390 0120
Allison Ramírez Abarca	1 1637 0770
Leidy Gabriela Ramírez Arrones	1 1011 0616

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que según el artículo 13 del Código Municipal:

"Artículo 13. — Son atribuciones del concejo:

g) Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. (...)"

SEGUNDO: Lo dispuesto por el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, decreto N.º 38249-MEP, publicado en La Gaceta Nro. 52 del 14 de marzo de 2014:

Artículo 15. —El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las ternas propuestas por el Director del Centro Educativo. Corresponde al Concejo Municipal realizar la selección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como su posterior juramentación.

Artículo 19. —Los miembros de las Juntas durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser reelectos, ya sea de manera individual o en pleno.

POR TANTO, ESTA COMISIÓN RECOMIENDA AL CONCEJO:

Acoger la renuncia presentada por la señora VIRGINIA VILLALTA BARRANTES, y en sustitución de la misma designar a **ALLISON RAMÍREZ ABARCA**, cédula de identidad Nro. **1 1637 0770**, como

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

integrante de la junta de educación de la escuela Quince de Agosto, por el resto del período que correspondía a la dimitente, el cual vence el 15 de mayo del 2021, rige a partir de su juramentación.

19:27 ACUERDO Nro. 16. - CONCEJO DE CURRIDABAT- APROBACIÓN DICTAMEN COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN N.º-CAG-008-08-2020.- A las diecinueve horas con veintisiete minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte y sometido a votación el dictamen presentado, se aprueba por cinco votos a dos, en consecuencia, se aprueba:

Acoger la renuncia presentada por la señora VIRGINIA VILLALTA BARRANTES, y en sustitución de la misma designar a ALLISON RAMÍREZ ABARCA, cédula de identidad Nro. 1 1637 0770, como integrante de la junta de educación de la escuela Quince de Agosto, por el resto del período que correspondía a la dimitente, el cual vence el 15 de mayo del 2021, rige a partir de su juramentación.

19:28 ACUERDO Nro. 17. - CONCEJO DE CURRIDABAT-DECLARATORIA DE FIRMEZA. - A las diecinueve horas con veintiocho minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Por cinco votos a dos, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

Votos afirmativos: Mora Altamirano, Bérenzon Quirós, Arrones Fajardo, Monge Chinchilla y Sevilla Mora. **Votos negativos:** Sáenz Solís y Zúñiga Madrigal.

Razonamiento de voto negativo, Zúñiga Madrigal: Externa que ellos deseaban apoyar la sugeriencia emitida por parte del Director del Centro Educativo.

CAPÍTULO 4º: - CORRESPONDENCIA Y TRASLADOS.

1. **DAVID ALBERTO ZAMORA AYMERICH.** Solicitud de copia certificada digital de la póliza de seguros suscrita entre el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat y el Instituto Nacional de Seguros, así como las renovaciones correspondientes. **Se traslada a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat.**

El señor Presidente del Concejo Municipal, Oscar Mora Altamirano, cede la presidencia a la señora vicepresidenta, Marisol Arrones Fajardo, para conocer el siguiente punto de la agenda.

2. **DAVID ALBERTO ZAMORA AYMERICH.** Solicitud de copia certificada digital de los reintegros de viáticos, justificación de la tardía de reintegro, depósitos y/o transferencias electrónicas de dichos reintegros de todos y cada uno de los viajes que se dieron en el período 2016-2020. **Se traslada a la administración, para lo de su competencia.**

El señor Mora Altamirano, retoma la presidencia del Concejo Municipal.

3. **INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO.** Respuesta al oficio MC-CM 192-08-2020 referente al acuerdo Nro. 12, de la Sesión Ordinaria N.º 14-2020 del 4 de agosto de 2020.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

Sobre el Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones. **Para su estudio y recomendación, se traslada a la Comisión de Obras.**

4. **ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.** Consulta sobre el estado de la solicitud de aprobación para la compra de uniformes para los trabajadores municipales. **Se toma nota.**

5. **MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.** Certificación de Terna para la Junta de Educación del Jardín de Niños Sarita Montealegre, en sustitución de miembros de la Junta por renuncia. **Para su estudio y recomendación, se traslada a la Comisión de Gobierno y Administración.**

6. **DAVID ALBERTO ZAMORA AYMERICH.** Solicitud del convenio vigente de cooperación suscrito entre el Gimnasio El Líder y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat, además del detalle de los montos y partidas del presupuesto, correspondiente a todas las transferencias dinerarias del CCDRC para el Gimnasio El Líder. **Se toma nota.**

7. **DAVID ALBERTO ZAMORA AYMERICH.** Copia de carta suscrita por el señor Iván Rodríguez Segura, al Comité Cantonal de deportes y Recreación de Curridabat, en la que solicita apoyo para la representación del Cantón en carreras de atletismo, en el modo de atleta especial. **Se traslada a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat.**

8. **MUNICIPALIDAD EL GUARCO.** Solicitud de voto de apoyo al acuerdo del Concejo Municipal, para solicitar, respetuosamente al señor Carlos Alvarado Quesada, Presidente de Costa Rica, que en el ámbito de le celebración del Bicentenario de un país libre y democrático, se instruya a los Ministerios e Instituciones representados en Concejo de Gobierno para que al momento de elaborar y dictar propuestas tanto internas, como para aprobación de Asamblea Legislativa o de Presidencia de la Republica, se valore, se respete y se promueva con el mayor ahínco posible el Principio de Autonomía Municipal. **Para su estudio y recomendación, se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Licda. Alba Iris Ortiz Recio, Asesora Legal.**

