

ACTA 189-2023
Sesión Ordinaria 147

Acta número ciento ochenta y nueve correspondiente a la sesión ordinaria número ciento cuarenta y siete celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, periodo dos mil veinte – dos mil veinticuatro, en el Centro Cívico Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del veinte de febrero del año dos mil veintitrés, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

Adrián Antonio Barboza Granados (PNG)
Andrea María Arroyo Hidalgo (PNG)
José Campos Quesada (PNG)
Edwin Javier Soto Castrillo (PYPE)
Adriana Solís Araya (PYPE)
José Pablo Cartín Hernández (PYPE)
Carlomagno Gómez Ortiz

REGIDORES SUPLENTE

Carmen María Fernández Araya (PNG)
Franklin Rodolfo Monestel Herrera (PNG)
Ana María Barrenechea Soto (PNG)
Brenda Sandí Vargas (PYPE)
Denis Gerardo León Castro (PYPE)
Gioconda Patricia Robles Pereira (PYPE)

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Andrea Mora Solano (PNG)
Gerardo Venegas Fernández (PNG)
Geovanni Andrés Vargas Delgado (PNG)

SÍNDICOS SUPLENTE

Ernesto Álvarez León (PNG)
Jessica de los Ángeles López Paniagua (PNG)
Catarina López Campos (PNG)

PRESIDE LA SESIÓN

José Pablo Cartín Hernández

VICEPRESIDENCIA MUNICIPAL

Andrea Arroyo Hidalgo

ALCALDE MUNICIPAL

Arnoldo Barahona Cortés

También estuvo presente: Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal y la Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal.

MIEMBROS AUSENTES EN ESTA SESIÓN:

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- **Atención a la Administración Municipal.**

- 1 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 187 y 188.**
- 2 **III. CORRESPONDENCIA.**
- 3 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**
- 4 **V. MOCIONES.**
- 5 **VI. INFORME DE COMISIONES.**
- 6 **VII. INFORME MENSUAL DE LOS SÍNDICOS(AS).**
- 7 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

8
9 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal inicia la sesión a las diecinueve horas con doce
10 minutos.

11
12 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

13
14 **Inciso 1. Atención a la Administración Municipal.**

15
16 La funcionaria Julia Araya del Área de Gestión de la Comunidad menciona que, le acompaña Claudia
17 Martínez del Área de Accesibilidad desde la semana anterior, con ella se ven todos los servicios para
18 inclusión de personas con discapacidad y temas de accesibilidad. Dice que; el tema es básicamente el
19 servicio de transporte para personas con discapacidad, lo cual presentaron el día de hoy porque se realizó
20 una convocatoria para la Comisión de Accesibilidad y Discapacidad, tal como se maneja siempre en
21 temas de servicio de transporte, sin embargo; lo que desean en este momento es dar respuesta óptima a
22 la población, para una respuesta antes que se convocara a la Comisión, por lo que tenían estos casos
23 esperando, y los que se van a aprobar se espera que den inicio en el uso del servicio lo más pronto
24 posible, sin embargo; el proceso siempre lo siguen manejando a través de la COMAD (*Comisión de*
25 *Accesibilidad y Discapacidad*), que es el proceso que está establecido en el procedimiento del servicio
26 y siempre ha sido de la mejor manera en coordinación directa con la COMAD, es solamente esta
27 situación excepcional para responder lo más pronto posible a estas personas que están esperando.
28 Comenta que; traen la exposición de los casos, las solicitudes que han ingresado en este año dos mil
29 veintitrés, ya el servicio está en funcionamiento, ya hay más de cien personas de centros educativos de
30 primaria y secundaria que están circulando en el cantón, en el servicio de transporte, pero tienen estas
31 solicitudes que ingresaron y de las que desean presentar la recomendación técnica. Explica; cuáles son
32 los fundamentos de la recomendación técnica en solicitudes de servicio de transporte, luego dará el
33 detalle de los criterios y por último la lista de las personas con la respectiva recomendación, sea
34 aprobación y denegación del servicio, por temas de confidencialidad en los datos de las personas, no se
35 presentará nombres, ni información sensible de las familias, únicamente se presentan con número de
36 expediente, los expedientes se mantienen en resguardo de Gestión de la Comunidad, donde está la
37 información de las personas solicitantes. Procede a realizar la siguiente presentación:

38



1
2

Servicio de Transporte para Personas con Discapacidad

RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES ENTRANTES 2023

1. Fundamentos para dar recomendaciones técnicas del Servicio de Transporte.
2. Detalle de los criterios de las recomendaciones, por caso.
3. Lista de estudiantes con recomendaciones para la toma de acuerdos.

3
4

Fundamentos de las recomendaciones

Reglamento para el Diseño e Implementación de Servicios Sociales en Programas Sociales Selectivos.

- Define el perfil de personas destinatarias del servicio.
- Con los requisitos derivados.

Lineamientos y procedimientos específicos del servicio de transporte para personas con discapacidad.

- Base de datos, entrega de formularios, recepción y archivo, revisión y solicitud de documentos, valoración de casos, corroboración de datos, revisión en plataformas nacionales y elaboración de la recomendación profesional.

1
2

Detalle de Criterios para Recomendaciones

No	Expediente	Síntesis del Criterio
1	EXP-TRANSP-GCO-001-2023	-Residencia en Escazú -Condición de discapacidad -Matrícula -Situación de pobreza y/o vulnerabilidad socioeconómica. -Formulario y adjuntos.
2	EXP-TRANSP-GCO-002-2023	
3	EXP-TRANSP-GCO-003-2023	
4	EXP-TRANSP-GCO-004-2023	
5	043-20	Se perfilan como destinatarios del servicio según Artículo 10 que se dirige a poblaciones con vulnerabilidad socioeconómica.
6	228-20	No hay situación de pobreza y/o vulnerabilidad socioeconómica, se mantiene denegado, según Artículo 16 inciso a. **Priorización de servicios sociales selectivos en poblaciones en pobreza y/o vulnerabilidad socioeconómica. Organización del servicio con priorización poblacional y eficiencia presupuestaria.

3
4

Recomendaciones técnicas

No	Expediente	Recomendación
1	EXP-TRANSP-GCO-001-2023	Aprobar
2	EXP-TRANSP-GCO-002-2023	Aprobar
3	EXP-TRANSP-GCO-003-2023	Aprobar
4	EXP-TRANSP-GCO-004-2023	Aprobar
5	043-20	Aprobar
6	228-20	Mantener denegado



1
2



3
4

1 El Presidente Municipal agradece a las funcionarias, por la premura con la necesidad de los muchachos
2 de la comunidad, esto es una prueba inequívoca de un tema de empatía con el usuario del servicio, para
3 no atrasarlos y para que sea un servicio de lo mejor posible, por lo que externa agradecimiento a las
4 funcionarias por la disposición de venir fuera de horario a adelantar este trámite.

5

6 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 187 y 188.**

7

8 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 187. Se aprueba por
9 unanimidad.

10

11 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el Acta 188. Se aprueba por
12 unanimidad.

13

14 **ARTÍCULO III. CORRESPONDENCIA.**

15

16 **Inciso 1. Flor Sánchez Rodríguez, Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios, Asamblea 17 Legislativa.**

18

19 Remite oficio AL-CPAHAC-0764-2022, en el que consulta criterio sobre el proyecto de Ley Expediente
20 N°23.355 "Modificación del Artículo 4, Inciso K) de la Ley N°7509, de 19 de Junio de 1995, "Impuesto
21 de Bienes Inmuebles" y Adición de un Párrafo nuevo al Artículo 38 de la Ley N°3859 de 7 de Abril de
22 1967 "Ley sobre Desarrollo de la Comunidad (DINADECO)". Ley de Exoneración de Impuestos de
23 Bienes Inmuebles y Otros Tributos para Asociaciones de Desarrollo".

24

25 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

26

27 **Inciso 2. Albino Vargas Barrantes y Wálter Quesada Fernández, ANEP.**

28

29 Remite correo electrónico en F102:M106 el que adjunta archivo de documento integrado con dictamen
30 jurídico: Gobiernos Locales y Ley Marco de Empleo Público-Funciones Exclusivas y Excluyentes
31 Profesionales, Técnicas, Administrativas y Operativas- Propuesta de Acuerdo para el Concejo Municipal
32 relacionado con la posición respecto a la aplicación de la Ley N°10159 denominada Ley Marco de
33 Empleo Público en las estructuras del Régimen Municipal del país (incluidas cada una de las
34 Municipalidades).

35

36 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

37

38 **Inciso 3. Laura Fernández Delgado, Ministra Planificación y Política Económica.**

39

40 Remite oficio MIDEPLAN-DM-OF-0278-2023, en el que informa sobre la gestión de este ministerio
41 como rector del Sistema, relativa al proceso de implementación de la Ley Marco de Empleo Público,

1 específicamente, sobre su dimensionamiento y gestión realizada en la etapa preparatoria, para lo cual
2 comparte algunas consideraciones.

3

4 Se remite a la Administración.

5

6 **Inciso 4. Ana Rosa Ramírez Bonilla, Secretaria del Concejo Municipal, Municipalidad de Paraíso.**

7

8 Remite oficio CONMU-54-2023, en el que comunica el Artículo II, Inciso 1, Acuerdo 4, adoptado por
9 el Concejo Municipal de Paraíso en Sesión Ordinaria N°224-2023 celebrada el día 07 de febrero 2023,
10 que literalmente dice: "Para la defensa de la Autonomía Municipal y exclusión de todos los funcionarios
11 municipales, regulares e interinos a la Ley Marco de Empleo Público".

12

13 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

14

15 **Inciso 5. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

16

17 Remite oficio COR-AL-203-2023, en el que presenta moción con dispensa de trámite de comisión, para
18 la actualización de la descripción de cargo, Profesional Municipal 3, Coordinador de Gestión de Igualdad
19 y Equidad de Género, en el Estrato Profesional, según la Estructura Organizacional aprobada por este
20 Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016
21 y AC-262-18 del 25 setiembre del 2018.

22

23 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-0203-2023.

24

25 **Inciso 6. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

26

27 Remite oficio COR-AL-205-2023, en el que presenta moción con dispensa de trámite de comisión, para
28 la actualización de la descripción de cargo, Profesional Municipal 2, Gestor de Gestión de Igualdad y
29 Equidad de Género, en el Estrato Profesional, según la Estructura Organizacional aprobada por este
30 Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016
31 y AC-262-18 del 25 setiembre del 2018.

32

33 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-049-2023.

34

35 **Inciso 7. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

36

37 Remite oficio COR-AL-207-2023, en el que presenta moción con dispensa de trámite de comisión, para
38 la actualización de la descripción de cargo, Técnico Municipal-Técnico, Técnico Asistente del Proceso
39 de Desarrollo Social, en el Estrato Técnico, según la Estructura Organizacional aprobada por este
40 Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016
41 y AC-262-18 del 25 setiembre del 2018.

42

1 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-050-2023.

2

3 **Inciso 8. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

4

5 Remite oficio COR-AL-2012-2023, en el que traslada el oficio COR-GES-0045-2023 de la Gerencia
6 Gestión Económica Social, donde solicitan convocar a reunión a la Comisión Municipal de Becas para
7 abordar el siguiente punto: Valoración y seguimiento de proceso de solicitud de becas 2023.

8

9 Se remite a la Comisión de Becas.

10

11 **Inciso 9. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

12

13 Remite oficio COR-AL-2011-2023, en el que traslada el oficio COR-GES-0041-2023 de la Gerencia
14 Gestión Económica Social, donde solicitan convocar a reunión a la Comisión Municipal de
15 Accesibilidad y Discapacidad (COMAD) para abordar el siguiente punto: Presentación y valoración de
16 solicitudes para el servicio de transporte para personas con discapacidad.

17

18 Se remite a la Comisión de Accesibilidad.

19

20 **Inciso 10. Ángela María Brenes Rojas, Secretaría a.i. del Concejo Municipal, Municipalidad de**
21 **La Unión.**

22

23 Remite oficio MLU-SM-135-23-202/2024, en el que comunica recomendación tomada en Sesión
24 Ordinaria N°222, realizada el jueves 09 de febrero de 2023, Capítulo Quinto, denominado: Mociones y
25 Proposiciones, trató la Moción propuesta ciudadana promovida por la Asociación Sueños de Vida en el
26 Rescate Animal de La unión y Asociación Camino a la Inclusión.

27

28 Se toma nota.

29

30 **Inciso 11. Catalina María Herrera Rojas, Secretaría del Concejo Municipal, Municipalidad de**
31 **Alajuela.**

32

33 Remite oficio MA-SCM-361-2023, dirigido al MSc. Mario Arce Guillén, Instituto Costarricense de
34 Ferrocarriles (INCOFER), en el que transcribe y notifica artículo N°3, inciso 1, capítulo III de la Sesión
35 Extraordinaria N°03-2023 del día jueves 02 de febrero del 2023, en relación al tema del Convenio
36 tripartito entre la Aso de San Rafael, Municipalidad de Alajuela e INCOFER.

37

38 Se toma nota.

39

40 **Inciso 12. Magaly Venegas Vargas, Secretaria Municipal de Pococí.**

41

1 Remite oficio 293-2023, en el que transcribe acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en
2 sesión N°12 Extraordinaria del 13-02-2023, Acuerdo N°301, Manifestación del Concejo Municipal en
3 contra de comentarios racistas en perjuicio de una niña de 5 años.

4
5 Se toma nota.

6
7 **Inciso 13. Eric Richard Jeanjean, Asociación Cámara de Comercio en Industria Francia Costa**
8 **Rica.**

9
10 Documento en el que solicita autorización de una licencia ocasional para la degustación y venta de
11 bebidas con contenido alcohólico para ser utilizada durante la realización de la actividad denominada
12 MARDI GRAS 2023, que se realizará dentro de las instalaciones de AVENIDA ESCAZU, misma que
13 se encuentra dentro de su jurisdicción. La autorización solicitada es para los días 04 y 05 de marzo del
14 presente año, en un horario de 10 de la mañana a las 7 de la noche.

15
16 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

17
18 **Inciso 14. Miguel León Corrales, Asociación escazuca Albergue Salvando al Alcohólico José**
19 **Antonio Jiménez Carranza.**

20
21 Documento dirigido al Presidente Municipal, en el que solicita el último informe económico presentado
22 en el 2022, por Catarinna López Campos.

23
24 Se remite a la Presidencia.

25
26 **Inciso 15. Ana Lía Espinoza Sequeira, Secretaría Concejo Municipal, Municipalidad de Guatuso.**
27

28 Documento en el que transcribe artículo IX, Acuerdo 8, de Sesión Ordinaria N°06-2023, de fecha
29 07/2023, y que textualmente dice: Moción: "Autonomía Municipal y Exclusión de todos los
30 Funcionarios Municipales, Regulares e Interinos a la Ley Marco de Empleo Público.

31
32 Se toma nota.

33
34 **Inciso 16. Edel Reales Noboa, Asamblea Legislativa.**

35
36 Remite oficio AL- DSDI- OFI-0016-2023, en el que consulta el texto actualizado sobre el "Expediente
37 Legislativo N°23.386 Reforma a la Ley N°9875 Adición de un Transitorio al Artículo 148 de la Ley 2,
38 Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943, para Trasladar los Feriados a los Lunes, con el Fin de
39 Promover la Visita Interna y el Turismo Durante los Años 2020 al 2024."

40
41 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

42

1 **Inciso 17. Nancy Vilchez Obando, Comisión Permanente Especial de Ciencia, Tecnología y**
2 **Educación, Asamblea Legislativa.**

3
4 Remite AL-CPECTE-C-0545-2023, en el que consulta criterio sobre el texto dictaminado del expediente
5 N°23097, Ley de Protección de Datos Personales.

6
7 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

8
9 **Inciso 18. Asamblea Legislativa.**

10
11 Documento en el que comunica texto actualizado con una moción vía 177, aprobada en sesión de
12 plenario realizada el 14-2-2023. La Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica decreta:
13 Modificación de los párrafos quinto y sexto del transitorio al artículo 148 de la Ley N°2, Código de
14 Trabajo, de 27 de agosto de 1943 y sus reformas, adicionado mediante Ley N°9875 del 16 de Julio del
15 2020, "Traslado de los feriados a los lunes con el fin de promover la visita interna y el turismo durante
16 los años 2020 al 2024".

17
18 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

19
20 **Inciso 19. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

21
22 Remite oficio COR-AL-245-2023, en el que presenta moción con dispensa de trámite de comisión para
23 el incremento salarial anual del 2023.

24
25 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-051-2023.

26
27 **Inciso 20. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

28
29 Remite oficio COR-AL-256-2023, en atención al Acuerdo AC-032-2022, donde se delega en la
30 Secretaria del Concejo Municipal, la instrucción del Órgano Director del Procedimiento Administrativo
31 con el objeto de que se verifique la verdad en cuanto a los hechos expuestos en la nota suscrita por
32 miembros de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú, y se solicita a la Administración Municipal
33 se sirva nombrar un asesor para que brinde todo el acompañamiento legal que se requiera en dicho
34 Órgano Director, adjunta el oficio COR-AJ- 083-2023 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes,
35 Coordinador del Subproceso Asuntos Jurídicos, donde indica que él será el encargado de asesorar
36 legalmente.

37
38 Se toma nota.

39
40 **Inciso 21. Miguel León Corrales, Asociación Escazuceña Albergue Salvando al Alcohólico.**

41

1 Documento en el que solicita una cita a la Comisión de Jurídicos, para informar de la situación del Hogar
2 Salvando al Alcohólico de Escazú.

3
4 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

5
6 **Inciso 22. Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

7
8 Remite oficio COR-AL- 261-2023, en el que presenta moción con dispensa de trámite de comisión, para
9 la actualización del manual de puestos institucionales.

10
11 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-052-2023.

12
13 **Inciso 23. Nancy Vilchez Obando, Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Económicos,**
14 **Asamblea Legislativa.**

15
16 Remite oficio AL-CPOECO-1164-2023, en el que consulta criterio sobre el proyecto de Ley Expediente
17 N°22823 "Reforma del artículo 6 del Título IV de la Ley N°9635, Fortalecimiento de las Finanzas
18 Públicas, para Excepcionar a los entes públicos no estatales de la aplicación de la regla fiscal".