9. **MUNICIPALIDAD DE SAN MATEO.** Solicitud de voto de apoyo para que se manifiesten ante quien corresponda para solicitar que el horario de restricción de operación de los locales comerciales se amplíe a beneficio de los patentados, para poder trabajar más horas, comprometiéndose a cumplir con los protocolos dictados por el Ministerio de Salud. **Para su estudio y recomendación, se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Licda. Alba Iris Ortiz Recio, Asesora Legal.**

10. **Dr. VÍCTOR HUGO RAMÍREZ MOYA:** Recurso de revocatoria con apelación en subsidio, solicitud de anulación de acuerdo Nro. 7 de la Sesión Ordinaria 16-2020, del martes 18 de agosto de 2020, además de una copia digital certificada del Informe Final de hechos probados y no probados del Procedimiento Administrativo Disciplinario, relativos al caso de Dr. Ramírez Moya. **Para su estudio y recomendación, se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Licda. Alba Iris Ortiz Recio, Asesora Legal.**

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

11. **Dr. VÍCTOR HUGO RAMÍREZ MOYA:** Solicitud copia digital certificada del Informe Final de hechos probados y no probados del Órgano Director del Procedimiento Administrativo Disciplinario, acogido por el Concejo Municipal de Curridabat en el artículo tercero, capítulo sexto de la S.O. 175-209, del día 3 de septiembre del 2019. **Se solicita a la secretaria, remitir el acuerdo en mención.**

12. **DAVID ALBERTO ZAMORA AYMERICH.** Solicitud de un informe pormenorizado de 1- Procedencia de las donaciones de los diarios entregados por el gobierno local a causa del COVID-19. 2- Criterio de selección para la entrega de las ayudas. 3- Cantidad de diarios recibidos y entregados, además de las personas encargadas de entregarlos. 4- Fechas de entregas de los diarios. 5- Lista de las personas beneficiadas. **Se traslada a la administración, para lo de su competencia.**

13. **COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE CURRIDABAT.** Solicitud para que se realice la convocatoria para los nombramientos de Representante de Organizaciones Juveniles y Representante de Colegios. **Para su estudio y recomendación, se traslada a la Comisión de Cultura y Deporte.**

14. **DAVID ALBERTO ZAMORA AYMERICH.** Solicitud de copia certificada del permiso municipal de construcción otorgado por el gobierno municipal a Casa Azulea, ubicada en Pinares de Curridabat. **Se traslada a la administración, para lo de su competencia.**

15. **ALCALDÍA MUNICIPAL. OFICIO MC-ALC-0863-08-2020.** Informe técnico/jurídico N.° MICITT-CCIAIT-INF-004- 2019, denominado "Análisis del Reglamento General para la Adaptación y Armonización Territorial del Sistema de Estructuras Soportantes y Continentes de Radiobases de Telecomunicaciones Celulares" emitido por la Comisión de Coordinación para la instalación o ampliación de infraestructuras de telecomunicaciones del Viceministerio de Telecomunicaciones. **Para su estudio y recomendación, se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Licda. Alba Iris Ortiz Recio, Asesora Legal.**

16. **ASOCIACIÓN GERONTOLÓGICA DE CURRIDABAT.** Informe de la finalización del proyecto aprobado por la Municipalidad "Mejoras estructurales en las instalaciones", además de la liquidación del proyecto. **Se traslada a la administración, para lo de su competencia.**

17. **FUNDACIÓN BIOMATEC:** Información complementaria para el nombramiento de representante Municipal en Fundación Biomatec Sostenibilidad y Desarrollo. **Para su estudio y recomendación, se traslada a la Comisión de Gobierno y Administración.**

18. **ASAMBLEA LEGISLATIVA.** "Prohibición de actividades relacionadas con loterías y juegos de azar no autorizados por la Junta de Protección Social y que afectan las utilidades generadas para financiar programas sociales". Expediente N.° 21.632. **Para su estudio y recomendación, se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Licda. Alba Iris Ortiz Recio, Asesora Legal.**

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

19. **MUNICIPALIDAD DE ABANGARES.** Solicitud de apoyo a la Reforma a la Ley N.° 8488 "Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo", de 11 de enero de 2006, y sus reformas. Expediente Legislativo 21.217. **Para su estudio y recomendación, se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Licda. Alba Iris Ortiz Recio, Asesora Legal.**

20. **ALCALDÍA MUNICIPAL. OFICIO MC-ALC-0866-08-2020.** Informe de asesoría sobre el informe N.° MICITT-CCIAIT-INF-004- 2019. **Para su estudio y recomendación, se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Licda. Alba Iris Ortiz Recio, Asesora Legal.**

21. **UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES.** Invitación a reunión virtual a través de la Plataforma Zoom, con el fin de analizar la versión final del Reglamento de Fraccionamiento y Urbanizaciones. **Se insta a la Comisión de Obras a participar en la reunión.**

CAPÍTULO 5°: ASUNTOS VARIOS.