19
20 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

21
22 **Inciso 24. Daniela Agüero Bermúdez, Jefa, Área Legislativa VII.**

23
24 Remite documento AL-CPAJUR-22294-2023, consultando el criterio sobre el texto base del proyecto
25 de ley "Ley de Procedimientos de cobro en sede notarial". Expediente N°23.410

26
27 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

28
29 **Inciso 25. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

30
31 Remite el oficio COR-AL-259-2023, donde se traslada la remisión del expediente administrativo
32 conformado con ocasión del procedimiento judicial que se conoce bajo el expediente 21-002302-0500-
33 TR; adjunto se remite el oficio COR-AJ-087-2023 suscrito por el Lic. Carlos Herrera, Coordinador del
34 Subproceso de Asuntos Jurídicos donde facilita el expediente indicado.

35
36 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

37
38 **Inciso 26. Dirección Nacional de Desarrollo Regional, Cruz Roja Costarricense.**

39
40 Remite el documento CRC-DINADERE-05-2023, con los datos estadísticos de atención prehospitalaria
41 atendidos por parte del Comité Auxiliar en Escazú correspondiente a los años 2021-2022.

42

1 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

2

3 **Inciso 27. Alejandra Mora Segura, Subgerente Administrativa a.i. y José Gerardo Barahona**
4 **Vargas, Director Dirección Jurídica Cruz Roja Costarricense.**

5

6 Remite el documento CRC-DJ-29-2023, con respecto a la solicitud de compartir el contenido de las
7 bitácoras que se mantienen en los comités auxiliares de la Cruz Roja.

8

9 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

10

11 **Inciso 28. Marisol Calvo Sánchez, Secretaría Municipal, Municipalidad de Moravia.**

12

13 Remite el oficio SCMM-108-02-2023, transcribiendo el acuerdo N°1820-2023, adoptado por el Concejo
14 Municipal en sesión ordinaria N°146, efectuada el 13 de febrero del año 2023 referente a la Ley
15 Reguladora de Licencias Comerciales del cantón de Moravia, tramitada bajo el expediente N°22.610
16 "Ley para autorizar a los Concejos Municipales a realizar sesiones virtuales en sus comisiones".

17

18 Se toma nota.

19

20 **Inciso 29. Juan Antonio Vargas, Director Ejecutivo, FEMETROM.**

21

22 Remite el documento F-2437-02-2023, comunicando que en la sesión ordinaria N°202 adoptaron el
23 acuerdo de enviar a las municipalidades un borrador de moción para la creación de una empresa
24 municipal especializada en la valorización de los residuos sólidos.

25

26 Se remite a la Administración.

27

28 **Inciso 30. Daniela Agüero Bermúdez, Jefa, Área Legislativa VII.**

29

30 Remite el documento AL-CPAJUR-2313-2023, consultando el criterio sobre el texto sustitutivo del
31 proyecto: "Ley para regular la pérdida de la licencia como infracción de tránsito por la participación en
32 carreteras de vehículos automotores en las vías públicas".

33

34 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

35

36 **Inciso 31. Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva, Unión Nacional de Gobiernos Locales.**

37

38 Remite el oficio DE-E-039-02-2023, comunicando lo acontecido en la reunión que sostuvieron con el
39 MIDEPLAN con el propósito de ir ahondando en los mecanismos de discusión, participación y
40 coordinación de todas las tareas requeridas para el Régimen Municipal en la entrada en vigencia de la
41 Ley Marco de Empleo Público.

42

1 Se remite a la Administración.

2

3 **Inciso 32. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

4

5 Remite Acuerdo de Transacción entre la señora Mayela Eugenia Chaves Angulo y la Municipalidad de
6 Escazú.

7

8 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

9

10 **Inciso 33. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

11

12 Remite el oficio COR-AL-266-2023, con el asunto: Cambios al Reglamento del Programa fondo
13 concursable para proyectos artísticos y socioculturales del cantón de Escazú.

14

15 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

16

17 **Inciso 34. Nancy Vílchez Obando, Jefa de Área de Comisiones Legislativas V.**

18

19 Remite el documento AL-CPOECO-1187-2023 consultando el criterio sobre el proyecto Expediente
20 N°23.351 "Declaración del Día Nacional de la Empresa Privada y del Empresario".

21

22 Se remite a la Comisión de Gobierno y Administración.

23

24 El Presidente Municipal somete a votación la inclusión del oficio INF-AI-002-2023, del señor Erick
25 Calderón Carvajal, Auditor Interno y el oficio COR-AL-269-2023, del señor Arnoldo Barahona Cortés,
26 Alcalde Municipal. Se aprueba por unanimidad.

27

28 **Inciso 35. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno, Municipalidad de Escazú.**

29

30 Remite el informe INF-AI-002-2023, con el asunto: Informe especial de seguimiento de
31 recomendaciones de la Contraloría General de la República 2023.

32

33 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

34

35 **Inciso 36. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

36

37 Remite el oficio COR-AL-269-2023, con moción con dispensa de trámite de comisión con relación al
38 Transporte para personas con discapacidad.

39

40 Aprobado en esta misma sesión mediante el Acuerdo AC-047-2023.

41

42 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

1 El Presidente Municipal extiende felicitación a la Policía Municipal en su quince aniversario, todos están
2 orgullosos del acontecer de la Policía Municipal, realmente es muy merecido la celebración del quince
3 aniversario, ya que tiene muy satisfechos a todos, se agradece a cada uno de los oficiales que día tras día
4 ponen en riesgo sus vidas por tener un cantón mucho más seguro, es de destacar la labor que ha tenido
5 la Policía Municipal durante todos estos años, no solamente como un recurso para mejorar la seguridad
6 cantonal, sino también cómo ha mejorado en general la calidad de vida del escazuceño, permitiendo que
7 las personas se sientan mucho más tranquilas, sería interesante haber tenido la medición, de cómo esto
8 ha beneficiado en general a la vida en comunidad, de cómo ha beneficiado a la actividad comercial,
9 inclusive del cantón y también ha propiciado que muchas personas en vista de esto, hayan pensado en
10 hacer de Escazú el hogar de su familia, esto a través de esos quince años se ha logrado a través de ese
11 gran paso que dio u grupo de regidores visionarios, hace siete años y como parte de la labor de este
12 Concejo Municipal desea reconocer a esas personas, los regidores propietarios que tuvieron esa visión,
13 en ese momento la Municipalidad de Escazú era muy diferente a le que este Concejo Municipal ha
14 recibido en la actualidad, era una municipalidad con menos recursos, con menos capacidad operativa,
15 ellos tuvieron esa visión, por lo que hoy desea recordar quienes fueron los regidores que apoyaron esa
16 moción, se tuvo en ese momento como parte de ese Concejo Municipal a: don Agustín Mourelo García,
17 a doña Rossana Garnier Rímolo, a don Arnoldo Barahona Cortés, a doña Lidieth Fonseca Salazar, a
18 doña Isabel Agüero Agüero, a doña Teresita Marín Solís y a don Luis Fernando Quirón Morales; qué
19 importante cuando un Concejo Municipal indistintamente de banderas políticas, trabaja unido, espera
20 que dentro de quince años, haya proyectos de los que este Concejo Municipal de hoy, sean de orgullo
21 también para los escazuceños, así como hoy muchos se pueden enorgullecer de esa decisión de hace
22 quince años de apoyar tan importante moción de la Comisión Especial de Seguridad. Dice que; este
23 Concejo Municipal tiene que pensar en trabajar unidos estos catorce meses que quedan, para seguir este
24 ejemplo tan bueno que han dado esos regidores del pasado, después de ellos ha habido otras
25 administraciones que han cuidado esa semilla que ellos cuidaron, que le han dado recursos, ha habido
26 Alcaldes que han seguido apoyando esa labor, y para todas las personeras y personeros de la Policía
27 Municipal, tanto administrativos como operativos, una cordial y sentida felicitación de parte de este
28 Concejo Municipal. Espera que; ese cuerpo policial en las siguientes Administraciones Municipales que
29 haya aquí y los siguientes Concejos Municipales sigan manteniendo con mayor ahínco este gran logro
30 de este Gobierno Local.

31

32 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

33

34 **Inciso 1. Moción presentada por el Fracción Yunta Progresista Escazuceña, orientada en convocar**
35 **a la Fundación DAADIOS y al señor Geovanni Jiménez Barquero, representante de la**
36 **Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN VIVIR MEJOR FUVIME”, a la sesión**
37 **extraordinaria por realizarse el jueves 2 de marzo de 2023 a las 7 p.m. en las instalaciones del**
38 **Centro Cívico Municipal.**

39

40 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de presentación de la moción. Se
41 aprueba por unanimidad.

42

1 **“CONSIDERANDO:**

2 **Primero:** Que de conformidad con el artículo 3 del Código Municipal, el gobierno y la administración
3 de los intereses y servicios cantonales estarán a cargo del gobierno local.

4

5 **Segundo:** Que desde el año 2020, durante esta administración, este Concejo Municipal ha aprobado el
6 giro de fondos provenientes de subvenciones de la Administración aprobadas por el Concejo Municipal
7 a la Fundación Donantes Afiliados y Administradores del Diezmo de Dios (DAADIOS), para dotar de
8 recursos a la fundación, para el proyecto “BECAS ASISTENCIA PSICOLÓGICA Y
9 PSICOPEDAGÓGICA A JÓVENES ESTUDIANTES DE SECUNDARIA EN SITUACIÓN
10 SOCIOECONÓMICA VULNERABLE DEL CANTÓN DE ESCAZÚ Y ALQUILER DE
11 INSTALACIONES”.

12

13 **Tercero:** Que mediante acuerdo AC-136-20 del 25 de mayo del 2020, este Concejo Municipal nombró
14 al señor Geovanni Jiménez Barquero, cédula de identidad número 1-1045-0182, como representante de
15 la Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN VIVIR MEJOR FUVIME” con cédula jurídica
16 número 3-006-795817.

17

18 **Cuarto:** Que en tal sentido, resulta pertinente que este Concejo Municipal esté al tanto del uso de los
19 recursos económicos que han sido girados a la Fundación DAADIOS, por lo que se propone convocar a
20 dicha organización, para que brinde los correspondientes informes financieros sobre el uso de los
21 recursos otorgados por la Municipalidad de Escazú, actualizados al 31 de enero de 2023.

22

23 **Quinto:** Que resulta pertinente que este Concejo Municipal esté al tanto de la gestión que el señor
24 Geovanni Jiménez Barquero, ha realizado como representante de la Municipalidad de Escazú ante la
25 “FUNDACIÓN VIVIR MEJOR FUVIME”, desde el 25 de mayo de 2020, hasta el 31 de enero de 2023.

26

27 Por lo anterior se presenta la siguiente moción con dispensa de trámite de comisión:

28

29 **“Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13
30 de la Ley de Administración Pública, 13 y 40 del Código Municipal, se dispone PRIMERO:**

31 Realizar sesión extraordinaria el jueves 2 de marzo de 2023 a las 7 p.m. en las instalaciones del Centro
32 Cívico Municipal; **SEGUNDO:** Convocar a la Fundación DAADIOS y al señor Geovanni Jiménez
33 Barquero, representante de la Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN VIVIR MEJOR
34 FUVIME”, a la sesión extraordinaria por realizarse el jueves 2 de marzo de 2023 a las 7 p.m. en las
35 instalaciones del Centro Cívico Municipal, con la siguiente agenda:

36 **Puntos:**

37 1. Que la Fundación DAADIOS, brinde un informe financiero sobre el uso de los recursos
38 económicos otorgados por la Municipalidad de Escazú, provenientes de las subvenciones giradas
39 por la Administración y aprobadas por el Concejo Municipal durante los ejercicios económicos
40 2020, 2021 y 2022, actualizados al 31 de enero de 2023.

1 2. Que el señor Giovanni Jiménez Barquero, brinde un informe sobre la gestión que ha realizado
2 como representante de la Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN VIVIR MEJOR
3 FUVIME”, desde el 25 de mayo de 2020, hasta el 31 de enero de 2023.

4 Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.”

5
6 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
7 unanimidad.

8
9 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

10
11 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
12 unanimidad.

13
14 **ACUERDO AC-046-2023 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
15 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 13 y 40 del
16 Código Municipal, se dispone PRIMERO: Realizar sesión extraordinaria el jueves 2 de marzo de
17 2023 a las 7 p.m. en las instalaciones del Centro Cívico Municipal; SEGUNDO: Convocar a la
18 Fundación DAADIOS y al señor Geovanni Jiménez Barquero, representante de la Municipalidad
19 de Escazú ante la “FUNDACIÓN VIVIR MEJOR FUVIME”, a la sesión extraordinaria por
20 realizarse el jueves 2 de marzo de 2023 a las 7 p.m. en las instalaciones del Centro Cívico
21 Municipal, con la siguiente agenda:**

22 **Puntos:**

23 1. Que la Fundación DAADIOS, brinde un informe financiero sobre el uso de los recursos
24 económicos otorgados por la Municipalidad de Escazú, provenientes de las subvenciones
25 giradas por la Administración y aprobadas por el Concejo Municipal durante los ejercicios
26 económicos 2020, 2021 y 2022, actualizados al 31 de enero de 2023.

27
28 1. Que el señor Giovanni Jiménez Barquero, brinde un informe sobre la gestión que ha
29 realizado como representante de la Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN VIVIR
30 MEJOR FUVIME”, desde el 25 de mayo de 2020, hasta el 31 de enero de 2023.

31 Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo.”
32 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

33
34 **Inciso 2. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-269-2023,**
35 **orientada en acoger el criterio técnico COR-GCO-0136-2023 emitido por Gestión de la**
36 **Comunidad, respecto de las solicitudes del Servicio de Transporte para personas con discapacidad.**

37
38 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de presentación de la moción. Se
39 aprueba por unanimidad.

40
41 “El suscrito, **ARNOLDO BARAHONA CORTÉS**, en mi condición de alcalde me presento ante este
42 Concejo Municipal a solicitar se aprueben las siguientes recomendaciones de solicitudes de servicio de

1 transporte para personas con discapacidad. Mediante oficio COR-GCO-0136-2023 del Subproceso de
2 Gestión de la Comunidad se rinde el criterio técnico que sustenta y motiva esta moción, toda vez que el
3 criterio de aprobación o no aprobación de los casos expuestos se fundamenta con el Reglamento para el
4 Diseño e Implementación de Servicios Sociales en Programas Sociales Selectivos de la Municipalidad
5 de Escazú; los requisitos derivados, y los procedimientos establecidos.

No	Expediente	Recomendación
1	EXP-TRANSP-GCO-001-2023	Aprobar
2	EXP-TRANSP-GCO-002-2023	Aprobar
3	EXP-TRANSP-GCO-003-2023	Aprobar
4	EXP-TRANSP-GCO-004-2023	Aprobar
5	043-20	Aprobar
6	228-20	Mantener denegado

6
7 La aprobación de los casos numerados del 1 al 5 cumplen con los requisitos definidos en el Artículo 11
8 del reglamento citado, es decir: residen en Escazú, presentan una situación de pobreza, aportaron el
9 formulario lleno con sus adjuntos, y se sometieron a estudio social. Mediante esto último se concluyó
10 que los casos se perfilan como destinatarios del servicio de transporte según el Artículo 10 del mismo
11 reglamento que indica: “El destino de los servicios sociales selectivos servirá de apoyos
12 complementarios para el mejoramiento en la calidad de vida de las poblaciones con **vulnerabilidad**
13 **socioeconómica** que residen en Escazú”.

14
15 Referente al caso numerado en 6, se recomienda sostener la denegación de la solicitud; puesto que el
16 grupo familiar solicitante no se encuentra en condición de pobreza y/o vulnerabilidad socioeconómica,
17 como se constató a partir del estudio social. Al respecto, se retoma lo citado previamente respecto a la
18 priorización de los servicios sociales selectivos, como es el caso del transporte, en poblaciones con
19 vulnerabilidad socioeconómica.

20
21 Aunado a ello, cabe mencionar que el Subproceso de Gestión de la Comunidad ha venido optimizado la
22 organización de las rutas de transporte, en función de la priorización poblacional y la eficiencia
23 presupuestaria; por lo que la ruta solicitada para este caso se encuentra completa en este momento.

24
25 Finalmente, vale indicar que los criterios ofrecidos se lograron mediante los procedimientos
26 establecidos: actualización de base de datos, entrega de formularios, recepción y archivo de solicitudes,
27 valoración de casos, corroboración de datos y elaboración de la recomendación profesional.

28
29 Por lo tanto, presento moción con dispensa de trámite para que este Concejo Municipal proceda a aprobar
30 la siguiente moción:

31
32 “**SE ACUERDA:** con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, 170 de la Constitución
33 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, artículos 10 y 11 del Reglamento para
34 el Diseño e implementación de Servicios Sociales en Programas Sociales Selectivos de la Municipalidad
35 de Escazú, el procedimiento 41.5 Servicio de Transporte para personas con discapacidad, el oficio COR-

1 GCO-0136-2023 del Subproceso de Gestión de la Comunidad, el oficio COR-AL-269-2023 emitido por
2 la Alcaldía, los cuales este Concejo adopta como suyos. **SE ACUERDA: PRIMERO:** Acoger el criterio
3 técnico **COR-GCO-0136-2023** emitido por Gestión de la Comunidad, respecto de las solicitudes del
4 Servicio de Transporte para personas con discapacidad. **SEGUNDO:** Se aprueba los servicios de
5 transporte indicados del 1 al 5 y se mantiene denegado el servicio 6.

No	Expediente	Recomendación
1	EXP-TRANSP-GCO-001-2023	Aprobar
2	EXP-TRANSP-GCO-002-2023	Aprobar
3	EXP-TRANSP-GCO-003-2023	Aprobar
4	EXP-TRANSP-GCO-004-2023	Aprobar
5	043-20	Aprobar
6	228-20	Mantener denegado

6 **TERCERO:** Notifíquese al señor alcalde o a quien ocupe su lugar para lo de su cargo.”

7

8 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
9 unanimidad.

10

11 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

12

13 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
14 unanimidad.