REGIDORA MADRIGAL FERNÁNDEZ: Comparte la grata noticia que encontró dentro del Proyecto "Biodiver_City" que es sobre el establecimiento de Corredores Biológicos Interurbanos, auspiciado por la Cooperación Alemana y el Gobierno de Costa Rica, se menciona a Curridabat como "Ciudad Sostenible, además de Ciudad Dulce, expresa que es muy grato, saber que el esfuerzo que se ha realizado, tiene frutos y los seguirá dando en el futuro, considera que es muy importante que como Concejo Municipal estén comprometidos, entendiendo que, el programa de Ciudad Dulce, no es solamente un programa para Curridabat, sino un programa para el mundo, siendo además un ejemplo para muchas cosas que vendrán. El proyecto habla de cómo renovar un diseño verde en las zonas urbanas, señala que este premio conlleva un compromiso de seguir en la senda de trabajo, por los que vienen detrás. Extiende su felicitación a la administración, e insta a seguir trabajando en esa línea, pues pese a todas las dificultades que se han dado a raíz del COVID-19, no se ha perdido el norte que ha representado al cantón durante estos años.

ALBA IRIS ORTÍZ, ASESORA LEGAL DEL CONCEJO: Comenta que, en la construcción del Orden del Día, en el capítulo de correspondencia, en algunas ocasiones se consigna cuando una nota corresponde a una copia que no va dirigida al Concejo Municipal, y en algunas otras no se detalla, por lo que solicita se instruya a la Secretaría, que se consigne en todos los casos que correspondan a copias, a fin de no incurrir en un error.

CAPÍTULO 6°: MOCIONES.

1. MOCIÓN PARA EL APOYO A LA GESTIÓN QUE LA ALCALDÍA PRESENTARÁ ANTE EL ÁREA RECTORA DE SALUD DE CURRIDABAT, PARA LA APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL

CONSIDERANDO:

1. Que desde que se detectó el primer caso positivo de la enfermedad Covid-19 en el mes de marzo del presente año, el Ministerio de Salud ha venido decretando una serie de medidas con el fin de evitar la propagación del virus Sars Cov 2, siendo una de ellas la orden de cierre de las piscinas

Nº 0053
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

en general, con lo cual la Piscina Municipal está cerrada al público desde hace más de cuatro meses, afectando a una importante porción de la población que se favorecía de los beneficios que se obtienen de la práctica de la natación.

2. Que si bien algunas medidas ya han sido levantadas parcialmente, permitiendo la reapertura y funcionamiento de locales comerciales con un aforo del 50% más la implementación de protocolos de higiene, en lo que respecta a las piscinas se tiene que sólo se permitió la reapertura de aquellas que funcionan como academias de natación, dejando por fuera las piscina cuyo permiso de funcionamiento sea distinto como es el caso de nuestra piscina municipal, la cual está catalogada como de esparcimiento y no como academia.

3. Que dentro de las labores que realizan las funcionarias miembros de la Comisión Municipal de Emergencias, está el detectar las necesidades que se han generado en la población a raíz de la pandemia, siendo que se ha identificado la petición de generar espacios para la realización de actividad física, esto como parte de las medidas de prevención y mejoramiento en la condición de la salud, lo cual genera grandes beneficios en la parte física y mental.

4. Que se tiene que existe una alta demanda por parte de la población que hacía uso de la piscina solicitando su reactivación, lo que ha provocado que desde la Unidad de Gestión de Riesgo se hayan hecho acercamientos con la Directora del Área Rectora de Salud de Curridabat para la autorización de la reactivación de piscina, por lo que la Dra. Melissa Arguedas Arce nos ha manifestado que para ello se debe presentar un proyecto de protocolo, para su revisión y eventual aprobación.

5. Que el Ministerio de Salud ha establecido un proceso para el planteamiento y la solicitud de aprobación de protocolos sectoriales, y para el caso particular de la Piscina Municipal se requiere la aprobación del protocolo especial para su reapertura, siendo el Área Rectora de Salud de Curridabat el único ente competente para la autorización respetiva.

6. Que los funcionarios Osvaldo Sánchez Berrocal en su condición de Encargado y Juan Diego Fallas Rojas como Instructor, ambos de la Piscina Municipal, han elaborado un protocolo de reactivación de la piscina municipal, el que ha cumplido con el proceso interno de revisión respectivo, con el fin de que la Alcaldía remita la solicitud de aprobación al Área Rectora de Salud de Curridabat.

7. Que los Gobiernos Locales estamos llamados a gestionar ante las instancias gubernamentales a cargo de las medidas sanitarias a causa de la enfermedad Covid-19, que se permita la reapertura de los inmuebles municipales que propician espacios de esparcimiento a la ciudadanía como parte de esta nueva normalidad, siempre dentro de los protocolos y lineamientos establecidos, lo que viene a ser necesario y de vital importancia en medio de estos tiempos de pandemia, máxime cuando se tiene conocimiento de la gran afectación que a nivel físico y mental se ha generado en muchas personas.

POR TANTO:

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
CONCEJO MUNICIPAL

ÚNICO: Apoyar la gestión que la Alcaldía presentará ante el Área Rectora de Salud de Curridabat, para la aprobación del protocolo de reactivación de la Piscina Municipal y solicitar respetuosamente a dicha oficina del Ministerio de Salud, se permita la reapertura de dicho inmueble municipal con el fin de promover la realización de actividad física por parte de los ciudadanos del Cantón de Curridabat.

Moción presentada por la Alcaldía y acogida por el Concejo Municipal en pleno.

19:43 ACUERDO Nro. 18. - CONCEJO MUNICIPAL. -DISPENSA DE TRÁMITE- A las diecinueve horas con cuarenta y tres minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Por unanimidad, se acuerda dispensar de trámite la moción planteada.

19:44 ACUERDO Nro. 19. - CONCEJO DE CURRIDABAT- MOCIÓN PARA EL APOYO A LA GESTIÓN QUE LA ALCALDÍA PRESENTARÁ ANTE EL ÁREA RECTORA DE SALUD DE CURRIDABAT, PARA LA APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL. -A las diecinueve horas con cuarenta y cuatro minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Vista la moción que se promueve, y sometida a votación, por unanimidad de votos se tiene por aprobada. En consecuencia, SE ACUERDA:

Apoyar la gestión que la Alcaldía presentará ante el Área Rectora de Salud de Curridabat, para la aprobación del protocolo de reactivación de la Piscina Municipal y solicitar respetuosamente a dicha oficina del Ministerio de Salud, se permita la reapertura de dicho inmueble municipal con el fin de promover la realización de actividad física por parte de los ciudadanos del Cantón de Curridabat.

19:45 ACUERDO No. 20. - CONCEJO DE CURRIDABAT-DECLARATORIA DE FIRMEZA. - A las diecinueve horas con cuarenta y cinco minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

2. MOCIÓN PARA APROBAR "MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO ENTRE THE WORLD BEE PROJECT CIC Y LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT".

RESULTANDO

PRIMERO: Que, constituye un imperativo en el Plan Estratégico Municipal la protección de las abejas polinizadores, como eje transversal del desarrollo socio económico, protección del ambiente y mejora de hábitat del cantón, a través de su marca Curridabat Ciudad Dulce.

SEGUNDO: Que el Código Municipal establece que es competencia del Concejo Municipal celebrar convenios.

CONSIDERANDO

Nº 0055
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

PRIMERO: Que la Municipalidad de Curridabat ha estado trabajando con diferentes actores nacionales e internacionales, para el establecimiento de alianzas estratégicas, para el alcance de las metas y objetivos propuestos.

POR TANTO, ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

PRIMERO: En mérito de lo expuesto y con fundamento en los numerales 11 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública y 13 del Código Municipal, SE RESUELVE:

A) Aprobar el siguiente "Memorando de Entendimiento entre The World Bee Project CIC y la Municipalidad de Curridabat", que literalmente dice:

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
ENTRE
THE WORLD BEE PROJECT CIC
Y
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT, COSTA RICA.

PREAMBULO:

CONSIDERANDO, que The World Bee Project CIC (en adelante, "TWBP"), representado por su presidenta ejecutiva y fundadora: Sabiha Rumani Malik (en adelante, "representante de TWBP") y ubicado en 12 John Prince's Street London W1G 0JR United Kingdom se fundó el [30 de agosto de 2014] para crear e implementar soluciones colaborativas centradas en la salud de las abejas para el declive de los polinizadores y la biodiversidad, la inseguridad alimentaria y nutricional y las amenazas al bienestar de las personas y la vida silvestre, para lo cual TWBP ha creado tres mecanismos poderosos: Global Hive Network ©, WorldBeeCity © y Global Bee Mark ©.

CONSIDERANDO, que la Municipalidad de Curridabat, Costa Rica, (en adelante "Curridabat") representado por Jimmy Cruz Jiménez con número de identidad: 110820029 como ALCALDE de la Ciudad de Curridabat, nombramiento que es efectivo desde el 1 de mayo de 2020 al 30 de abril de 2024; mediante Resolución No. 1280-E11-2020 del dos de mayo de dos mil veinte, del Tribunal Supremo de Elecciones publicada en el Diario Oficial No. 41 de dos mil veinte, (en adelante denominado "[Jimmy Cruz Jiménez , Alcalde de la Ciudad "]), está comprometida con una serie de iniciativas dentro de las políticas de adaptación al cambio climático y las cinco dimensiones de la visión de desarrollo de Curridabat y marca ciudad: Ciudad Dulce Ò (en adelante la" Visión "): biodiversidad, infraestructura, hábitat , convivencia, productividad y sus siete experiencias: adecuada gestión del agua; recuperación de la salud del suelo, mejora de la percepción de seguridad en espacios clave, mejora del transporte intermodal y movilidad, promoción de la alimentación consciente y la salud mental; y fortalecimiento de la gobernanza local participativa.

CONSIDERANDO que, Curridabat y el TWBP acordaron promover y defender la salud de las abejas y los polinizadores y cooperar técnica y financieramente para acelerar los planes, programas y

Nº 0056
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

proyectos de Curridabat en esta área y trabajar juntos para hacer de Curridabat la primera "World Bee Cities ©"

CONSIDERANDO que TWBP y Curridabat acuerdan además buscar oportunidades para compartir el conocimiento, la estrategia, la planificación, las herramientas, los métodos y la experiencia que desarrollan con otras ciudades del mundo que también podrían convertirse en "Ciudades DulcesÒ" y "WorldBee Cities ©".