15

16 **ACUERDO AC-047-2023 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
17 **11, 169, 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,**
18 **artículos 10 y 11 del Reglamento para el Diseño e implementación de Servicios Sociales en**
19 **Programas Sociales Selectivos de la Municipalidad de Escazú, el procedimiento 41.5 Servicio de**
20 **Transporte para personas con discapacidad, el oficio COR-GCO-0136-2023 del Subproceso de**
21 **Gestión de la Comunidad, el oficio COR-AL-269-2023 emitido por la Alcaldía, los cuales este**
22 **Concejo adopta como suyos. SE ACUERDA: PRIMERO:** Acoger el criterio técnico **COR-GCO-**
23 **0136-2023** emitido por Gestión de la Comunidad, respecto de las solicitudes del Servicio de
24 **Transporte para personas con discapacidad. SEGUNDO:** Se aprueba los servicios de transporte
25 **indicados del 1 al 5 y se mantiene denegado el servicio 6.**

26

No	Expediente	Recomendación
1	EXP-TRANSP-GCO-001-2023	Aprobar
2	EXP-TRANSP-GCO-002-2023	Aprobar
3	EXP-TRANSP-GCO-003-2023	Aprobar
4	EXP-TRANSP-GCO-004-2023	Aprobar
5	043-20	Aprobar
6	228-20	Mantener denegado

27

28 **TERCERO:** Notifíquese al señor alcalde o a quien ocupe su lugar para lo de su cargo.”

1 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

2

3 **Inciso 3. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-203-2023,**
4 **orientada en aprobar la actualización del cargo de Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad**
5 **de Género, en el Estrato Profesional, según la Estructura Organizacional aprobada por este**
6 **Concejo Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre**
7 **2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.**

8

9 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se
10 solicita dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Profesional Municipal 3,
11 aprobar la actualización del cargo de Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género, en el
12 Estrato Profesional, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según
13 acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de
14 setiembre del 2018.

15

16 Considerando:

17

18 1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó
19 de forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-
20 288-16, modificada mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

21 2. Que la escala Salarial, el Manual de Clases y El Manual de Organización y Funciones, forman
22 parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.

23

24 3.
25 4. Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta
26 la municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura
27 salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para
28 adecuar la clasificación de los puestos.

29 5. Que la modificación del cargo se realiza de acuerdo con la solicitud realizada por parte de la
30 Jefa del Proceso de Desarrollo Social, de acuerdo con el COR-DS-0278-2022, del 24 de
31 Agosto del 2022, en los siguientes aspectos:

31

Aspecto	Actual	Propuesto
Nombre del cargo	No se realizan modificaciones	
Tareas:	Bridar atención psicológica individual especializada en violencia de género	Fiscalizar y supervisar los programas en prevención y atención especializada en violencia de género que brinda la Institución. Bridar atención psicológica individual especializada en violencia de género dirigida a mujeres adultas y personas menores de edad víctimas o testigos de la violencia de género.

Aspecto	Actual	Propuesto
	<p>dirigida a mujeres adultas y personas menores de edad víctimas o testigos de la violencia de género.</p> <p>6.</p> <p>7.</p> <p>8.</p> <p>9.</p> <p>10.</p> <p>11.</p> <p>12.</p> <p>13.</p> <p>14.</p> <p>15.</p> <p>16.</p> <p>17.</p> <p>18.</p> <p>19.</p> <p>20.</p> <p>21.</p> <p>22.</p> <p>23.</p> <p>24.</p> <p>25.</p> <p>26.</p> <p>27.</p> <p>28.</p> <p>29.</p> <p>30.</p> <p>31.</p> <p>32.</p> <p>33.</p> <p>34.</p> <p>35.</p> <p>36.</p> <p>37.</p> <p>38.</p> <p>39.</p> <p>40.</p> <p>41.</p> <p>42.</p>	<p>Fiscalizar el seguimiento, evaluación y monitoreo para el cumplimiento de la política municipal de género.</p> <p>Formular, desarrollar y brindar seguimiento a programas en diversidad sexual en el cantón.</p> <p>Coordinar y articular procesos de empoderamiento, emprendimientos, educación y empleo vinculado a procesos municipales que propicien el crecimiento integral de las mujeres del cantón.</p> <p>Diseñar, desarrollar, y evaluar programa de proyección social para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en vulnerabilidad social, articulado con servicios que brinda la Municipalidad.</p> <p>Elaborar diagnósticos de necesidades cantonales de mujeres y hombres del cantón.</p> <p>Establecer un diseño equitativo de necesidades para la descentralización de servicios y programas sociales con eje transversal de género en barrios y comunidades del cantón.</p> <p>Asegurar la actualización, resguardo y registro de datos sensibles en los sistemas y herramientas municipales.</p> <p>Realizar seguimiento, fiscalización y evaluación del Programa Municipal de Escuela de Liderazgo para Mujeres.</p> <p>Brindar seguimiento y actualización a los planes y contenidos de estudios de Escuela de liderazgo para Mujeres.</p> <p>Seguimiento, fiscalización y seguimiento a programas municipales contratados, que</p>

Aspecto	Actual	Propuesto
	<p>43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59.</p> <p>Articular y coordinar con instituciones y organizaciones locales, a lo interno de la municipalidad el desarrollo de proyectos en la comunidad en temas de prevención de la violencia intrafamiliar.</p> <p>Generar, diseñar y formular productos y materiales necesarios para el desarrollo de programas dirigidos a la comunidad, relacionados al tema de prevención de violencia de género y violencia contra las mujeres.</p>	<p>asegure los resultados esperados por las poblaciones usuarias.</p> <p>Articular y coordinar con instituciones, asociaciones y organizaciones locales el desarrollo de proyectos dirigidos a las comunidades, en temas de prevención de la violencia de genero.</p> <p>Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y empresa privada para el desarrollo de programas a favor de las poblaciones de mayor necesidad social.</p> <p>Generar, diseñar y formular productos y materiales necesarios para el desarrollo de programas dirigidos a la comunidad, relacionados al tema de prevención de violencia de género y violencia contra las mujeres.</p> <p>Formular, desarrollar y evaluar procesos grupales con mujeres en situaciones de violencia intrafamiliar.</p> <p>60. Articular y coordinar el trabajo en equipo con la Defensoría de los Derechos Humanos, así como con procesos internos de la municipalidad, generando aporte técnico en temas relacionados a la violencia de genero.</p> <p>Desarrollar y coordinar las gestiones necesarias vía referencia, llamadas telefónicas o visitas en el sitio, que requieran las mujeres atendidas en el área de violencia.</p> <p>Colaborar en los controles internos de información y actualizar herramientas tecnológicas de control interno, ISO, SIIM, DECSIS, SEVRI y plan operativo.</p>

Aspecto	Actual	Propuesto
	<p>Formular, desarrollar y evaluar procesos grupales con mujeres en situaciones de violencia intrafamiliar.</p> <p>Articular y coordinar el trabajo en equipo con la Defensoría de los Derechos Humanos, así como con procesos internos de la municipalidad, generando aporte técnico en temas relacionados a la violencia de genero.</p> <p>Desarrollar y coordinar las gestiones necesarias vía referencia, llamadas telefónicas o visitas en el sitio, que requieran las mujeres atendidas en el área de violencia.</p> <p>Atender las solicitudes que expresamente requiera la Gerencia y la Alcaldía Municipal.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del cargo.</p>	<p>Brindar información telefónica o presencial a personas usuarias sobre consultas relacionadas a los servicios que brinda el subproceso, así como de la atención de consultas por medio de correo electrónico realizadas por la plataforma institucional.</p> <p>Atender toda solicitud requerida por la Alcaldía Municipal y de la Gestión Económica Social como un todo.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p>

Aspecto	Actual	Propuesto
Requisitos mínimos	No se realizan modificaciones	
Carreas atinentes	<p>Carreras atinentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio del Género, • Maestría en Estudios de la Mujer, • Maestría profesional en Violencia Intrafamiliar y de Género, • Gestión del Desarrollo Sostenible con Equidad de Género, • Maestría Regional en Estudios de la Mujer, • Magister en Derechos Humanos y Educación para la Paz, • Género y Desarrollo o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, se demuestre atinente. 	<p>Carreras atinentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicología • Estudio del Género, • Maestría en Estudios de la Mujer, • Maestría profesional en Violencia Intrafamiliar y de Género, • Gestión del Desarrollo Sostenible con Equidad de Género, • Maestría Regional en Estudios de la Mujer, • Magister en Derechos Humanos y Educación para la Paz, • Género y Desarrollo <p>o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, se demuestre atinente.</p>
Conocimientos deseables	No se realizan modificaciones	
Condiciones personales deseables	No se realizan modificaciones	
Condiciones organizacionales	<p>CONDICIONES DE TRABAJO:</p> <p>Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija. Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso</p>	<p>CONDICIONES DE TRABAJO:</p> <p>Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.</p>

Aspecto	Actual	Propuesto
	frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.	Debido al enfrentamiento de una problemática que deja profundas secuelas emocionales en la población atendida, los profesionales de esta área se encuentran en riesgo de sufrir las secuelas de un estrés postraumático secundario al estar en contacto con profesionales que atienden a personas afectadas por la violencia y el abuso sexual, entre otras Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.
Competencias	No se realizan modificaciones	
Principios éticos	No se realizan modificaciones	
Valores	No se realizan modificaciones	

- 1
2 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción
3 con dispensa trámite de comisión:
4
5 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
6 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso
7 n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para
8 motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Que la presente actualización del cargo se da en el marco
9 de la mejora continua de la gestión del recurso humano de la Municipalidad, para cumplir las
10 recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría General de la República, así como de la Auditoría
11 Interna. Se realizaron las coordinaciones con el Proceso de Desarrollo Social para la modificación
12 correspondiente y no implica la asignación de un nuevo puesto, sino sobre los existentes en la relación
13 de puestos de esta Corporación Municipal de Profesional Municipal 3. SEGUNDO: Aprobar, dentro de

- 1 la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Profesional Municipal 3, la actualización de
- 2 la descripción del cargo de Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género, en el Estrato
- 3 Profesional, de la siguiente forma:
- 4

Cargo	Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género		Puesto	210-21-01
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Profesional Municipal 3	
Ubicación Organizacional	Gestión Económica Social Proceso de Desarrollo Social	Especialidad/ Formación	Defensa de los derechos de las mujeres	
Jefatura Inmediata	Jefe del Proceso de Desarrollo Social	Jefatura que antecede	Gerente Gestión Económica Social	

Propósito del Cargo

Planificación, coordinación, dirección y control de labores profesionales que se realiza en el subproceso de Igualdad y Equidad de Género, responsable de un único proceso a desarrollarse por la institución

Tareas propias del Cargo

- Fiscalizar y supervisar los programas en prevención y atención especializada en violencia de género que brinda la Institución.
- Brindar atención psicológica individual especializada en violencia de género dirigida a mujeres adultas y personas menores de edad víctimas o testigos de la violencia de género.
- Fiscalizar el seguimiento, evaluación y monitoreo para el cumplimiento de la política municipal de género.
- Formular, desarrollar y brindar seguimiento a programas en diversidad sexual en el cantón.
- Coordinar y articular procesos de empoderamiento, emprendimientos, educación y empleo vinculado a procesos municipales que propicien el crecimiento integral de las mujeres del cantón.
- Diseñar, desarrollar, y evaluar programa de proyección social para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en vulnerabilidad social, articulado con servicios que brinda la Municipalidad.
- Elaborar diagnósticos de necesidades cantonales de mujeres y hombres del cantón.
- Establecer un diseño equitativo de necesidades para la descentralización de servicios y programas sociales con eje transversal de género en barrios y comunidades del cantón.
- Asegurar la actualización, resguardo y registro de datos sensibles en los sistemas y herramientas municipales.
- Realizar seguimiento, fiscalización y evaluación del Programa Municipal de Escuela de Liderazgo para Mujeres.
- Brindar seguimiento y actualización a los planes y contenidos de estudios de Escuela de liderazgo para Mujeres.
- Seguimiento, fiscalización y seguimiento a programas municipales contratados, que asegure los resultados esperados por las poblaciones usuarias.
- Articular y coordinar con instituciones, asociaciones y organizaciones locales el desarrollo de proyectos dirigidos a las comunidades, en temas de prevención de la violencia de género.

Cargo	Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-01
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y empresa privada para el desarrollo de programas a favor de las poblaciones de mayor necesidad social. • Generar, diseñar y formular productos y materiales necesarios para el desarrollo de programas dirigidos a la comunidad, relacionados al tema de prevención de violencia de género y violencia contra las mujeres. • Formular, desarrollar y evaluar procesos grupales con mujeres en situaciones de violencia intrafamiliar. • Articular y coordinar el trabajo en equipo con la Defensoría de los Derechos Humanos, así como con procesos internos de la municipalidad, generando aporte técnico en temas relacionados a la violencia de género. • Desarrollar y coordinar las gestiones necesarias vía referencia, llamadas telefónicas o visitas en el sitio, que requieran las mujeres atendidas en el área de violencia. • Colaborar en los controles internos de información y actualizar herramientas tecnológicas de control interno, ISO, SIIM, DECSIS, SEVRI y plan operativo. • Brindar información telefónica o presencial a personas usuarias sobre consultas relacionadas a los servicios que brinda el subproceso, así como de la atención de consultas por medio de correo electrónico realizadas por la plataforma institucional. • Atender toda solicitud requerida por la Alcaldía Municipal y de la Gestión Económica Social como un todo. • Ejecutar otras tareas propias del puesto. 			
Requisitos			
Académicos	Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo		
Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia profesional.		
Experiencia en supervisión de personal	No requiere.		
Legales	Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.		
Carreras atinentes:			
<ul style="list-style-type: none"> • Psicología • Estudio del Género, • Maestría en Estudios de la Mujer, • Maestría profesional en Violencia Intrafamiliar y de Género, • Gestión del Desarrollo Sostenible con Equidad de Género, • Maestría Regional en Estudios de la Mujer, • Magister en Derechos Humanos y Educación para la Paz, • Género y Desarrollo • o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, se demuestre atinente. 			
Conocimientos deseables		Condiciones personales deseables	

Cargo	Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-01
<ul style="list-style-type: none"> • Formulación desarrollo y evaluación de proyectos comunales, políticas públicas, con población adolescente-joven, diversidad sexual, población migrante y poblaciones vulnerables en el marco de Derechos Humanos. • Servicio al cliente • Salud ocupacional • Ética en el servicio público • Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. • Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. • Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja. • Proceso de investigación. • Elaboración de informes técnicos. • Debido proceso. • Conocimientos básicos del idioma inglés. • Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros. <p>61.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza. • Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden. • Disposición de servicio • Honradez • Habilidad para la comunicación oral y escrita • Capacidad analítica • Iniciativa • Creatividad • Habilidad para resolver situaciones imprevistas • Habilidad para realizar cálculos aritméticos. • Manejo del estrés • Autocontrol • Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos • Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce • Discreción y lealtad a la institución • Disposición al cambio • Trato amable con superiores, compañeros y usuarios. • Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción. • Capacidad para comprender mensajes y textos escritos. • Capacidad de negociación y convencimiento. • Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo entre otros. • Liderazgo proactivo. • Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas. 		
Condiciones organizacionales			
Supervisión			
Recibida	Ejercida		

Cargo	Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-01
Trabaja con independencia siguiendo instrucciones de la persona encargada del Proceso de Desarrollo Social y la persona Gerente de la Gestión Económica Social, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.	Ejerce supervisión y control sobre las personas funcionarias del subproceso de Igualdad y Gestión de Género.		

Responsabilidades

Por funciones	Por equipo y materiales	Por relaciones de trabajo
<p>-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos que dirige.</p> <p>-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.</p> <p>-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.</p>	<p>Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.</p>	<p>La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias bajo su responsabilidad, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la cooperación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.</p>

Condiciones de trabajo

Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.

Debido al enfrentamiento de una problemática que deja profundas secuelas emocionales en la población atendida, los profesionales de esta área se encuentran en riesgo de sufrir las secuelas de un estrés postraumático secundario al estar en contacto con profesionales que atienden a personas afectadas por la violencia y el abuso sexual, entre otras.

Cargo	Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-01
Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.			
Consecuencias del error			
Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.			
Competencias			
Institucionales		Específicas del cargo	
Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener: -Experiencia de la persona usuaria: -Enfoque a resultados -Mejora continua (innovación) -Transparencia (honestidad, ética e integridad) -Responsabilidad social institucional		COMPETENCIAS GERENCIALES Competencias establecidas para las categorías de puestos en donde la persona funcionaria tiene personal a cargo, de acuerdo con la estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú: -Liderazgo con el ejemplo -Comunicación efectiva -Dirección de equipos de trabajo -Toma de decisiones	
Principios éticos		Valores	
De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente		-Integridad -Honestidad -Respeto -Solidaridad -Transparencia -Compromiso -Equidad	
Versión	2	Aprobado por	

1
2
3
4
5
6
7
8
9

INF-RHM-008-2023 del 13 de febrero del 2023.

TERCERO: La presente aprobación de la actualización del cargo no modifica la estructura salarial vigente para esta corporación municipal, no implica un incremento en los recursos asignados para el pago de los salarios y no afecta la estabilidad laboral y carrera administrativa de la persona trabajadora municipal. CUARTO: Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.”

1 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis
2 votos a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

3

4 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto negativo del
5 regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

6

7 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos
8 a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

9

10 **ACUERDO AC-048-2023 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
11 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3,**
12 **4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas**
13 **y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Que la presente**
14 **actualización del cargo se da en el marco de la mejora continua de la gestión del recurso humano**
15 **de la Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría**
16 **General de la República, así como de la Auditoría Interna. Se realizaron las coordinaciones con el**
17 **Proceso de Desarrollo Social para la modificación correspondiente y no implica la asignación de**
18 **un nuevo puesto, sino sobre los existentes en la relación de puestos de esta Corporación Municipal**
19 **de Profesional Municipal 3. SEGUNDO: Aprobar, dentro de la clase existente, en el manual de**
20 **clases institucionales, de Profesional Municipal 3, la actualización de la descripción del cargo de**
21 **Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género, en el Estrato Profesional, de la**
22 **siguiente forma:**

23

Cargo	Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-01
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Profesional Municipal 3
Ubicación Organizacional	Gestión Económica Social Proceso de Desarrollo Social	Especialidad/ Formación	Defensa de los derechos de las mujeres
Jefatura Inmediata	Jefe del Proceso de Desarrollo Social	Jefatura que antecede	Gerente Gestión Económica Social
Propósito del Cargo			
Planificación, coordinación, dirección y control de labores profesionales que se realiza en el subproceso de Igualdad y Equidad de Género, responsable de un único proceso a desarrollarse por la institución			
Tareas propias del Cargo			
<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalizar y supervisar los programas en prevención y atención especializada en violencia de género que brinda la Institución. • Brindar atención psicológica individual especializada en violencia de género dirigida a mujeres adultas y personas menores de edad víctimas o testigos de la violencia de género. • Fiscalizar el seguimiento, evaluación y monitoreo para el cumplimiento de la política municipal de género. • Formular, desarrollar y brindar seguimiento a programas en diversidad sexual en el cantón. 			