CONSIDERANDO que TWBP y Curridabat (en lo sucesivo denominados colectivamente las "Partes" e individualmente como la "Parte") reconocen los beneficios de una cooperación genuina y sustantiva y desean continuar dicha cooperación, compartiendo experiencias, conocimientos, herramientas y métodos, asistencia a convocatorias multilaterales , y aunar esfuerzos para alcanzar metas comunes, incluyendo pero no limitado al territorio de Curridabat, las partes han celebrado este Memorando de Entendimiento (en adelante, el "MdE") en un espíritu de confianza y cooperación;

POR TANTO, las Partes acuerdan lo siguiente:

ARTICULO I
Alcance y propósito

1. El propósito de este MdE es brindar un marco de cooperación dentro del cual TWBP y Curridabat promoverán y abogarán por planes, programas y proyectos que coloquen a los polinizadores en el centro de la planificación urbana y territorial, como la educación ciudadana ambiental, certificaciones amigables con los polinizadores. (Global Bee Mark ©) y recaudación de fondos que incluye, entre otros, el territorio de Curridabat, Costa Rica.

2. La colaboración entre las Partes se implementará con un enfoque en las políticas de adaptación al cambio climático y las cinco dimensiones de la Visión de Curridabat: biodiversidad, infraestructura, hábitat, convivencia, productividad y sus siete experiencias: gestión adecuada del agua; recuperación de la salud del suelo, mejora de la sensación de seguridad en espacios clave, mejora del transporte intermodal y movilidad, promoción de la alimentación consciente y la salud mental; y fortalecimiento de la gobernanza local participativa.

3. Sujeto al Artículo II, cláusula (5) aquí abajo, y a sus respectivas regulaciones, reglas, políticas, prácticas, procedimientos, las Partes colaborarán y trabajarán juntas para compartir y escalar el conocimiento, estrategia, planificación, herramientas, métodos, y la experiencia desarrollada en Curridabat con gobiernos locales y nacionales.

4. Los siguientes serán los principales resultados de la colaboración con la Curridabat:

a) Promoción de los polinizadores: publicar y promover publicaciones de investigación, guías y artículos periódicos de estudios de casos. Estos materiales se compartirán en línea, se ofrecerán a los organismos reguladores y se presentarán en eventos y también se compartirán con posibles proyectos asociados o ciudades asociadas.

Nº 0057
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

b) Innovación de ciudades favorables a los polinizadores deCiudad DulceÒ y World Bee City ©: convertir las experiencias y lecciones aprendidas en Curridabat en "manuales" útiles de mejores prácticas que otras ciudades, gobiernos y grupos activistas puedan aprovechar.
c) Diseñar, validar y promover herramientas para la evaluación del desempeño de los servicios ecosistémicos, con base en lo llevado a cabo por Ciudad DulceÒ
d) Ciencia ciudadana: buscar y desarrollar oportunidades para que los ciudadanos de todo el mundo se involucren en el estudio y la protección de los polinizadores, dando seguimiento al éxito del TWBP en la campaña "World Bee Count".
e) Atender convocatorias y negociar ayudas financieras tanto reembolsables como no reembolsables para financiar la innovación en la protección, educación e investigación de polinizadores en Curridabat y financiar los recursos necesarios, incluido el talento humano, para escalar la Visión a nivel internacional.

Articulo II
Responsabilidades generales de las partes

1. Las Partes acuerdan llevar a cabo sus respectivas responsabilidades de acuerdo con las disposiciones de este MdE. Las Partes acuerdan unir esfuerzos y mantener estrechas relaciones de trabajo para lograr los objetivos de este MdE.

2. Las Partes se mantendrán informadas mutuamente de todas las actividades pertinentes relacionadas con este MdE y llevarán a cabo consultas en cualquier momento que cualquier Parte lo considere apropiado.

3. Sujeto al Artículo II clausula 4, cada parte designará un punto focal para esta colaboración.

4. Las Partes acuerdan que este MdE y cualquier plan de trabajo acordado a continuación no son documentos de obligaciones fiscales ni de financiamiento. Cualquier compromiso de transferir algo de valor que implique reembolso o de proporcionar fondos, bienes o servicios por las Partes para cualquier actividad acordada se describirá en acuerdos separados que serán hechos por escrito por representantes de las Partes y serán autorizados independientemente por una autoridad apropiada de la parte financiadora de conformidad con las regulaciones, reglas, políticas y prácticas de las Partes. Las Partes acuerdan que este MdE no otorga tal autoridad.

ARTICULO III
Áreas de colaboración de las partes

1. Las Partes colaborarán conjuntamente en la implementación de planes, programas y proyectos, compartirán experiencias, conocimientos, herramientas y métodos, atenderán convocatorias multilaterales y aunarán esfuerzos para financiar esfuerzos de colaboración, incluyendo, pero no limitado al territorio de Curridabat, a saber:

a) Sesiones entre pares con los asesores de la oficina del alcalde de Curridabat, posibles proyectos asociados o ciudades gemelas identificadas por TWBP y Curridabat.

Nº 0058
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

b) Promover Curridabat y Ciudad DulceÒ como laboratorio urbano de estudios de innovación de servicios ecosistémicos y amigables con los polinizadores, programas de innovación social y cambio de paradigma institucional, entre otros, para atraer ayuda financiera reembolsable y no reembolsable.

ARTICULO IV
Responsabilidades específicas de las partes

1. Sujeto al Artículo II, cláusula (4) del presente documento, las responsabilidades específicas de TWBP son las siguientes:

a) Coordinar con fabricantes, compañías de datos y expertos científicos para la introducción de programas de monitoreo de colmenas y eventualmente de monitoreo de la biodiversidad de la Red Global Hive © que rastrearán y validarán los diversos programas amigables para los polinizadores en Curridabat.

b) Trabajar con Curridabat y otros socios para atraer y asegurar fondos, tanto reembolsables como no reembolsables, para apoyar el monitoreo de la Red Global Hive © y eventualmente los programas de monitoreo de la biodiversidad tanto en el lanzamiento como en el futuro.

c) Crear herramientas educativas para capacitar, instruir y apoyar a los apicultores de Curridabat en la instalación, mantenimiento y uso de los sistemas de monitoreo de Global Hive Network ©.

d) Crear contenido: escrito, filmado, fotografiado y creado de otro modo para celebrar, promover y promover los aspectos favorables a las abejas y los polinizadores de la Visión a fin de resaltar el papel de Curridabat como la primera Ciudad DulceÒy World Bee City © del mundo.

2. Sujeto al Artículo II, cláusula (5) del presente documento, las responsabilidades específicas de Curridabat son las siguientes:

a) Coordinar con el personal de Curridabat cualquier objetivo específico que este MdE pueda lograr.

b) Preparar y compartir la información necesaria para participar en llamadas y reuniones para recaudar fondos.

c) Compartir experiencias en próximos eventos o con socios potenciales en las áreas de colaboración antes mencionadas.

d) Trabajar con TWBP hacia una fecha oficial (a ser acordada por las partes) en la cual Curridabat será oficialmente reconocida como la primera World Bee City © por su Visión Ciudad DulceÒ.

Nº 0059
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORIA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

e) Permitir el acceso, brindar apoyo y resaltar oportunidades para la creación de contenido - filmado, grabado y escrito - en torno al estatus de Curridabat como Ciudad DulceÒ y World Bee City ©.

f) Mencionar las contribuciones de TWBP en compromisos con los medios de comunicación, publicaciones oficiales, eventos públicos y otras oportunidades similares donde se mencionan los aspectos de la Visión sobre las abejas y los polinizadores y la diversidad biológica.

ARTICULO V
Monitoreo y evaluación

1. Las Partes mantendrán consultas periódicas estrechas para monitorear y revisar el progreso de las actividades de cada proyecto conjunto que se acuerde.

2. Las Partes compartirán entre sí toda la información y los documentos pertinentes, incluida la investigación, los informes y cualquier otra información relacionada con las actividades, los resultados y finalmente el impacto de esta colaboración.

3. Las Partes podrán, siempre que sea posible y según proceda, emprender misiones conjuntas con respecto al proyecto.

ARTICULO VI
Finalización

1. Este MdE puede ser terminado por cualquiera de las Partes dando a la otra parte una notificación por escrito de treinta (30) días antes de su intención de terminar. En caso de rescisión, las Partes tomarán las medidas apropiadas para llevar las actividades bajo este MdE a una conclusión rápida y ordenada.

2. La terminación de este MdE no afectará a ningún otro acuerdo ya celebrado por cualquiera de las Partes.

ARTICULO VII
Enmiendas

1. Este MdE puede ser modificado mediante acuerdo escrito entre las Partes del mismo. Las Partes resolverán cualquier asunto relevante para el cual no se establezca en este MdE de acuerdo con los objetivos generales del MdE y de una manera que conduzca a buenas relaciones continuas.

ARTICULO VIII
Solución de controversias

1. Cualquier disputa que surja entre TWBP y la Municipalidad de Curridabat, con respecto a la interpretación o aplicación de este MdE, excepto una disputa sujeta a la Sección 30 de la convención

Nº 0060
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

o a cualquier otro acuerdo aplicable, que no se resuelva mediante negociación u otra forma acordada deberá ser presentada. , a solicitud de cualquiera de las Partes para decisión final ante un tribunal de tres árbitros, uno a ser nombrado por el TWBP, otro a ser nombrado por Curridabat y el tercero, quien será el presidente, a ser elegido por los dos primeros.

2. Si alguna de las Partes no nombra un árbitro dentro de los sesenta (60) días de la designación por la otra parte, o si estos dos no llegan a un acuerdo sobre el tercer árbitro dentro de los sesenta (60) días de su nombramiento, el presidente de la Corte Internacional de Justicia podrá hacer los nombramientos necesarios a solicitud de cualquiera de las Partes.

3. Salvo disposición en contrario de las Partes, el Tribunal adoptará su propio reglamento, dispondrá el reembolso de sus miembros y la distribución de los gastos entre las Partes y tomará todas las decisiones por mayoría de dos tercios. Su decisión sobre todas las cuestiones de procedimiento y fondo será definitiva y, incluso si se pronuncia en incumplimiento de una de las partes, será vinculante para ambas Partes.

ARTICULO IX
Uso del nombre, emblema o medio

1. Ninguna de las Partes utilizará el nombre o emblema de la otra Parte, o una abreviatura del mismo, en relación con su actividad comercial o de otro modo, sin el permiso previo expreso por escrito de un representante debidamente autorizado de la Parte en cada caso.

2. Ninguna de las Partes tiene la autoridad, expresa o implícita, para hacer declaraciones públicas en nombre de la otra Parte y todos los comunicados de prensa emitidos en relación con este MdE deberán ser aprobados por escrito por adelantado por las Partes antes de ser emitidos.