Cargo	Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-01
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y articular procesos de empoderamiento, emprendimientos, educación y empleo vinculado a procesos municipales que propicien el crecimiento integral de las mujeres del cantón. • Diseñar, desarrollar, y evaluar programa de proyección social para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en vulnerabilidad social, articulado con servicios que brinda la Municipalidad. • Elaborar diagnósticos de necesidades cantonales de mujeres y hombres del cantón. • Establecer un diseño equitativo de necesidades para la descentralización de servicios y programas sociales con eje transversal de género en barrios y comunidades del cantón. • Asegurar la actualización, resguardo y registro de datos sensibles en los sistemas y herramientas municipales. • Realizar seguimiento, fiscalización y evaluación del Programa Municipal de Escuela de Liderazgo para Mujeres. • Brindar seguimiento y actualización a los planes y contenidos de estudios de Escuela de liderazgo para Mujeres. • Seguimiento, fiscalización y seguimiento a programas municipales contratados, que asegure los resultados esperados por las poblaciones usuarias. • Articular y coordinar con instituciones, asociaciones y organizaciones locales el desarrollo de proyectos dirigidos a las comunidades, en temas de prevención de la violencia de genero. • Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y empresa privada para el desarrollo de programas a favor de las poblaciones de mayor necesidad social. • Generar, diseñar y formular productos y materiales necesarios para el desarrollo de programas dirigidos a la comunidad, relacionados al tema de prevención de violencia de género y violencia contra las mujeres. • Formular, desarrollar y evaluar procesos grupales con mujeres en situaciones de violencia intrafamiliar. • Articular y coordinar el trabajo en equipo con la Defensoría de los Derechos Humanos, así como con procesos internos de la municipalidad, generando aporte técnico en temas relacionados a la violencia de genero. • Desarrollar y coordinar las gestiones necesarias vía referencia, llamadas telefónicas o visitas en el sitio, que requieran las mujeres atendidas en el área de violencia. • Colaborar en los controles internos de información y actualizar herramientas tecnológicas de control interno, ISO, SIIM, DECSIS, SEVRI y plan operativo. • Brindar información telefónica o presencial a personas usuarias sobre consultas relacionadas a los servicios que brinda el subproceso, así como de la atención de consultas por medio de correo electrónico realizadas por la plataforma institucional. • Atender toda solicitud requerida por la Alcaldía Municipal y de la Gestión Económica Social como un todo. • Ejecutar otras tareas propias del puesto. 			
Requisitos			
Académicos	Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo		
Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia profesional.		
Experiencia en supervisión de personal	No requiere.		

Cargo	Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-01
Legales	Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.		
Carreras afines: <ul style="list-style-type: none"> • Psicología • Estudio del Género, • Maestría en Estudios de la Mujer, • Maestría profesional en Violencia Intrafamiliar y de Género, • Gestión del Desarrollo Sostenible con Equidad de Género, • Maestría Regional en Estudios de la Mujer, • Magister en Derechos Humanos y Educación para la Paz, • Género y Desarrollo • o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, se demuestre afine. 			
Conocimientos deseables		Condiciones personales deseables	
<ul style="list-style-type: none"> • Formulación desarrollo y evaluación de proyectos comunales, políticas públicas, con población adolescente-joven, diversidad sexual, población migrante y poblaciones vulnerables en el marco de Derechos Humanos. • Servicio al cliente • Salud ocupacional • Ética en el servicio público • Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. • Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. • Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja. • Proceso de investigación. • Elaboración de informes técnicos. • Debido proceso. • Conocimientos básicos del idioma inglés. • Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como 		<ul style="list-style-type: none"> • Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza. • Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden. • Disposición de servicio • Honradez • Habilidad para la comunicación oral y escrita • Capacidad analítica • Iniciativa • Creatividad • Habilidad para resolver situaciones imprevistas • Habilidad para realizar cálculos aritméticos. • Manejo del estrés • Autocontrol • Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos • Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce • Discreción y lealtad a la institución • Disposición al cambio • Trato amable con superiores, compañeros y usuarios. 	

Cargo	Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-01
herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción. • Capacidad para comprender mensajes y textos escritos. • Capacidad de negociación y convencimiento. • Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo entre otros. • Liderazgo proactivo. • Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas. 		
Condiciones organizacionales			
Supervisión			
Recibida	Ejercida		
Trabaja con independencia siguiendo instrucciones de la persona encargada del Proceso de Desarrollo Social y la persona Gerente de la Gestión Económica Social, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.	Ejerce supervisión y control sobre las personas funcionarias del subproceso de Igualdad y Gestión de Género.		
Responsabilidades			
Por funciones	Por equipo y materiales	Por relaciones de trabajo	
-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos que dirige.	Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del	La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias bajo su responsabilidad, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la cooperación municipal y	

Cargo	Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-01
-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora. -Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.	equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.	en apego al reglamento de ética vigente.	

Condiciones de trabajo

Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.

Debido al enfrentamiento de una problemática que deja profundas secuelas emocionales en la población atendida, los profesionales de esta área se encuentran en riesgo de sufrir las secuelas de un estrés postraumático secundario al estar en contacto con profesionales que atienden a personas afectadas por la violencia y el abuso sexual, entre otras.

Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.

Consecuencias del error

Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.

Competencias

Institucionales

Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:

- Experiencia de la persona usuaria:
- Enfoque a resultados
- Mejora continua (innovación)

Específicas del cargo

COMPETENCIAS GERENCIALES

Competencias establecidas para las categorías de puestos en donde la persona funcionaria tiene personal a cargo, de acuerdo con la estructura organizacional de la Municipalidad de Escazú:

- Liderazgo con el ejemplo
- Comunicación efectiva

Cargo	Coordinador de Gestión de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-01
-Transparencia (honestidad, ética e integridad) -Responsabilidad social institucional		-Dirección de equipos de trabajo -Toma de decisiones	
Principios éticos		Valores	
De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente		-Integridad -Honestidad -Respeto -Solidaridad -Transparencia -Compromiso -Equidad	
Versión	2	Aprobado por	

1

2

INF-RHM-008-2023 del 13 de febrero del 2023.

3

4 **TERCERO:** La presente aprobación de la actualización del cargo no modifica la estructura
5 salarial vigente para esta corporación municipal, no implica un incremento en los recursos
6 asignados para el pago de los salarios y no afecta la estabilidad laboral y carrera administrativa
7 de la persona trabajadora municipal. **CUARTO:** Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal,
8 para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su
9 despacho, para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10

11 **Inciso 4. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-205-2023,**
12 **orientada en aprobar la actualización del cargo de Gestor de Gestión de Igualdad y Equidad de**
13 **Género, en el Estrato Profesional, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo**
14 **Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y**
15 **AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.**

16

17 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se
18 solicita dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Profesional Municipal 2,
19 aprobar la actualización del cargo de Gestor de Gestión de Igualdad y Equidad de Género, en el Estrato
20 Profesional, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según acuerdo
21 AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de setiembre
22 del 2018.

23

24 Considerando:

25

26 62. *Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó*
27 *de forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-*
28 *288-16, modificada mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.*

- 1 63. *Que la escala Salarial, el Manual de Clases y El Manual de Organización y Funciones,*
2 *forman parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.*
3 64. *Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta*
4 *la municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la*
5 *estructura salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos*
6 *humanos, para adecuar la clasificación de los puestos.*
7 65. *Que la modificación del cargo se realiza de acuerdo con la solicitud realizada por parte de*
8 *la Jefa del Proceso de Desarrollo Social, de acuerdo con el COR-DS-0290-2022, del 2 de*
9 *setiembre del 202, en los siguientes aspectos:*
10

Aspecto	Actual	Propuesto
Nombre del cargo	Psicólogo	Gestor de Gestión de Igualdad y Equidad de Género
Tareas:	<p>Brindar servicio de atención abierta a personas y usuarios de la municipalidad, como orientación, asesoría, información, contención emocional e intervenciones en crisis.</p> <p>Ejecutar los estudios psicológicos orientados a solventar las necesidades atendidas de las personas en riesgo, incluyendo el diagnóstico psicológico de las personas que solicitan ayuda por agresiones, asimismo de los miembros de las familias de las solicitantes, conformar expedientes y elaborar las constancias, así como los informes de atención.</p> <p>Ejecutar referencias a otras instituciones o procesos de la municipalidad.</p> <p>Facilitar grupos terapéuticos para las poblaciones en riesgo, esta labor incluye: Diseñar estudios orientados a distintos grupos de la población, aplicar encuestas o entrevistas, analizar la información y presentar informes, construir la metodológica del grupo terapéutico, brindar primeros auxilios</p>	<p>Brindar servicio de atención abierta a personas y usuarias de la Municipalidad, en orientación, asesoría, información, contención emocional e intervención en crisis.</p> <p>Ejecutar estudios psicológicos orientados a solventar las necesidades atendidas de las personas en riesgo, incluyendo diagnóstico psicológico de las personas que solicitan ayuda por violencia y/o diferentes tipos de agresión.</p> <p>Conformar, custodiar el resguardo de expedientes. Así como elaborar constancias, referencias y los respectivos informes de atención psicológica</p> <p>Elaborar y trasladar referencias a otras instituciones, organizaciones y/o procesos de la municipalidad.</p> <p>Facilitar grupos terapéuticos para las poblaciones en riesgo, esta labor incluye: Diseñar estudios orientados a distintos grupos de la población. Aplicar encuestas o entrevistas, analizar la información y presentar informes, construir la</p>

Aspecto	Actual	Propuesto
	<p>psicológicos, intervenir en crisis psicológicas, entre otras.</p> <p>Denunciar penalmente situaciones detectadas de abuso, violencia o negligencia contra personas menores de edad, adultas mayores, con discapacidad y mujeres.</p> <p>Acompañar a usuarios menores de edad a ejecutar trámites en caso necesario.</p> <p>Brindar atención psicológica a los funcionarios de la institución cuando éstos voluntariamente así lo requieran.</p> <p>Ejecutar la apertura de un expediente personal de cada persona atendida, así como una síntesis del caso y su intervención debidamente firmada.</p> <p>Ejecutar, aplicar, revisar y emitir informes con respecto a las pruebas psicológicas para concursos internos y externos. Brindar criterio de aptitud: Analizar los puestos a ocupar, grado de dificultad competencias requeridas así como el grado de escolaridad. Planificar las pruebas que se aplicarán. Programar toda la logística de las mismas.</p> <p>Referir en caso de ser necesario (clínica, médico de empresa, centros de rehabilitación, entre otros) no dejando de lado el seguimiento psicológico interno.</p> <p>Elaborar material informativo sobre temas específicos de salud mental, coordinar y contratar la impresión del material.</p> <p>Coordinar charlas y talleres en temas específicos de salud mental. Brindar seguimiento a los proyectos relacionados con</p>	<p>metodológica del grupo terapéutico, brindar primeros auxilios psicológicos, intervenir en crisis psicológicas, entre otras.</p> <p>Tramitar denuncias al sistema de seguridad y justicia costarricense en situaciones detectadas de abuso, violencia o negligencia contra personas menores de edad, adultas mayores, con discapacidad y mujeres.</p> <p>Acompañar a personas menores de edad a ejecutar trámites en caso necesario.</p> <p>Brindar atención psicológica a personal de la institución cuando éstos voluntariamente así lo requieran.</p> <p>Ejecutar la apertura de un expediente personal de cada persona atendida, así como una síntesis del caso y su intervención debidamente firmada.</p> <p>Ejecutar, aplicar, revisar y emitir informes con respecto a las pruebas psicológicas para concursos internos y externos.</p> <p>Brindar criterio de aptitud: Analizar los puestos a ocupar, grado de dificultad competencias requeridas, así como el grado de escolaridad. Planificar las pruebas que se aplicarán. Programar toda la logística de estas.</p> <p>Referir en caso de ser necesario (clínica, médico de empresa, centros de rehabilitación, entre otros) no dejando de lado el seguimiento psicológico interno.</p> <p>Elaborar material informativo sobre temas específicos de salud mental.</p>

Aspecto	Actual	Propuesto
	<p>estos temas.</p> <p>Colaborar con otras unidades respecto a intervención psicológica y resolución de conflictos, gestionando lo necesario que permita emitir un criterio profesional y las recomendaciones del caso.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p>	<p>Coordinar charlas y talleres en temas específicos de salud mental. Brindar seguimiento a los proyectos relacionados con estos temas.</p> <p>Colaborar con otras unidades respecto a intervención psicológica y resolución de conflictos, gestionando lo necesario que permita emitir un criterio profesional y las recomendaciones del caso.</p> <p>Colaborar en los controles internos de información y actualizar herramientas tecnológicas de control interno, ISO, SIIM, DECSIS, SEVRI y plan operativo.</p> <p>Ejecutar otras tareas propias del puesto.</p>
Requisitos mínimos	No se realizan modificaciones	
Carreas atinentes	No se realizan modificaciones	
Conocimientos deseables	Se incorporan por cuánto el cargo no las contemplaba.	
Condiciones personales deseables	Se incorporan por cuánto el cargo no las contemplaba.	
Condiciones organizacionales	Se incorporan por cuánto el cargo no las contemplaba.	
Competencias	Se incorporan por cuánto el cargo no las contemplaba.	
Principios éticos	Se incorporan por cuánto el cargo no las contemplaba.	
Valores	Se incorporan por cuánto el cargo no las contemplaba.	

- 1
- 2 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción
- 3 con dispensa trámite de comisión:
- 4
- 5 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
- 6 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso
- 7 n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para
- 8 motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Que la presente actualización del cargo se da en el marco
- 9 de la mejora continua de la gestión del recurso humano de la Municipalidad, para cumplir las
- 10 recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría General de la República, así como de la Auditoría
- 11 Interna. Se realizaron las coordinaciones con el Proceso de Desarrollo Social para la modificación

- 1 correspondiente y no implica la asignación de un nuevo puesto, sino sobre los existentes en la relación
2 de puestos de esta Corporación Municipal de Profesional Municipal 2. SEGUNDO: Aprobar, dentro de
3 la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Profesional Municipal 2, la actualización del
4 cargo de Gestor de Igualdad y Equidad de Género, en el Estrato Profesional, de la siguiente forma:
5

Cargo	Gestor de Igualdad y Equidad de Género		Puesto	210-21-02
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Profesional Municipal 2	
Ubicación Organizacional	Gestión económica Social Proceso de Desarrollo Social Subproceso de Igualdad y Equidad de Género	Especialidad/ Formación	Psicología	
Jefatura Inmediata	Coordinador del Subproceso de Igualdad y Equidad de Género	Jefatura que antecede	Jefe del Proceso de Desarrollo Social	
Propósito del Cargo				
Supervisión y ejecución de labores que implican el ejercicio de una profesión universitaria para brindar asistencia a personas funcionarios de mayor nivel, en el subproceso de Igualdad y Equidad de Género, en actividades tales como: gestión de tareas diversas en un determinado campo actividad, provisión de insumos para el diseño, ejecución y evaluación de planes, realización de investigaciones y proyectos de distinta naturaleza y emisión de normativa técnica; tendientes al cumplimiento oportuno de los objetivos organizacionales de una dependencia y la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.				
Tareas propias del Cargo				
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Brindar servicio de atención abierta a personas y usuarias de la Municipalidad, en orientación, asesoría, información, contención emocional e intervención en crisis.</i> • <i>Ejecutar estudios psicológicos orientados a solventar las necesidades atendidas de las personas en riesgo, incluyendo diagnóstico psicológico de las personas que solicitan ayuda por violencia y/o diferentes tipos de agresión.</i> • <i>Conformar, custodiar el resguardo de expedientes. Así como elaborar constancias, referencias y los respectivos informes de atención psicológica.</i> • <i>Elaborar y trasladar referencias a otras instituciones, organizaciones y/o procesos de la municipalidad.</i> • <i>Facilitar grupos terapéuticos para las poblaciones en riesgo, esta labor incluye: Diseñar estudios orientados a distintos grupos de la población.</i> • <i>Aplicar encuestas o entrevistas, analizar la información y presentar informes, construir la metodológica del grupo terapéutico, brindar primeros auxilios psicológicos, intervenir en crisis psicológicas, entre otras.</i> • <i>Tramitar denuncias al sistema de seguridad y justicia costarricense en situaciones detectadas de abuso, violencia o negligencia contra personas menores de edad, adultas mayores, con discapacidad y mujeres.</i> • <i>Acompañar a personas menores de edad a ejecutar trámites en caso necesario.</i> • <i>Brindar atención psicológica a personal de la institución cuando éstos voluntariamente así lo requieran.</i> 				