ARTICULO X
Notificaciones

1. Cualquier notificación que deba dar cualquiera de las Partes en virtud del presente Acuerdo se entregará por escrito y se considerará entregada cuando la otra Parte la reciba en las siguientes direcciones:

To TWBP **For Operational Matters:** Names: Sabiha Rumani Malik Title: Presidente Ejecutiva y Fundadora Address: 12 John Prince's Street London W1G 0JR UnitedKingdom Telephone Number: Email Address: srm@thewbp.org	**To of Curridabat as represented by Jimmy Cruz Jiménez, City Mayor,** **For Operational Matters:** Names: Jimmy Cruz Jiménez Title: City Mayor Address: Vía Calle 093, 215, San José, Curridabat, 11801 Telephone Number: +506 22165222 Email Address: jimmy.cruz@curridabat.go.cr

Nº 0061
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

ARTICULO XI
Naturaleza confidencial de los documentos

1. La información que sea considerada propiedad de cualquiera de las Partes o que sea compartida o revelada a la otra, y designada como confidencial, será mantenida en confidencialidad por esa Parte y se utilizará para el propósito para el cual fue revelada.

ARTICULO XII
Copyright, patentes y derechos de propiedad

1. Salvo que se disponga expresamente por escrito en el Memorando de Entendimiento, las Partes tendrán derecho a su propia propiedad intelectual y otros derechos de propiedad, incluidos, entre otros, patentes, derechos de autor y marcas registradas, con respecto a productos, procesos e invenciones. , ideas, conocimientos técnicos o documentos y otros materiales que tengan una relación directa con, o se produzcan, preparen o recopilen como consecuencia de, o durante el curso de, la ejecución de este MdE.

2. En la medida en que dicha propiedad intelectual u otros derechos de propiedad consistan en cualquier propiedad intelectual u otros derechos de propiedad de cualquiera de las Partes: (i) que existían antes del desempeño de cualquiera de las Partes en virtud de este MdE, o (ii) que cualquiera de las Partes puede desarrollar o adquirir, o puede haber desarrollado o adquirido, independientemente de la ejecución de este MdE, ninguna de las Partes reclamará ningún interés de propiedad sobre el mismo, sin el permiso previo expreso por escrito de un representante debidamente autorizado de la Parte en cada caso.

ARTICULO XIV
Conflicto de intereses

1. Las Partes garantizan que al momento de firmar este MdE no existe o es probable que surja ningún conflicto de intereses en la implementación de sus obligaciones bajo este MdE.

2. Si surge o parece probable que surja un conflicto de intereses durante la vigencia de este MdE, las partes del mismo deberán:

a) Notificarse de inmediato;
b) Revelar por completo toda la información pertinente relacionada con el conflicto; y
c) Tomar las medidas que sean razonablemente necesarias para resolver o tratar el conflicto.

ARTICULO XVI
Situación jurídica de las partes

1. Nada de lo contenido o relacionado con este MdE se interpretará en el sentido de crear una asociación, una empresa conjunta, relación de empleo o agencia entre las Partes.

Nº 0062
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

2. Los funcionarios, representantes, empleados o subcontratistas de cualquiera de las Partes no serán considerados en ningún aspecto como empleados o agentes de la otra Parte, a menos que se acuerde lo contrario.

3. La colaboración entre las Partes en virtud de este Memorando será de carácter no exclusivo.

ARTICULO XVII
Entrada en vigencia

1. Este Memorando entrará en vigencia una vez firmado por los representantes autorizados de las Partes, será efectivo a partir de la fecha de la última firma y seguirá siendo válido por un período de [Insertar fecha y año de vencimiento] a partir de la fecha de vigencia de este Memorando., a menos que cualquiera de las Partes lo rescinda antes de conformidad con el Artículo VI ("Finalización") anterior.

ARTICULO XIX
Acuerdo completo

1. Este MdE constituye el entendimiento completo de W.B.P y Curridabat con respecto a su tema y reemplaza todas las comunicaciones orales y documentos escritos anteriores.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, los abajo firmantes, representantes debidamente designados de W.B.P y Curridabat han firmado este Memorando de Entendimiento en dos (2) originales en el (los) lugar (s) y en la (s) fecha (s) aquí abajo indicadas:

For WBP as represented by	**For Curridabat as represented by**
Sabiha Rumani Malik, Executive President **Lugar:** _____ **Fecha:** _____	Jimmy Cruz Jiménez Alcalde de Curridabat **Lugar: Curridabat, San José, Costa Rica.** **Fecha:** _____

Moción presentada por el presidente municipal y acogida por el Concejo Municipal en pleno.

19:47 ACUERDO Nro. 21. - CONCEJO MUNICIPAL. -DISPENSA DE TRÁMITE- A las diecinueve horas con cuarenta y siete minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Por unanimidad, se acuerda dispensar de trámite la moción planteada.

Nº 0063
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

19:48 ACUERDO Nro. 22. - CONCEJO DE CURRIDABAT- MOCIÓN PARA APROBAR "MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO ENTRE THE WORLD BEE PROJECT CIC Y LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT". -A las diecinueve horas con cuarenta y ocho minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Vista la moción que se promueve, y sometida a votación, por unanimidad de votos se tiene por aprobada. En consecuencia, SE ACUERDA:

Aprobar el siguiente "Memorando de Entendimiento entre The World Bee Project CIC y la Municipalidad de Curridabat", en los términos arriba indicados.