Cargo	Gestor de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-02
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar la apertura de un expediente personal de cada persona atendida, así como una síntesis del caso y su intervención debidamente firmada. • Ejecutar, aplicar, revisar y emitir informes con respecto a las pruebas psicológicas para concursos internos y externos. • Brindar criterio de aptitud: Analizar los puestos a ocupar, grado de dificultad competencias requeridas, así como el grado de escolaridad. Planificar las pruebas que se aplicarán. Programar toda la logística de estas. • Referir en caso de ser necesario (clínica, médico de empresa, centros de rehabilitación, entre otros) no dejando de lado el seguimiento psicológico interno. • Elaborar material informativo sobre temas específicos de salud mental. • Coordinar charlas y talleres en temas específicos de salud mental. Brindar seguimiento a los proyectos relacionados con estos temas. • Colaborar con otras unidades respecto a intervención psicológica y resolución de conflictos, gestionando lo necesario que permita emitir un criterio profesional y las recomendaciones del caso. • Colaborar en los controles internos de información y actualizar herramientas tecnológicas de control interno, ISO, SIIM, DECSIS, SEVRI y plan operativo. • Atender toda solicitud expresa de la alcaldía municipal y de la gerencia. • Ejecutar otras tareas propias del cargo.. 			
Requisitos			
Académicos	Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo		
Experiencia laboral	Dos años en labores profesionales relacionadas con el cargo.		
Experiencia en supervisión de personal	No requiere		
Legales	Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.		
Carreras atinentes: Psicología o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales se demuestre atinente			
Conocimientos deseables		Condiciones personales deseables	
<ul style="list-style-type: none"> • Servicio al cliente • Salud ocupacional • Ética en el servicio público • Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. • Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. 		<ul style="list-style-type: none"> • Buena condición física • Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza. • Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden. • Disposición de servicio • Honradez • Habilidad para la comunicación oral y escrita • Capacidad analítica 	

Cargo	Gestor de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-02
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja.</i> • <i>Proceso de investigación.</i> • <i>Elaboración de informes técnicos.</i> • <i>Debido proceso.</i> • <i>Supervisión de personal</i> • <i>Conocimiento deñ idioma inglés.</i> • <i>Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Iniciativa</i> • <i>Creatividad</i> • <i>Habilidad para resolver situaciones imprevistas</i> • <i>Habilidad para realizar cálculos aritméticos.</i> • <i>Manejo del estrés</i> • <i>Autocontrol</i> • <i>Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos</i> • <i>Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce</i> • <i>Discreción y lealtad a la institución</i> • <i>Disposición al cambio</i> • <i>Trato amable con superiores, compañeros y usuarios.</i> • <i>Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción.</i> • <i>Capacidad para comprender mensajes y textos escritos.</i> • <i>Capacidad de negociación y convencimiento.</i> • <i>Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo etc.</i> • <i>Liderazgo proactivo.</i> • <i>Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás.</i> 		
Condiciones organizacionales			
Supervisión			
Recibida	Ejercida		
<p>Trabaja siguiendo instrucciones precisas de la persona coordinadora del Subproceso de Igualdad y Equidad de Género, así como siguiendo la normativa institucional vigente. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, la calidad de las tareas asignadas.</p>	<p>No ejerce supervisión</p>		

Cargo	Gestor de Igualdad y Equidad de Género		Puesto	210-21-02
Responsabilidades				
Por funciones	Por equipo y materiales		Por relaciones de trabajo	
<p>-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos que dirige.</p> <p>-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.</p> <p>-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.</p>	<p>Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.</p>		<p>La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias bajo su responsabilidad, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la cooperación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.</p>	
Condiciones de trabajo				
<p>Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.</p> <p>Debido al enfrentamiento de una problemática que deja profundas secuelas emocionales en la población atendida, los profesionales de esta área se encuentran en riesgo de sufrir las secuelas de un estrés postraumático secundario al estar en contacto con profesionales que atienden a personas afectadas por la violencia y el abuso sexual, entre otras</p> <p>Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.</p>				
Consecuencias del error				
<p>Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad, as mismo pueden tener severas consecuencias en la vida física y emocional de las personas usuarias de los servicios, proyectos o acciones que se desarrollan bajo su responsabilidad. Asimismo, puede cometer errores que produzcan la no consecución de los</p>				

Cargo	Gestor de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-02
objetivos estratégicos esperados en los proyectos y acciones estratégicas a su cargo, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.			
Competencias			
Institucionales		Específicas del cargo	
<p>Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia de la persona usuaria: -Enfoque a resultados -Mejora continua (innovación) -Transparencia (honestidad, ética e integridad) -Responsabilidad social institucional 		<p>Apoyo y Servicio: Competencias establecidas para las categorías de puestos a nivel Profesional, Policial, Técnico, Administrativo y Operativo que no tengan personal a cargo, todo ello de acuerdo con la estructura organizacional de la municipalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Proactividad -Compromiso -Adaptabilidad 	
Principios éticos		Valores	
De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente		<ul style="list-style-type: none"> -Integridad -Honestidad -Respeto -Solidaridad -Transparencia -Compromiso -Equidad 	
Versión	2	Aprobado por	

1

2

INF-RHM-009-2023 del 13 de febrero del 2023.

3

4 TERCERO: La presente actualización del cargo no modifica la estructura salarial vigente para esta
5 corporación municipal, no implica un incremento en los recursos asignados para el pago de los salarios
6 y no afecta la estabilidad laboral y carrera administrativa de la persona trabajadora municipal. CUARTO:
7 Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación. Notifíquese este
8 acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

9

10 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis
11 votos a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

12

13 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto negativo del
14 regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

15

16 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos
17 a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

18

1 **ACUERDO AC-049-2023 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
2 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3,**
3 **4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas**
4 **y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO:** Que la presente
5 **actualización del cargo se da en el marco de la mejora continua de la gestión del recurso humano**
6 **de la Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría**
7 **General de la República, así como de la Auditoría Interna. Se realizaron las coordinaciones con el**
8 **Proceso de Desarrollo Social para la modificación correspondiente y no implica la asignación de**
9 **un nuevo puesto, sino sobre los existentes en la relación de puestos de esta Corporación Municipal**
10 **de Profesional Municipal 2. SEGUNDO:** Aprobar, dentro de la clase existente, en el manual de
11 **clases institucionales, de Profesional Municipal 2, la actualización del cargo de Gestor de Igualdad**
12 **y Equidad de Género, en el Estrato Profesional, de la siguiente forma:**
13

Cargo	Gestor de Igualdad y Equidad de Género		Puesto	210-21-02
Estrato	Profesional	Clase de puesto	Profesional Municipal 2	
Ubicación Organizacional	Gestión económica Social Proceso de Desarrollo Social Subproceso de Igualdad y Equidad de Género	Especialidad/ Formación	Psicología	
Jefatura Inmediata	Coordinador del Subproceso de Igualdad y Equidad de Género	Jefatura que antecede	Jefe del Proceso de Desarrollo Social	

Propósito del Cargo

Supervisión y ejecución de labores que implican el ejercicio de una profesión universitaria para brindar asistencia a personas funcionarios de mayor nivel, en el subproceso de Igualdad y Equidad de Género, en actividades tales como: gestión de tareas diversas en un determinado campo actividad, provisión de insumos para el diseño, ejecución y evaluación de planes, realización de investigaciones y proyectos de distinta naturaleza y emisión de normativa técnica; tendientes al cumplimiento oportuno de los objetivos organizacionales de una dependencia y la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.

Tareas propias del Cargo

- Brindar servicio de atención abierta a personas y usuarias de la Municipalidad, en orientación, asesoría, información, contención emocional e intervención en crisis.
- Ejecutar estudios psicológicos orientados a solventar las necesidades atendidas de las personas en riesgo, incluyendo diagnóstico psicológico de las personas que solicitan ayuda por violencia y/o diferentes tipos de agresión.
- Conformar, custodiar el resguardo de expedientes. Así como elaborar constancias, referencias y los respectivos informes de atención psicológica.
- Elaborar y trasladar referencias a otras instituciones, organizaciones y/o procesos de la municipalidad.

Cargo	Gestor de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-02
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar grupos terapéuticos para las poblaciones en riesgo, esta labor incluye: Diseñar estudios orientados a distintos grupos de la población. • Aplicar encuestas o entrevistas, analizar la información y presentar informes, construir la metodológica del grupo terapéutico, brindar primeros auxilios psicológicos, intervenir en crisis psicológicas, entre otras. • Tramitar denuncias al sistema de seguridad y justicia costarricense en situaciones detectadas de abuso, violencia o negligencia contra personas menores de edad, adultas mayores, con discapacidad y mujeres. • Acompañar a personas menores de edad a ejecutar trámites en caso necesario. • Brindar atención psicológica a personal de la institución cuando éstos voluntariamente así lo requieran. • Ejecutar la apertura de un expediente personal de cada persona atendida, así como una síntesis del caso y su intervención debidamente firmada. • Ejecutar, aplicar, revisar y emitir informes con respecto a las pruebas psicológicas para concursos internos y externos. • Brindar criterio de aptitud: Analizar los puestos a ocupar, grado de dificultad competencias requeridas, así como el grado de escolaridad. Planificar las pruebas que se aplicarán. Programar toda la logística de estas. • Referir en caso de ser necesario (clínica, médico de empresa, centros de rehabilitación, entre otros) no dejando de lado el seguimiento psicológico interno. • Elaborar material informativo sobre temas específicos de salud mental. • Coordinar charlas y talleres en temas específicos de salud mental. Brindar seguimiento a los proyectos relacionados con estos temas. • Colaborar con otras unidades respecto a intervención psicológica y resolución de conflictos, gestionando lo necesario que permita emitir un criterio profesional y las recomendaciones del caso. • Colaborar en los controles internos de información y actualizar herramientas tecnológicas de control interno, ISO, SIIM, DECSIS, SEVRI y plan operativo. • Atender toda solicitud expresa de la alcaldía municipal y de la gerencia. • Ejecutar otras tareas propias del cargo.. 			
Requisitos			
Académicos	Licenciatura universitaria en una carrera atinente al cargo		
Experiencia laboral	Dos años en labores profesionales relacionadas con el cargo.		
Experiencia en supervisión de personal	No requiere		
Legales	Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.		
Carreras atinentes:			

Cargo	Gestor de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-02
Psicología o cualquier otra que, mediante estudio técnico realizado por la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales se demuestre atinente			
Conocimientos deseables		Condiciones personales deseables	
<ul style="list-style-type: none"> • Servicio al cliente • Salud ocupacional • Ética en el servicio público • Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. • Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. • Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja. • Proceso de investigación. • Elaboración de informes técnicos. • Debido proceso. • Supervisión de personal • Conocimiento de idioma inglés. • Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros. 		<ul style="list-style-type: none"> • Buena condición física • Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza. • Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden. • Disposición de servicio • Honradez • Habilidad para la comunicación oral y escrita • Capacidad analítica • Iniciativa • Creatividad • Habilidad para resolver situaciones imprevistas • Habilidad para realizar cálculos aritméticos. • Manejo del estrés • Autocontrol • Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos • Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce • Discreción y lealtad a la institución • Disposición al cambio • Trato amable con superiores, compañeros y usuarios. • Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción. • Capacidad para comprender mensajes y textos escritos. • Capacidad de negociación y convencimiento. • Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo etc. • Liderazgo proactivo. • Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás. 	
Condiciones organizacionales			

Cargo	Gestor de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-02
Supervisión			
Recibida		Ejercida	
<p>Trabaja siguiendo instrucciones precisas de la persona coordinadora del Subproceso de Igualdad y Equidad de Género, así como siguiendo la normativa institucional vigente. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, la calidad de las tareas asignadas.</p>		<p>No ejerce supervisión</p>	
Responsabilidades			
Por funciones		Por equipo y materiales	Por relaciones de trabajo
<p>-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos que dirige.</p> <p>-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.</p> <p>-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.</p>		<p>Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, fax, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.</p>	<p>La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias bajo su responsabilidad, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la cooperación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.</p>
Condiciones de trabajo			
<p>Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.</p>			
<p>Debido al enfrentamiento de una problemática que deja profundas secuelas emocionales en la población atendida, los profesionales de esta área se encuentran en riesgo de sufrir las secuelas de un estrés</p>			

Cargo	Gestor de Igualdad y Equidad de Género	Puesto	210-21-02
<p>postraumático secundario al estar en contacto con profesionales que atienden a personas afectadas por la violencia y el abuso sexual, entre otras</p> <p>Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.</p>			
<p>Consecuencias del error</p> <p>Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad, as mismo pueden tener severas consecuencias en la vida física y emocional de las personas usuarias de los servicios, proyectos o acciones que se desarrollan bajo su responsabilidad. Asimismo, puede cometer errores que produzcan la no consecución de los objetivos estratégicos esperados en los proyectos y acciones estratégicas a su cargo, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.</p>			
<p>Competencias</p>			
<p>Institucionales</p> <p>Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia de la persona usuaria: -Enfoque a resultados -Mejora continua (innovación) -Transparencia (honestidad, ética e integridad) -Responsabilidad social institucional 		<p>Específicas del cargo</p> <p>Apoyo y Servicio: Competencias establecidas para las categorías de puestos a nivel Profesional, Policial, Técnico, Administrativo y Operativo que no tengan personal a cargo, todo ello de acuerdo con la estructura organizacional de la municipalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Proactividad -Compromiso -Adaptabilidad 	
<p>Principios éticos</p> <p>De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente</p>		<p>Valores</p> <ul style="list-style-type: none"> -Integridad -Honestidad -Respeto -Solidaridad -Transparencia -Compromiso -Equidad 	
<p>Versión</p>	<p>2</p>	<p>Aprobado por</p>	

1
2
3

INF-RHM-009-2023 del 13 de febrero del 2023.

1 **TERCERO: La presente actualización del cargo no modifica la estructura salarial vigente para**
2 **esta corporación municipal, no implica un incremento en los recursos asignados para el pago de**
3 **los salarios y no afecta la estabilidad laboral y carrera administrativa de la persona trabajadora**
4 **municipal. CUARTO: Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su**
5 **aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su**
6 **cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7
8 **Inciso 5. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-207-2023,**
9 **orientada en aprobar la incorporación del cargo de Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo**
10 **Social, en el Estrato Técnico, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo**
11 **Municipal según acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y**
12 **AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.**

13
14 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se
15 solicita dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Técnico Municipal 1-
16 Técnico, aprobar la incorporación del cargo de Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social, en
17 el Estrato Técnico, según la Estructura Organizacional aprobada por este Concejo Municipal según
18 acuerdo AC-288-16 de la sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016 y AC-262-18 del 25 de
19 setiembre del 2018.

20
21 Considerando:

22
23 66. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó
24 de forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-
25 288-16, modificada mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.

26 67.
27 68. Que la escala Salarial, el Manual de Clases y El Manual de Organización y Funciones, forman
28 parte integra de la implementación de la estructura ya aprobada.

29 69.
30 70. Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta
31 la municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura
32 salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para
33 adecuar la clasificación de los puestos.

34 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción
35 con dispensa trámite de comisión:

36
37 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
38 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso
39 n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para
40 motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Que la presente creación del cargo se da en el marco de
41 la mejora continua de la gestión del recurso humano de la Municipalidad, para cumplir las
42 recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría General de la República, así como de la Auditoría

- 1 Interna. Se realizaron las coordinaciones con el Proceso de Desarrollo Social para la modificación
2 correspondiente y no implica la asignación de un nuevo puesto, sino sobre los existentes en la relación
3 de puestos de esta Corporación Municipal de Técnico Municipal 1-Técnico. SEGUNDO: Aprobar,
4 dentro de la clase existente, en el manual de clases institucionales, de Técnico Municipal 1,-Técnico la
5 incorporación del cargo de Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social, en el Estrato Técnico de
6 la siguiente forma:
7

Cargo	Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social		Puesto	210-20-03
Estrato	Técnico	Clase de puesto	Técnico Municipal 1	
Ubicación Organizacional	Gestión Económica Social Proceso de Desarrollo Social	Especialidad/ Formación	Administración Generalista	
Jefatura Inmediata	Jefe del Proceso de Desarrollo Social	Jefatura que antecede	Gerente Gestión Económica Social	
Propósito del Cargo				
Ejecución de actividades auxiliares para el proceso de Desarrollo Social para las cuales se requiere de conocimientos formales a nivel superior y son necesarias para el desarrollo de diferentes procesos, proyectos o programas que requieren de la aplicación de principios teóricos, prácticos y normativos, todos de observación en el área de actividad correspondiente naturaleza y emisión de normativa técnica; tendientes al cumplimiento oportuno de los objetivos organizacionales del proceso y la satisfacción de las necesidades de las personas usuarias.				
Tareas propias del Cargo				
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir, registrar, clasificar y archivar la correspondencia interna y externa, actualizar el control de correspondencia de entrada y salida y generar el informe de control correspondiente. • Apoyar en la redacción de oficios, comunicados, envío de correos electrónicos. • Apoyar en control financiero con la elaboración de ordenes de inicio, recepción e ingreso de facturas al sistema institucional, elaboración de solicitudes de bienes y servicios, solicitud, liquidación de cajas chicas, ingreso, ejecución y seguimiento de presupuesto extraordinario y modificaciones presupuestarias. • Apoyar con la elaboración, seguimiento y control de ejecución del presupuesto ordinario y el Plan Anual Operativo del Proceso de Desarrollo Social. • Apoyar en la revisión, unificación y elaboración de informes de labores mensuales y anuales correspondientes al proceso de Desarrollo Social. • Apoyar con los procesos de contratación administrativa en: la elaboración de especificaciones técnicas, solicitud de cotizaciones, verificación de presupuesto disponible, apoyo en la redacción de la contratación, según la necesidad del proceso e ingreso de contrataciones en el sistema de compras públicas vigentes. • Apoyar en la revisión y seguimiento de contratos administrativos de menor complejidad. • Apoyar la coordinación y programación de reuniones, verificación disponibilidad de agendas, levantamiento de minutas y traslado de estas, con el respectivo seguimiento de acuerdos tomados en reuniones. 				

Cargo	Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social	Puesto	210-20-03
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la coordinación logística con proveedores, reservación de espacios, convocatorias, registro de evaluación de la actividad y elaboración de memorias de la actividad asignada. • Apoyar en el levantamiento, registro y resguardo de bases de datos digitales (herramienta de Excel) con información de personas usuarias de los servicios sociales y contactos institucionales. • Apoyar en el seguimiento, monitoreo y fiscalización de políticas sociales asignadas directamente al Proceso de Desarrollo Social. • Colaborar en los controles internos de información y actualizar herramientas tecnológicas de control interno, ISO, SIIM, DECSIS, SEVRI y plan operativo. • Brindar información telefónica o presencial a personas usuarias sobre consultas relacionadas a los servicios que brinda el Proceso Desarrollo Social, así como de la atención de consultas por medio de correo electrónico realizadas por la plataforma institucional. • Atender toda solicitud requerida por la Alcaldía Municipal y de la Gestión Económica Social como un todo. • Ejecutar otras tareas propias del cargo. 			
Requisitos			
Académicos	Bachiller en Educación Diversificada: <ul style="list-style-type: none"> • y técnico medio o técnico del INA en la actividad a desarrollar según el cargo. • O un año aprobado de una carrera universitaria afin con la actividad a desarrollar según el cargo. 		
Experiencia laboral	No requiere.		
Experiencia en supervisión de personal	No requiere		
Legales	Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.		
Carreras atinentes: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Empresas • Dirección de Empresas y Finanzas • Gerencia General • Gestión de Empresas • Administración Pública • Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación: • Dirección de Empresas. • Dirección Empresarial • Contabilidad • O cualquier otra que mediante estudio técnico de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales así lo determine. 			
71.			

Cargo	Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social	Puesto	210-20-03
72.			
73.			
74.			
Conocimientos deseables		Condiciones personales deseables	
<ul style="list-style-type: none"> • Salud ocupacional. • Ética en el servicio público • Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. • Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. • Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja. • Proceso de investigación. • Elaboración de informes técnicos. • Conocimientos básicos del idioma inglés. • Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Condición física acorde con las labores por realizar • Capacidad para la realización de labores rutinarias. • Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza. • Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden. • Disposición de servicio. • Honradez. • Habilidad para la comunicación oral y escrita . • Capacidad analítica. • Iniciativa. • Creatividad. • Habilidad para resolver situaciones imprevistas. • Habilidad para realizar cálculos aritméticos. • Manejo del estrés. • Autocontrol. • Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos • Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce. • Discreción y lealtad a la institución. • Disposición al cambio. • Trato amable con superiores, compañeros y usuarios. • Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción. • Capacidad para comprender mensajes y textos escritos. • Capacidad de negociación y convencimiento. • Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo entre otros. • Liderazgo proactivo. • Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás. 		

Cargo	Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social	Puesto	210-20-03
Condiciones organizacionales			
Supervisión			
Recibida		Ejercida	
Trabaja siguiendo instrucciones precisas de la persona responsable del Proceso de Desarrollo Social, así como siguiendo la normativa institucional vigente. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, la calidad de las tareas asignadas.		No ejerce supervisión.	
Responsabilidades			
Por funciones		Por equipo y materiales	
<p>-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos.</p> <p>-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.</p> <p>-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.</p>		<p>Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.</p>	
Por relaciones de trabajo			
La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.			
Condiciones de trabajo			
Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la			

Cargo	Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social	Puesto	210-20-03
<p>jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.</p> <p>Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.</p>			
Consecuencias del error			
<p>Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.</p>			
Competencias			
Institucionales		Específicas del cargo	
<p>Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos, por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia de la persona usuaria: -Enfoque a resultados -Mejora continua (innovación) -Transparencia (honestidad, ética e integridad) -Responsabilidad social institucional 		<p>Apoyo y Servicio: Competencias establecidas para las categorías de puestos a nivel Profesional, Policial, Técnico, Administrativo y Operativo que no tengan personal a cargo, todo ello de acuerdo con la estructura organizacional de la municipalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Proactividad -Compromiso -Adaptabilidad 	
Principios éticos		Valores	
<p>De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente</p>		<ul style="list-style-type: none"> -Integridad -Honestidad -Respeto -Solidaridad -Transparencia -Compromiso -Equidad 	
Versión	1	Aprobado por	

1

2

3

4 TERCERO: La presente aprobación de la incorporación del cargo no modifica la estructura salarial
5 vigente para esta corporación municipal, no implica un incremento en los recursos asignados para el
6 pago de los salarios y no afecta la estabilidad laboral y carrera administrativa de la persona trabajadora

INF-RHM-010-2023 del 13 de febrero del 2023

1 municipal. CUARTO: Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su
2 aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

3
4 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis
5 votos a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

6
7 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto negativo del
8 regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

9
10 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos
11 a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

12
13 **ACUERDO AC-050-2023 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
14 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3,**
15 **4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas**
16 **y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Que la presente**
17 **creación del cargo se da en el marco de la mejora continua de la gestión del recurso humano de la**
18 **Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría General**
19 **de la República, así como de la Auditoría Interna. Se realizaron las coordinaciones con el Proceso**
20 **de Desarrollo Social para la modificación correspondiente y no implica la asignación de un nuevo**
21 **puesto, sino sobre los existentes en la relación de puestos de esta Corporación Municipal de**
22 **Técnico Municipal 1-Técnico. SEGUNDO: Aprobar, dentro de la clase existente, en el manual de**
23 **clases institucionales, de Técnico Municipal 1,-Técnico la incorporación del cargo de Técnico**
24 **Asistente del Proceso de Desarrollo Social, en el Estrato Técnico de la siguiente forma:**

25

Cargo	Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social		Puesto	210-20-03
Estrato	Técnico	Clase de puesto	Técnico Municipal 1	
Ubicación Organizacional	Gestión Económica Social Proceso de Desarrollo Social	Especialidad/ Formación	Administración Generalista	
Jefatura Inmediata	Jefe del Proceso de Desarrollo Social	Jefatura que antecede	Gerente	Gestión Económica Social

Propósito del Cargo

Ejecución de actividades auxiliares para el proceso de Desarrollo Social para las cuales se requiere de conocimientos formales a nivel superior y son necesarias para el desarrollo de diferentes procesos, proyectos o programas que requieren de la aplicación de principios teóricos, prácticos y normativos, todos de observación en el área de actividad correspondiente naturaleza y emisión de normativa técnica; tendientes al cumplimiento oportuno de los objetivos organizacionales del proceso y la satisfacción de las necesidades de las personas usuarias.

Tareas propias del Cargo

Cargo	Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social	Puesto	210-20-03
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir, registrar, clasificar y archivar la correspondencia interna y externa, actualizar el control de correspondencia de entrada y salida y generar el informe de control correspondiente. • Apoyar en la redacción de oficios, comunicados, envío de correos electrónicos. • Apoyar en control financiero con la elaboración de ordenes de inicio, recepción e ingreso de facturas al sistema institucional, elaboración de solicitudes de bienes y servicios, solicitud, liquidación de cajas chicas, ingreso, ejecución y seguimiento de presupuesto extraordinario y modificaciones presupuestarias. • Apoyar con la elaboración, seguimiento y control de ejecución del presupuesto ordinario y el Plan Anual Operativo del Proceso de Desarrollo Social. • Apoyar en la revisión, unificación y elaboración de informes de labores mensuales y anuales correspondientes al proceso de Desarrollo Social. • Apoyar con los procesos de contratación administrativa en: la elaboración de especificaciones técnicas, solicitud de cotizaciones, verificación de presupuesto disponible, apoyo en la redacción de la contratación, según la necesidad del proceso e ingreso de contrataciones en el sistema de compras públicas vigentes. • Apoyar en la revisión y seguimiento de contratos administrativos de menor complejidad. • Apoyar la coordinación y programación de reuniones, verificación disponibilidad de agendas, levantamiento de minutas y traslado de estas, con el respectivo seguimiento de acuerdos tomados en reuniones. • Apoyar la coordinación logística con proveedores, reservación de espacios, convocatorias, registro de evaluación de la actividad y elaboración de memorias de la actividad asignada. • Apoyar en el levantamiento, registro y resguardo de bases de datos digitales (herramienta de Excel) con información de personas usuarias de los servicios sociales y contactos institucionales. • Apoyar en el seguimiento, monitoreo y fiscalización de políticas sociales asignadas directamente al Proceso de Desarrollo Social. • Colaborar en los controles internos de información y actualizar herramientas tecnológicas de control interno, ISO, SIIM, DECSIS, SEVRI y plan operativo. • Brindar información telefónica o presencial a personas usuarias sobre consultas relacionadas a los servicios que brinda el Proceso Desarrollo Social, así como de la atención de consultas por medio de correo electrónico realizadas por la plataforma institucional. • Atender toda solicitud requerida por la Alcaldía Municipal y de la Gestión Económica Social como un todo. • Ejecutar otras tareas propias del cargo. 			
Requisitos			
Académicos	Bachiller en Educación Diversificada: <ul style="list-style-type: none"> • y técnico medio o técnico del INA en la actividad a desarrollar según el cargo. • O un año aprobado de una carrera universitaria afín con la actividad a desarrollar según el cargo. 		
Experiencia laboral	No requiere.		
Experiencia en supervisión de personal	No requiere		

Cargo	Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social	Puesto	210-20-03
Legales	Cumplir con otros requisitos especiales y legales, tales como permisos, licencias y/o autorizaciones que demande el desempeño de las tareas encomendadas, según cada caso particular y que son regulados por la normativa vigente.		
<p>Carreras afines:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Empresas • Dirección de Empresas y Finanzas • Gerencia General • Gestión de Empresas • Administración Pública • Administración, Administración de Negocios o Administración de Empresas con cualquiera de los siguientes énfasis, concentraciones o menciones según su denominación: • Dirección de Empresas. • Dirección Empresarial • Contabilidad • O cualquier otra que mediante estudio técnico de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales así lo determine. 			
Conocimientos deseables		Condiciones personales deseables	
<ul style="list-style-type: none"> • Salud ocupacional. • Ética en el servicio público • Misión, visión, valores, organización y funciones de la Municipalidad de Escazú. • Código Municipal, Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú y demás leyes conexas con el Régimen de Empleo Público. • Normativa referente a la especialidad y el área donde trabaja. • Proceso de investigación. • Elaboración de informes técnicos. • Conocimientos básicos del idioma inglés. 		<ul style="list-style-type: none"> • Condición física acorde con las labores por realizar • Capacidad para la realización de labores rutinarias. • Presentación personal acorde con la naturaleza de las funciones que realiza. • Debe observar discreción respecto a los asuntos que conoce o se le encomienden. • Disposición de servicio. • Honradez. • Habilidad para la comunicación oral y escrita . • Capacidad analítica. • Iniciativa. • Creatividad. • Habilidad para resolver situaciones imprevistas. • Habilidad para realizar cálculos aritméticos. • Manejo del estrés. • Autocontrol. 	

Cargo	Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social	Puesto	210-20-03
<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas informáticos propios de la dependencia donde se ubica y de la especialidad en que se desenvuelve, así como herramientas informáticas tales como: procesador de textos y hojas electrónicas, entre otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Receptivo a críticas que mejoren el trabajo realizado y permitan el eficaz y eficientemente cumplimiento de los objetivos • Discreción con la información confidencial y los casos particulares que conoce. • Discreción y lealtad a la institución. • Disposición al cambio. • Trato amable con superiores, compañeros y usuarios. • Responsabilidad, orden, disciplina, previsión, tolerancia, paciencia, optimismo, cooperación, amabilidad, flexibilidad mental, confianza, seguridad, dinamismo, discreción. • Capacidad para comprender mensajes y textos escritos. • Capacidad de negociación y convencimiento. • Habilidad de organización del trabajo propio y atender varias actividades en forma simultánea, manejo de tiempo entre otros. • Liderazgo proactivo. • Capacidad para percibir las necesidades, intereses y problemas de los demás. 		
Condiciones organizacionales			
Supervisión			
Recibida	Ejercida		
Trabaja siguiendo instrucciones precisas de la persona responsable del Proceso de Desarrollo Social, así como siguiendo la normativa institucional vigente. Su labor es supervisada y evaluada mediante la apreciación de los resultados obtenidos, la calidad de las tareas asignadas.	No ejerce supervisión.		
Responsabilidades			
Por funciones	Por equipo y materiales	Por relaciones de trabajo	

Cargo	Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social	Puesto	210-20-03
<p>-Asume responsabilidad porque los servicios y actividades encomendadas, se cumplan con eficiencia, esmero y puntualidad, así como acorde con los procedimientos establecidos; ello para no provocar distorsiones o alteraciones en los procesos.</p> <p>-Debe mantener discreción por la información confidencial que conoce de la Unidad en la que labora.</p> <p>-Sus tareas debe desarrollarlas dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público, por ello asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público.</p>	<p>Asume responsabilidad por el adecuado empleo del equipo y los materiales que se le han asignado para el cumplimiento de sus actividades, tal como equipo computarizado, central telefónica y otros. Asimismo, debe velar por el adecuado mantenimiento y custodia del equipo y reportar cualquier falla o anomalía a la instancia competente para su reparación y mantenimiento oportuno.</p>	<p>La actividad origina relaciones constantes con superiores y las personas funcionarias, las cuales deben ser atendidas de acuerdo con los valores de la corporación municipal y en apego al reglamento de ética vigente.</p>	

Condiciones de trabajo

Generalmente, las labores se realizan en condiciones controladas de oficina que requieren mayor esfuerzo mental que físico, pueden ser desarrolladas en forma individual o en equipo. Le puede corresponder laborar fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando las condiciones lo exijan, así como trasladarse a distintos lugares fuera de su lugar de trabajo, cuando el trabajo así lo exija.

Debido al avance tecnológico, el trabajo demanda el uso frecuente de equipo de cómputo, lo cual expone a la radiación constante de monitores, ruido de impresoras, mantener una posición muy sedentaria, provocando cansancio y afectando la salud física de los ocupantes de los puestos. Las responsabilidades asignadas generan algún nivel de presión debido a la necesidad de cumplir con las exigencias cambiantes de la municipalidad y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones, lo cual pueden provocar enfermedades por estrés.

Consecuencias del error

Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos a cargo, en detrimento de las tareas asignadas, afectando la eficiencia de la Dependencia y la Municipalidad, sin embargo, los errores pueden ser advertidos y corregidos en fases posteriores de revisión de las labores que se desempeñan.

Competencias

Institucionales	Específicas del cargo
<p>Son aquellas que por su relevancia permiten llevar a cabo procesos centrales sustantivos,</p>	<p>Apoyo y Servicio: Competencias establecidas para las categorías de puestos a nivel Profesional, Policial, Técnico, Administrativo y</p>

Cargo	Técnico Asistente del Proceso de Desarrollo Social	Puesto	210-20-03
<p>por tanto, todo el personal de la Municipalidad las debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Experiencia de la persona usuaria: -Enfoque a resultados -Mejora continua (innovación) -Transparencia (honestidad, ética e integridad) -Responsabilidad social institucional 	<p>Operativo que no tengan personal a cargo, todo ello de acuerdo con la estructura organizacional de la municipalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Proactividad -Compromiso -Adaptabilidad 		
Principios éticos	Valores		
<p>De acuerdo con los establecidos en el Reglamento de Ética, el Reglamento Autónomo de servicios de la Municipalidad de Escazú vigente y los principios que deben orientar las labores del Plan Estratégico Vigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Integridad -Honestidad -Respeto -Solidaridad -Transparencia -Compromiso -Equidad 		
<p>Versión</p>	<p>1</p>	<p>Aprobado por</p>	

1

2

INF-RHM-010-2023 del 13 de febrero del 2023

3

4 **TERCERO:** La presente aprobación de la incorporación del cargo no modifica la estructura
5 salarial vigente para esta corporación municipal, no implica un incremento en los recursos
6 asignados para el pago de los salarios y no afecta la estabilidad laboral y carrera administrativa
7 de la persona trabajadora municipal. **CUARTO:** Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal,
8 para que proceda con su aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su
9 despacho, para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10

11 **Inciso 6. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-245-2023,**
12 **orientada en aprobar otorgar un incremento salarial de 5% (cinco por ciento) a todos los salarios**
13 **bases de las personas trabajadoras de la Municipalidad, a partir del 01 de enero del 2023.**

14

15 “Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 de la Ley
16 General de la Administración Pública N. 6227; artículos 2, 4, 44, 45 y 131 literal c) del Código Municipal
17 N. 7794; artículo 42 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú.

18

19 **CONSIDERANDO**

20

21 1) Que el Código Municipal N. 7794 en el artículo 131 literal c) reza: “*Los sueldos y salarios de*
22 *los servidores protegidos por esta ley, se regirán de conformidad con las siguientes*
23 *disposiciones:*”

24

1 c) Para determinar los sueldos y salarios, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias
2 de las municipalidades, el costo de vida en las distintas regiones, los salarios que prevalezcan
3 en el mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales en materia
4 salarial”.

5
6 2) Asimismo, el Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú en el artículo
7 42, indica: *Los salarios de las personas trabajadoras serán los aprobados por el Concejo*
8 *Municipal, de acuerdo a la escala salarial aprobada por la Municipalidad y se regirán por lo*
9 *dispuesto en el artículo 131 del Código Municipal.*

10
11 3) Que los gobiernos locales son entidades jurídico-estatales con personalidad y autonomía propias,
12 según lo establece el artículo 4º del Código Municipal, que dice: *“La municipalidad posee la*
13 *autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política”.*

14
15 4) Que el artículo 131 literal a), b), y c) del Código Municipal establecen el sistema de remuneración
16 de las Municipalidades. Dentro del vasto complejo organizativo que hoy componen las
17 administraciones públicas centrales y descentralizadas, es indiscutible que la regulación de los
18 derechos de los servidores y empleados públicos forma parte del estatuto funcional; es decir,
19 del régimen de empleo público. Y dentro de ese régimen jurídico uno de los aspectos
20 fundamentales desde la perspectiva de los intereses individuales de los servidores públicos y de
21 la propia Hacienda Pública, es su sistema retributivo; que se funda en la válida pretensión de
22 compensar los servicios prestados por el funcionario mediante una retribución económica justa,
23 y por demás adecuada a su trabajo y a su dignidad (art. 57 constitucional); todo en aras no sólo
24 de cumplir con valores jurídicos universales de clara tendencia social, sino también de incentivar
25 la eficiencia e interés público que deben prevalecer en las Administraciones Públicas (dictámenes
26 C-211-2006 y C-213-2006 PGR). Las corporaciones municipales, conforme a la ley, y por medio
27 de sus Concejos Municipales arts. 4 y 13 del Código Municipal-, tienen plena competencia para
28 determinar su propio régimen retributivo-salarial, como manifestación de la materia de gobierno
29 y administración que le son propias (artículos 168, 169 y 170 de la Constitución Política, 4 del
30 Código Municipal y 21 de la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos - N°
31 8131 del 18 de setiembre de 2001-).

32
33 5) Que mediante el acuerdo municipal AC-036-2023 adoptado en la Sesión Ordinaria 146, Acta 188
34 del 13 de febrero del 2023 se aprobó la modificación presupuestaria MPCM-01-02-2023 por
35 doscientos seis millones seiscientos setenta y tres mil setecientos ochenta y ocho colones.