19:49 ACUERDO No. 23. - CONCEJO DE CURRIDABAT-DECLARATORIA DE FIRMEZA. - A las diecinueve horas con cuarenta y nueve minutos del veinticinco de agosto del dos mil veinte. Por unanimidad, se declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo establece el artículo 45 del Código Municipal.

CAPÍTULO 7º.- ASUNTOS DEL ALCALDE:

1. AVANCES.

Hace uso de la palabra la señora Vicealcaldesa Ana Lucía ferrero Mata, señala que tiene 4 avances de distintos proyectos que se han venido trabajando, el primero corresponde al programa "Curri Emprende", señala que el día 26 de agosto de 2020 a las 19:00 horas, se estará impartiendo una charla del grupo Magma, llamada: "Alianzas Estratégicas para hacer crecer tu negocio" se estará desarrollando en alianza con la Municipalidad de La Unión, pues los esfuerzos locales se deben de compartir con los Gobiernos locales con las que se tiene vecindad, a fin de que ellos puedan ayudar a potenciarlos, la charla estará a cargo de las señoras Ivannia Alvarado y Mónica Marín, al corte se tienen 98 personas inscritas, añade que se han recibido solicitudes de personas interesadas en apoyar el programa, incluso de patentados.

El segundo punto, es referente a un "Plan de Acompañamiento Integral para personas con Discapacidad, familiares y personas cuidadoras", que se estará iniciando, esto permite darle cumplimiento a una meta que consiste en desarrollar un Plan Cantonal para la inclusión de las personas con Discapacidad, próximamente se estarán informado los avances que se vayan presentando.

Como punto tres, señala que, como parte de los procesos de reactivación económica, y de apoyo a las actividades comerciales, se está iniciando un proyecto con las premisas de contar con un programa de atención y relación con la comunidad de patentados de la comunidad, a fin de contar con la información sistematizada de esta población, la importancia de esto siempre ha estado presente, pero comenta que queda más de manifiesto a raíz de la situación de pandemia que se está viviendo, ya se cuenta con el equipo municipal que estará trabajado en el proyecto y además, se cuenta con algunas propuestas que posteriormente estarán dando a conocer.

Para finalizar, en el punto cuatro informa, en atención a una consulta realizada por el señor Síndico Pendones, referente al funcionamiento de "Yo Alcalde", que con el apoyo de la funcionaria Roxana Solorzano, se ha realizado una tarea de seguimiento de todos los departamentos, y por funcionario

Nº 0064
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORÍA MUNICIPAL
San José, Costa Rica

encargado, detalla que, del 1 de junio al 25 de agosto de 2020, se han recibido 970 reportes, de los cuales 793, correspondiente a un 82% ya fueron resueltos, además hay 139 reportes en proceso, que son un 14% de los casos, restando un 4% o 38 reportes pendientes, la labor de seguimiento es llegar a un 100% del cumplimiento, informa que se espera realizar un taller para incentivar el uso, en especial para los compañeros síndicos, pues la herramienta tiene muchas posibilidades que se deben de conocer y que motiven a la comunidad a utilizar el recurso.

En uso de la palabra el señor Alcalde, Jimmy Cruz Jiménez, hace énfasis señalando que el pasado viernes se celebró el Cantonato número 91 de Curridabat, pese que se hubiera querido tener una celebración más cercana, por el contexto, se debió de realizar una celebración más modesta, pero con el mismo cariño, fijado en la visión de que el Cantón siga mejorando y sea un buen lugar para vivir, se seguirá trabajando en fortalecer las líneas de memoria histórica y de desarrollo cultura, que permiten recordar de dónde se viene y hacía dónde se quiere ir como ciudad, añade que todos deberíamos de estar orgullosos de vivir en este territorio.

Informa que, durante el cierre de la semana anterior e inicio de esta semana, se tiene una cuadrilla de los trabajadores de campo en cuarentena, a través de un caso positivo de COVID-19, aclara que se han aplicado los protocolos necesarios de abordaje y acción, que tiene la municipalidad aprobados para este tipo de casos. Actualmente, se les está brindado acompañamiento a través de la Comisión Municipal de Emergencias, la oficina de Salud Ocupacional y la oficina de Recursos Humanos, destaca que esto no ha tenido un impacto directo sobre los servicios públicos, pues los servicios se siguen brindando de manera regular, se cuenta con personal que pueden suplir las labores de los funcionarios. Expresa un apoyo a los compañeros y sus familias, en medio de esta difícil situación que están viviendo, señala que es importante que ellos sientan el apoyo y el respaldo de toda la institución, pues considera que la vida humana y la salud están por encima de cualquier otra cosa.

Agradece al equipo que durante estas últimas semanas ha estado trabajando para encontrar un balance en términos del presupuesto ordinario 2021, en largas jornadas laborales se ha tratado de estructurar y formular el documento presupuestario, que será presentado a más tardar el próximo viernes 28 de agosto, a fines de que sea conocido y discutido por el Concejo, de antemano expresa que la administración estará abierta para analizar y detallar cualquier consulta, referente a la propuesta presupuestaria.

PRESIDENTE MUNICIPAL: Envía un abrazo solidario y los mejores deseos de una pronta recuperación a los funcionarios municipales afectados por el COVID-19.

PRESIDENTE MUNICIPAL: Se cierra la sesión al ser las 19:58 minutos.

OSCAR ARTURO MORA ALTAMIRANO
PRESIDENTE MUNICIPAL

DAYANA ÁLVAREZ CISNEROS
SECRETARIA