36
37 6) Que el Acuerdo Aumento Salarial suscrito con el Sindicato de Trabajadores Municipales de
38 Costa Rica del 14 de febrero de dos mil veintitrés, acordó en lo conducente: *“El aumento salarial*
39 *será del 5% porcentaje que se aplicará afectando en esa proporción los salarios base, a partir*
40 *del 01 de enero del 2023. Sobre el resultado de su aplicación al total de salarios devengados*
41 *desde el 01 de enero de 2023, resultado al cual se le deducirán las cargas sociales de ley”.*

42

1 7) Que lo anterior debe ser comunicado por la Alcaldía Municipal al Concejo Municipal, para que
2 sea ese órgano colegiado, quien analice su aprobación y tome el acuerdo respectivo.

3
4 8) Que, con base en los anteriores considerandos, se solicita aprobar con dispensa de trámite de
5 comisión el siguiente acuerdo:

6
7 “**SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión. Con fundamento en las disposiciones de los
8 artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública N.
9 6227; artículos 2, 4, 44, 45 y 131 literal c) del Código Municipal N. 7794; artículo 42 del Reglamento
10 Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Escazú, el Acuerdo Aumento Salarial suscrito con el
11 Sindicato de Trabajadores Municipales de Costa Rica del 14 de febrero de dos mil veintitrés y el oficio
12 del Despacho de la Alcaldía COR-AL-245-2023: **PRIMERO:** Se aprueba otorgar un incremento salarial
13 de 5% (cinco por ciento) a todos los salarios bases de las personas trabajadoras de la Municipalidad, a
14 partir del 01 de enero del 2023. En lo correspondiente al puesto de alcalde y Vicealcalde, el aumento
15 será lo que indique la ley aplicable al respecto. **SEGUNDO:** Notificar al alcalde municipal o a quien
16 ocupe su lugar, el presente acuerdo, para que instruya a la Gerencia de Gestión Hacendaria realizar los
17 ajustes correspondientes en horas extras, suplencias, recargos y las cargas sociales, pues dichos ajustes
18 no se encuentran contemplados en la relación de puestos. **TERCERO:** De igual forma instruir a la
19 Administración Municipal para que se aplique y pague el presente aumento de forma retroactiva a partir
20 del primero de enero del dos mil veintitrés”.

21
22 El Presidente Municipal pregunta si algún miembro del Concejo Municipal tiene algún comentario o
23 aporte acerca de la moción presentada.

24
25 La regidora Andrea Arroyo indica que; por un sano ejercicio, como la moción acaba de entrar y es una
26 redacción bastante larga, pregunta si los miembros del Concejo Municipal están de acuerdo en enviarla
27 a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

28
29 La regidora Adriana Solís responde que; la moción la enviaron temprano y está contra tiempo. Pregunta
30 si el Asesor Legal se puede referir al punto.

31
32 El Asesor Legal explica que; en virtud de la Ley de Marco de Empleo Público que empieza a regir en
33 poco tiempo, el plazo para la aprobación es perentorio.

34
35 El Presidente Municipal comenta que; el documento deviene de una negociación, el escenario en el que
36 se está negociando este ajuste salarial, este Concejo como órgano colegiado inició en medio de una
37 pandemia y hay que recordar que en los dos años anteriores el ajuste salarial fue sumamente pequeño y
38 por efecto de las leyes de contingencia fiscal, producto del COVID-19, en general el sector público tuvo
39 sus anualidades congeladas durante dos años, entonces; lo que se está tratando remedialmente, es
40 devolver, parte del poder adquisitivo perdido a esos salarios, realmente hablar de un aumento salarial si
41 se hace un correcto ejercicio matemático financiero, en la realidad no es cierto, es un remedial para
42 devolver parte del adquisitivo perdido que se sabe que en el país en los últimos tres años ha sido

1 sumamente gravoso para el trabajador, tanto público como privado, de hecho el sector privado está
2 teniendo un aumento mayor al que se va a aprobar aquí.

3

4 La regidora Adriana Solís propone que; se haga un receso para que los miembros que lo deseen puedan
5 revisar la moción propuesta.

6

7 El Presidente Municipal dice que; hay una gran ventaja, la modificación presupuestaria que le da
8 contenido económico a este aumento salarial, precisamente fue expuesta por el Gerente Hacendario la
9 semana anterior, por lo que los números están frescos, realmente se tiene al dedillo lo que va a costar
10 como Municipalidad ese aumento y es una cifra que tomando en cuenta todo el escenario que ha habido
11 en los dos años anteriores, es una suma que la Municipalidad puede costear. Comenta que; son ciento
12 sesenta y nueve millones ciento setenta y ocho mil por todo el año y de hecho casi veinte millones de
13 esos mismos, de lo que van a devengar como aumento los señores y señoras empleados municipales,
14 casi veinte millones se van a ir a la Caja Costarricense de Seguro Social como cuotas obrero patronales
15 o sea, en realidad lo que está llegando al bolsillo de todos los funcionarios municipales durante todo el
16 año como aumento o como compensación, adicional va a ser alrededor de ciento cuarenta y nueve
17 millones de colones.

18

19 Le regidora Brenda Sandí aclara que; es un aumento anual, no semestral.

20

21 La regidora Carmen Fernández menciona que; para el sector privado fue un aumento de seis punto
22 sesenta y dos por ciento este semestre, aquí se está dando solamente un cinco por ciento anual, por lo que
23 considera que los funcionarios se lo merecen.

24

25 El regidor Carlomagno Gómez acota que; como lo ha dicho en otras ocasiones en relación con este tema,
26 básicamente su voto ha sido en contra y es por el aumento al salario del Alcalde, porque si bien es cierto
27 acá no dice y el máximo que se le da a los empleados es de un cinco por ciento, el Alcalde tiene hasta el
28 diez por ciento sobre el salario máximo de la Municipalidad, sobre eso es que su voto ha sido negativo
29 y posiblemente sea este también.

30

31 El Presidente Municipal explica que, todos los aspectos salariales de esta Municipalidad son regidos por
32 leyes, por lo que mientras esté dentro de la norma, tanto las dietas, como el salario del Alcalde, los
33 salarios y pagos adicionales a los que tienen derecho los empleados municipales, todo está normado por
34 ley, por lo que en ese sentido, no entra en discusión ese tema, es una discusión que no viene al caso.

35

36 El regidor Adrián Barboza comenta que; no es el primer año, este Concejo Municipal tiene varios años
37 de estar acá y siempre a la hora del aumento, siempre es inferior de otros aumentos que se dan a nivel
38 nacional, el aumento que se le da al empleado municipal es siempre muy bajo, hay que tener claro que
39 lo que se hace aquí es muy ajustado a las tarifas y a las explicaciones que el mismo licenciado González
40 dio anteriormente, por lo que está dentro del marco de la ley.

41

42 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba con seis

1 votos a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

2

3 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba con seis votos a favor. Un voto negativo del
4 regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

5

6 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba con seis votos
7 a favor. Un voto negativo del regidor Carlomagno Gómez Ortiz.

8

9 **ACUERDO AC-051-2023 “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión. Con
10 **fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 de la Ley**
11 **General de la Administración Pública N. 6227; artículos 2, 4, 44, 45 y 131 literal c) del Código**
12 **Municipal N. 7794; artículo 42 del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de**
13 **Escazú, el Acuerdo Aumento Salarial suscrito con el Sindicato de Trabajadores Municipales de**
14 **Costa Rica del 14 de febrero de dos mil veintitrés y el oficio del Despacho de la Alcaldía COR-AL-**
15 **245-2023: PRIMERO: Se aprueba otorgar un incremento salarial de 5% (cinco por ciento) a todos**
16 **los salarios bases de las personas trabajadoras de la Municipalidad, a partir del 01 de enero del**
17 **2023. En lo correspondiente al puesto de alcalde y Vicealcalde, el aumento será lo que indique la**
18 **ley aplicable al respecto. SEGUNDO: Notificar al alcalde municipal o a quien ocupe su lugar, el**
19 **presente acuerdo, para que instruya a la Gerencia de Gestión Hacendaria realizar los ajustes**
20 **correspondientes en horas extras, suplencias, recargos y las cargas sociales, pues dichos ajustes no**
21 **se encuentran contemplados en la relación de puestos. TERCERO: De igual forma instruir a la**
22 **Administración Municipal para que se aplique y pague el presente aumento de forma retroactiva**
23 **a partir del primero de enero del dos mil veintitrés”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
24 **APROBADO.**

25

26 **Inciso 7. Moción presentada por el Alcalde Municipal, con número de oficio COR-AL-261-2023,**
27 **orientada en aprobar la incorporación de la sección de la verificación de los conflictos de interés,**
28 **en el manual de puestos institucionales.**

29

30 “Por medio de la presente se procede a presentar moción con dispensa de trámite de comisión donde se
31 solicita la incorporación dentro del manual de puestos institucionales, lo referente a la verificación de
32 los conflictos de interés.

33

34 Considerando:

35

- 36 1. Que en sesión ordinaria 27, acta 29 del 31 de octubre 2016, este Concejo Municipal aprobó
37 de forma unánime la nueva estructura organizacional de este municipio según acuerdo AC-
38 288-16, modificada mediante AC-262-18 del 25 de setiembre del 2018.
- 39 2. Que la propuesta siguiente se realiza considerando el actual recurso humano con que cuenta
40 la municipalidad; no obstante, es importante indicar que el Manual de puestos, y la estructura
41 salarial son herramientas dinámicas dentro de la gestión de los recursos humanos, para
42 adecuar la clasificación de los puestos.
43

1 3.

- 2 4. Que la incorporación corresponde a la atención del informe N.ºDFOE-LOC-IF-00012-2021,
3 Informe de Auditoría de carácter especial acerca de la capacidad de Gestión Financiera de la
4 Municipalidad de Escazú, de acuerdo con la disposición 4.6

5
6 De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se solicita al Concejo Municipal acoger la siguiente moción
7 con dispensa trámite de comisión:

8
9 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
10 Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso
11 n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas y las toma como fundamento para
12 motivar este acuerdo, se dispone:

13
14 PRIMERO: Que la presente incorporación se da en el marco de la mejora continua de la gestión del
15 recurso humano de la Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte de la
16 Contraloría General de la República.

17
18 SEGUNDO: Aprobar, la incorporación de la sección de la verificación de los conflictos de interés, en
19 el manual de puestos institucionales de la siguiente manera:

20

Sobre la verificación de los conflictos de interés	Todas las personas que ingresen a laborar en la Municipalidad de Escazú deberán presentar una declaración jurada en las que conste si la persona tiene o no conflictos de interés que influyan negativamente en su desempeño en la institución.
--	---

21
22 INF-RHM-013-2023 del 17 de febrero del 2023.

23
24 TERCERO: Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su aplicación.
25 Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su cargo”.

26
27 Se somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada. Se aprueba por
28 unanimidad.

29
30 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

31
32 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
33 unanimidad.

34
35 **ACUERDO AC-052-2023 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
36 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3,**
37 **4 inciso f), 13 inciso e) y 17 inciso n) y 129 del Código Municipal; las cuales este Concejo hace suyas**
38 **y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: Que la presente**
39 **incorporación se da en el marco de la mejora continua de la gestión del recurso humano de la**

1 **Municipalidad, para cumplir las recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría General**
2 **de la República. SEGUNDO: Aprobar, la incorporación de la sección de la verificación de los**
3 **conflictos de interés, en el manual de puestos institucionales de la siguiente manera:**

Sobre la verificación de los conflictos de interés	Todas las personas que ingresen a laborar en la Municipalidad de Escazú deberán presentar una declaración jurada en la que conste si la persona tiene o no conflictos de interés que influyan negativamente en su desempeño en la institución.
--	--

4

5

INF-RHM-013-2023 del 17 de febrero del 2023.

6

7 **TERCERO: Se autoriza expresamente al Alcalde Municipal, para que proceda con su**
8 **aplicación. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para lo de su**
9 **cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

10

11 **ARTÍCULO VI. INFORME DE COMISIONES.**

12

13 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-06-2023.**

14

15 “Al ser las quince horas del miércoles 15 de febrero 2023, se inicia la sesión de esta Comisión, con la
16 asistencia de los siguientes miembros: La regidora **ADRIANA SOLÍS ARAYA** en su condición de
17 Coordinadora de esta Comisión, y el regidor **JOSÉ CAMPOS QUESADA** en su condición de integrante
18 de esta Comisión. La regidora Andrea Arroyo Hidalgo no estuvo presente. Se contó con la presencia del
19 Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del Concejo Municipal.

20

21 **SE PROCEDIÓ A CONOCER DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

22 **1- Oficio COR-AL-183-2023 de la Alcaldía Municipal remitiendo Convenio de Cooperación con la**
23 **Asociación de Rescate de las Tradiciones del Boyero.**

24 **2- Oficio COR-AL-195-2023 de la Alcaldía Municipal trasladando oficio COR-AJ-067-2023 en relación**
25 **con propuesta de donación de construcción de aulas para el Liceo de Escazú.**

26 **3- Oficio COR-AL-195-2023 de la Alcaldía Municipal trasladando oficio COR-AJ-067-2023 en relación**
27 **con propuesta de donación de construcción de aulas para el Colegio Técnico Profesional.**

28 **4- Solicitud de nombramiento de representante municipal ante Fundación Margarita Azul.**

29 **5- Oficios JEJXXIII.04.2023 y JEJXXIII.05.2023 ambos de la Escuela Juan XXIII solicitando**
30 **nombramiento de integrantes de Junta de Educación.**

31

32 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce oficio COR-AL-183-2023 de la Alcaldía Municipal remitiendo
33 **Convenio de Cooperación con la Asociación de Rescate de las Tradiciones del Boyero.**

34

35 **A.- ANTECEDENTES:**

36 **1- Que el oficio COR-AL-183-2023 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal**
37 **el 08 de febrero 2023 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 146,**
38 **Acta 188 del 13 de febrero 2023 con el oficio de trámite número 83-23-I.**

1 2- Que con el oficio COR-AL-183-2023 se trasladaron los oficios COR-GES-0029-2023 de la Gerencia
2 Económica Social con que se adjuntó el oficio COR-GCU-0039-2023 del Proceso Desarrollo Cultural,
3 y el oficio DIC-DAJ-025-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos conteniendo el Dictamen Positivo al
4 texto del Convenio en cuestión.

5 3- Que el texto del oficio DIC-DAJ-025-2023 es el siguiente:

6 *"Al ser las catorce horas treinta y siete minutos del seis de febrero del dos mil veintitrés, procede*
7 *este Subproceso de Asuntos Jurídicos a emitir dictamen técnico legal en relación con el "Convenio*
8 *de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación Rescate de las Tradiciones del*
9 *Boyero", lo anterior de conformidad con los oficios COR-AL-170-2023 de la Alcaldía Municipal,*
10 *COR-GES-0029-2023 de la Gerencia de Gestión Económica Social y el oficio COR-GCU-0039-*
11 *2023 del Proceso de Desarrollo Cultural.*

12 **I. ANTECEDENTES:**

13 *Ahora bien, revisado el texto de la propuesta del Convenio que nos fue remitido se procede a*
14 *indicar que la Municipalidad, tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y capacidad jurídica*
15 *para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines según lo establece*
16 *el artículo 2 del Código Municipal.*

17 *Que las Asociaciones según lo dispone el artículo 26 de la Ley 218 dispone: "Las asociaciones*
18 *pueden adquirir toda clase de bienes, celebrar contratos de cualquier índole y realizar*
19 *operaciones lícitas de todo tipo, encaminadas a la consecución de sus fines."*

20 *El Decreto Ejecutivo N^o 18483-C del 14 de octubre de 1988, declara el segundo domingo del mes*
21 *de marzo de cada año como "Día Nacional del Boyero". Que dicho decreto indica: "Que el boyero*
22 *llega hasta nuestros días, desde la época de la colonia, como clara manifestación de lo que fue*
23 *una actividad económica, social y cultural de nuestros ancestros y como testimonio de una de*
24 *nuestras más importantes tradiciones"*

25 *Que la Municipalidad se ha identificado con la actividad que ha marcado a Escazú ciudad de*
26 *boyeros y boyeras que reflejan la idiosincrasia de un pueblo que conserva sus raíces, su cultura*
27 *y sus valores, de ahí que esta actividad esta intrínsecamente ligada a los fines que persigue la*
28 *Municipalidad de Escazú.*

29 *Ahora bien, la Municipalidad siempre ha colaborado con la Asociación Rescate de las*
30 *Tradiciones del Boyero cédula jurídica 3-002-135113, para poder desarrollar la actividad que se*
31 *celebra del 3 al 12 de marzo. En esta oportunidad de conformidad con el oficio COR-GCU-0039-*
32 *2023 para el presupuesto 2023 se incluyó la suma de ¢15.797.650,00 (quince millones setecientos*
33 *noventa y siete mil seiscientos cincuenta colones) como recursos nuevos a los ¢24.268.000,00*
34 *(veinticuatro millones doscientos sesenta y ocho mil colones), que se desglosan en la cláusula 2*
35 *de dicho convenio para un total de ¢40.065.650,00 (cuarenta millones sesenta y cinco mil*
36 *seiscientos cincuenta colones)*

37 ***SEGUNDA: DE LOS COMPROMISOS Y APORTES DE LA MUNICIPALIDAD:***

38 *La Municipalidad se compromete correr con los siguientes rubros de la celebración:*

39 *➤ Pago de 4 cimarronas y mascaradas*

40 *➤ Coordinación para 4 presentaciones de grupos artísticos de la Escuela Municipal de Artes*

41 *➤ Pago de 2 horas de taller de pintura de ruedas de carreta.*

42 *➤ Pago de 2 espectáculos de retahilas*

- 1 ➤ Pago de 8 horas de presentación de marimba
- 2 ➤ Pago de 19 horas de conciertos con grupos musicales
- 3 ➤ Pago de 2 horas de pintacaritas
- 4 ➤ Pago de 1 presentación escénica de bailes populares
- 5 ➤ Pago de 3 horas de presentación clown
- 6 ➤ Pago de 3 presentaciones teatro-comedia
- 7 ➤ Pago de 32 horas de sonido tipo II
- 8 ➤ Pago de 9 servicios de luces tipo III
- 9 ➤ Alquiler de 2 cabaña sanitarias durante 8 días y 4 cabañas durante 1 día
- 10 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 20 toldos de 3x3
- 11 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 9 toldos de 6x3
- 12 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 2 toldos de 7x7
- 13 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 270 sillas por 9 días
- 14 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 55 mesas por 9 días
- 15 ➤ Instalación de tarima de 7x7 en 2 días diferentes.
- 16 ➤ Instalación de 10 acometidas de agua
- 17 ➤ Instalación de 20 acometidas eléctricas
- 18 ➤ Pago de 208 horas de limpieza
- 19 ➤ Pago de 880 almuerzos para boyeros y caballistas
- 20 ➤ Autorizar el uso de las instalaciones municipales que se encuentran en el cuadrante frente al
- 21 Templo católico de San Antonio. A saber, áreas deportivas, servicios sanitarios y baños y áreas
- 22 baldías.
- 23 ➤ Apoyo de personal municipal del Subproceso de Desarrollo Cultural previo y durante a la
- 24 Celebración.
- 25 ➤ Apoyo de Policía Municipal en reuniones previas a la actividad y durante los días de
- 26 celebración.
- 27 ➤ Brindar el servicio de 32 horas sonido y 47 horas de animación para todos los días del evento.
- 28 ➤ Acuerdo del Concejo Municipal exonerando del pago de las patentes temporales de los puestos
- 29 del campo ferial a emprendimientos escazuceños.
- 30 Asimismo, por ser un convenio bilateral donde existen deberes y obligaciones de ambas partes se
- 31 exponen en la cláusula 3 los deberes de dicha Asociación a saber:
- 32 **TERCERA: DE LOS COMPROMISOS Y APORTES DE LA ASOCIACIÓN:**
- 33 La ASOCIACIÓN se compromete a correr con los siguientes rubros de la celebración:
- 34 ✓ Pago de 4 cimarronas.
- 35 ✓ Pago de transporte para la Diana
- 36 ✓ Pago de transporte para producción y gestión de permisos
- 37 ✓ Pago a la Cruz Roja.
- 38 ✓ Pago a SENASA
- 39 ✓ Pago de servicios profesionales veterinarios
- 40 ✓ Confección de artes de afiche y programas, distribución de la publicidad de las actividades
- 41 alusivas a la celebración.
- 42 ✓ Pago de perifoneo para divulgación del evento

- 1 ✓ Pago de premios para los participantes del desfile de Boyeritos
- 2 ✓ Pago de refrigerios para los participantes del Desfile de Boyeritos y boyeritas, así como artistas
- 3 y colaboradores.
- 4 ✓ Pago de 2 tumbacocos para Desfile de Boyeritos y boyeritas.
- 5 ✓ Pago de "recuerdos" para participantes (un paraguas)
- 6 ✓ Compra de 150 sacos de alimento para bueyes
- 7 ✓ Compra de 100 botellas de agua para apoyo policial, cruz roja y voluntarios
- 8 ✓ Compra de una carreta para rifa
- 9 ✓ Compra de premios para la ceremonia de premiación del desfile de Boyeros
- 10 ✓ Pago de póliza de responsabilidades civil
- 11 ✓ La ASOCIACIÓN Asume el compromiso de velar por los activos facilitados por la
- 12 Municipalidad instalando seguridad en el campo ferial,
- 13 ✓ La ASOCIACIÓN con el fin de fortalecer nuestra idiosincrasia, la economía local y el
- 14 emprendedurismo local, se comprometa en forma conjunta con la MUNICIPALIDAD, a que
- 15 los productos que se ofrezcan sean de producción propia y no se podrán comercializar los que
- 16 no fortalezcan o difieran de los objetivos de la celebración y que sean únicamente para
- 17 personas del cantón de Escazú.
- 18 ✓ La ASOCIACIÓN se compromete a rendir informe de cuentas a la administración municipal un
- 19 mes después de finalizada las celebraciones.

20 Es importante indicar que el contenido presupuestario para esta actividad es tal según la
21 información suministrada mediante el oficio COR-GCU-0039-2023 y que el área debe
22 garantizarlo para cumplir con los compromisos que se adquieren como parte del acuerdo de
23 voluntades.

24 Que de una lectura detallada de las cláusulas convencionales se concluye las mismas están acorde
25 a las competencias de cada uno de los suscribientes, por lo tanto, se introduce una copia de dicho
26 convenio en el presente dictamen ya que este es el instrumento sobre el cual se hizo el análisis
27 legal por lo que cualquier otra copia no controlada del mismo no está respaldada por este
28 dictamen jurídico.

29 **CONVENIO DE COOPERACIÓN**
30 **ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA**
31 **ASOCIACIÓN RESCATE DE LAS TRADICIONES DEL BOYERO**

32 LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ, representada por el señor Arnoldo Barahona Cortés, mayor,
33 casado una vez, bachiller en Administración, portador de la cédula de identidad número tres-cero
34 doscientos setenta y cuatro-cero seiscientos uno, vecino de Guachipelín de San Rafael de Escazú,
35 actuando en mi condición de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Escazú, con
36 cédula de persona jurídica número tres-cero catorce- cero cuarenta y dos mil cincuenta, que de
37 conformidad con la Resolución N.º 1280-E11-2020 del Tribunal Supremo de Elecciones a las diez
38 horas del veintiuno de febrero de dos mil veinte, declaratoria de elección de alcaldes y
39 vicealcaldes de las municipalidades de los cantones de la provincia de San José, para el período
40 comprendido entre el primero de mayo de dos mil veinte y el treinta de abril de dos mil
41 veinticuatro, para lo cual se declara electo como alcalde municipal al señor Arnoldo Barahona
42 Cortés, mayor, Bachiller en Administración de Empresas con énfasis en Gerencia, casado una

1 vez, vecino de Guachipelín de Escazú, y portador de la cédula de identidad No. 3-0274-0601,
2 según elección popular realizada el dos de febrero de dos mil veinte, declaratoria que fue
3 publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 41 del lunes dos de marzo del dos mil veinte y
4 juramentado en la sesión solemne del 01 de mayo del 2020 y debidamente autorizado por el
5 Concejo Municipal para este acto, según Sesión Ordinaria No. XXX Acuerdo AC-XXX-XX, del
6 día XX de XXX del año XXXX, en adelante denominado para los efectos del presente Convenio
7 como "LA MUNICIPALIDAD", y TALIA JIMENEZ AGUERO, mayor, casada, de profesión
8 Jubilada, vecina de Barrio de El Carmen San Antonio de Escazú, portadora de la cédula de
9 identidad número uno- tres seis siete —cuatro uno seis, en mi condición de presidenta con
10 facultades de representante legal de la ASOCIACIÓN RESCATE DE LAS TRADICIONES DEL
11 BOYERO, asociación debidamente inscrita en el registro de asociaciones, cédula de persona
12 jurídica número tres-cero cero dos-ciento treinta y cinco-ciento trece, que en lo sucesivo se
13 denominará LA ASOCIACIÓN convenimos en lo siguiente:

14 **CONSIDERANDO:**

15 **1.-** Que la Municipalidad de Escazú dentro de sus políticas ha considerado importante desarrollar
16 una gestión municipal promotora de la capacidad de expresión de la ciudadanía por medio de
17 procesos participativos a través del arte, la cultura y la educación.

18 **2.-** Que la Municipalidad de Escazú promueve la participación popular de la ciudadanía a través
19 de la planificación y ejecución conjunta de proyectos específicos en el área cultural, artística y
20 educativa con los grupos organizados de la comunidad, fortaleciendo sus capacidades
21 organizativas y su autonomía.

22 **3.-** Que desde la Municipalidad de Escazú se promueve la investigación, la divulgación y el rescate
23 del acervo histórico cultural del pueblo Escazucoño.

24 **4.-** Que la legislación vigente, a saber, Código Municipal, artículos 2, 3 y 4, inciso f, permite,
25 establecer convenios y acuerdos de cooperación entre las Municipalidades e Instituciones
26 públicas y privadas que permitan la ejecución de proyectos sociales, deportivos y culturales y que
27 respondan a las necesidades de la comunidad.

28 **5.-** Que dentro de las áreas prioritarias consignadas en el plan de gobierno del señor alcalde
29 Municipal se encuentra el fortalecimiento de la cultura mediante la colaboración con el Boyero
30 Escazucoño, para promover el fortalecimiento de sus tradiciones y costumbres.

31 **6.-** Que dentro de las aspiraciones de la ciudadanía (página 53 del Plan de Desarrollo Cantonal)
32 están el rescate de tradiciones, fomentar el folclor del Cantón, las marimbas y guitarras, las
33 tertulias y leyendas, así como la realización de eventos culturales.

34 **7.-** Que, a mediados del siglo XIX, junto a la caña de azúcar, en Escazú ya era importante el cultivo
35 del café y esto fortaleció aún más el boyeo como un elemento fundamental de la cultura
36 campesina, y los boyeros y sus carretas pasaron a ocupar un lugar privilegiado en las
37 celebraciones en honor al santo patrono de cada comunidad.

38 **8.-** Que la actividad del Boyeo en la comunidad de Escazú es un elemento de la cotidianidad que
39 le ha permitido crecer como sociedad fomentando el desarrollo de pequeñas empresas tales como
40 la agricultura, el desarrollo de trapiches, entre otros.

41 **9.-** Que la actividad del El Boyeo en Escazú ha quedado marcada en la identidad de las personas,
42 tanto en la práctica del día a día de trabajo como en su manifestación artística, ya sea por medio

1 de canciones, poemas y leyendas, así como en el ideal de sociedad que reúne valores de
2 solidaridad, laboriosidad y entrega a las actividades que se desarrollan. Además, la destacada
3 participación activa de la mujer en el desarrollo económico y cultural del cantón.

4 **10-** Que el 17 de enero de 1983, el Concejo Municipal de Escazú declaró el primer domingo del
5 mes de marzo como Día Cantonal del Boyero y Festival de la Carreta. Este acuerdo canalizó los
6 esfuerzos que estaban realizando varios vecinos de San Antonio de Escazú, para que se
7 reconociera y se dignificara la actividad del boyeo y se constituyó en el antecedente principal
8 para que, en octubre de 1988, mediante el decreto ejecutivo 18483C, se declarase Día Nacional
9 del Boyero al segundo domingo de marzo de cada año. Por la tradición ya establecida algunos
10 años antes, la celebración se realiza desde entonces en San Antonio de Escazú.

11 **11-** Que en el año 2005 la tradición del Boyeo y la Carreta fue declarada Obra Maestra del
12 Patrimonio Intangible de la Humanidad, aspecto que resulta de gran importancia en el marco de
13 la celebración de la tradición del Desfile de Boyeros de Escazú.

14 **12-** Que la ASOCIACIÓN DE RESCATE DE LAS TRADICIONES DEL BOYERO EN SAN
15 ANTONIO fue creada en San Antonio de Escazú, el 29 de agosto de 1992, según consta en
16 certificación emitida por el Registro Nacional el 20 de enero del año 2012 y cuyo fin reza de la
17 siguiente manera: "Identificar al Boyero como parte de aquel grupo social que a través de la
18 historia ha sido forjador de la nacionalidad costarricense y que complementariamente ha
19 desarrollado una serie de manifestaciones culturales".

20 **13.** Que, en marzo del año 1983, el grupo que antecedió a esta Asociación, conocido como
21 Comisión del Boyero, organizó el primer desfile civil de boyeros y boyeras.

22 **14.** Que la ASOCIACIÓN DE RESCATE DE LAS TRADICIONES DEL BOYERO EN SAN
23 ANTONIO, no tiene fines de lucro.

24 **15.** Que los ingresos percibidos por la ASOCIACIÓN son utilizados en su totalidad para
25 promover la cultura campesina, sus valores y principios y para fortalecer el reconocimiento y
26 respeto en la comunidad de la práctica del boyeo y la carreta.

27 **16.** Que la ASOCIACIÓN DE RESCATE DE LAS TRADICIONES DEL BOYERO EN SAN
28 ANTONIO es la única organización comunal que promueve a nivel local la joya del Patrimonio
29 Intangible de la Humanidad del Boyeo y la Carreta.

30 **POR TANTO:**

31 Hemos convenido en suscribir el presente convenio de cooperación que se regirá por las
32 siguientes cláusulas:

33 **PRIMERA: DEL OBJETO:**

34 El objeto de este convenio consiste en definir los compromisos y aportes que tanto la
35 Municipalidad de Escazú, así como la ASOCIACIÓN facilitarán para la organización de las
36 actividades en el marco de la celebración del DÍA NACIONAL DEL BOYERO, a celebrarse en
37 Escazú, distritos San Miguel y San Antonio, del 03 al 12 de marzo del año 2023, dado que el
38 decreto establece el segundo domingo de marzo como el Día Nacional del Boyero.

39 **SEGUNDA: DE LOS COMPROMISOS Y APORTES DE LA MUNICIPALIDAD:**

40 La Municipalidad se compromete correr con los siguientes rubros de la celebración:

41 ➤ Pago de 4 cimarronas y mascaradas

42 ➤ Coordinación para 4 presentaciones de grupos artísticos de la Escuela Municipal de Artes

- 1 ➤ Pago de 2 horas de taller de pintura de ruedas de carreta.
- 2 ➤ Pago de 2 espectáculos de retahílas
- 3 ➤ Pago de 8 horas de presentación de marimba
- 4 ➤ Pago de 19 horas de conciertos con grupos musicales
- 5 ➤ Pago de 2 horas de pintacaritas
- 6 ➤ Pago de 1 presentación escénica de bailes populares
- 7 ➤ Pago de 3 horas de presentación clown
- 8 ➤ Pago de 3 presentaciones teatro-comedia
- 9 ➤ Pago de 32 horas de sonido tipo II
- 10 ➤ Pago de 9 servicios de luces tipo III
- 11 ➤ Alquiler de 2 cabaña sanitarias durante 8 días y 4 cabañas durante 1 día
- 12 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 20 toldos de 3x3
- 13 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 9 toldos de 6x3
- 14 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 2 toldos de 7x7
- 15 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 270 sillas por 9 días ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 55
- 16 mesas por 9 días
- 17 ➤ Instalación de tarima de 7x7 en 2 días diferentes.
- 18 ➤ Instalación de IO acometidas de agua
- 19 ➤ Instalación de 20 acometidas eléctricas
- 20 ➤ Pago de 208 horas de limpieza
- 21 ➤ Pago de 880 almuerzos para boyeros y caballistas
- 22 ➤ Autorizar el uso de las instalaciones municipales que se encuentran en el cuadrante frente al
- 23 Templo católico de San Antonio. A saber, áreas deportivas, servicios sanitarios y baños y áreas
- 24 baldías.
- 25 ➤ Apoyo de personal municipal del Subproceso de Desarrollo Cultural previo y durante a la
- 26 Celebración.
- 27 ➤ Apoyo de Policía Municipal en reuniones previas a la actividad y durante los días de
- 28 celebración.
- 29 ➤ Brindar el servicio de 32 horas sonido y 47 horas de animación para todos los días del evento.
- 30 ➤ Acuerdo del Concejo Municipal exonerando del pago de las patentes temporales de los puestos
- 31 del campo ferial a emprendimientos escazucoños.
- 32 **TERCERA: DE LOS COMPROMISOS Y APORTES DE LA ASOCIACIÓN:**
- 33 *La ASOCIACIÓN se compromete a correr con los siguientes rubros de la celebración:*
- 34 ✓ Pago de 4 cimarronas.
- 35 ✓ Pago de transporte para la Diana v" Pago de transporte para producción y gestión de permisos
- 36 ✓ Pago a la Cruz Roja.
- 37 ✓ Pago a SENASA
- 38 ✓ Pago de servicios profesionales veterinarios
- 39 ✓ Confección de artes de afiche y programas, distribución de la publicidad de las actividades
- 40 alusivas a la celebración.
- 41 ✓ Pago de perifoneo para divulgación del evento
- 42 ✓ Pago de premios para los participantes del desfile de Boyeritos

- 1 ✓ Pago de refrigerios para los participantes del Desfile de Boyeritos y boyeritas, así como artistas
2 y colaboradores.
- 3 ✓ Pago de 2 tumbacocos para Desfile de Boyeritos y boyeritas.
- 4 ✓ Pago de "recuerdos" para participantes (un paraguas)
- 5 ✓ Compra de 150 sacos de alimento para bueyes
- 6 ✓ Compra de 100 botellas de agua para apoyo policial, cruz roja y voluntarios ✓ Compra de una
7 carreta para rifa
- 8 ✓ Compra de premios para la ceremonia de premiación del desfile de Boyeros ✓ Pago de póliza
9 de responsabilidades civil
- 10 ✓ La ASOCIACIÓN Asume el compromiso de velar por los activos facilitados por la
11 Municipalidad instalando seguridad en el campo ferial.
- 12 ✓ La ASOCIACIÓN con el fin de fortalecer nuestra idiosincrasia, la economía local y el
13 emprendedurismo local, se comprometa en forma conjunta con la MUNICIPALIDAD, a que los
14 productos que se ofrezcan sean de producción propia y no se podrán comercializar los que no
15 fortalezcan o difieran de los objetivos de la celebración y que sean únicamente para personas
16 del cantón de Escazú ✓ La ASOCIACIÓN se compromete a rendir informe de cuentas a la
17 administración municipal un mes después de finalizada las celebraciones.
- 18 **CUARTA: DEL PLAZO DEL CONVENIO:**
- 19 Este convenio tiene un plazo establecido para los días del 3 al 12 de marzo del 2023, en el marco
20 de la celebración del Día Nacional del Boyero:
- 21 **QUINTA: ESTIMACIÓN DEL CONVENIO:**
- 22 Se estima este acuerdo en la suma de ¢48.815.717 ,00 distribuidos de la siguiente manera:
- 23 Aportes por parte de la Municipalidad: ¢40.065.650 distribuidos de la siguiente manera:
- 24 ➤ Pago de 4 Cimarrona y mascarada ¢1.000.000
- 25 ➤ Pago de 2 talleres de pintura de ruedas de carreta. ¢570.000
- 26 ➤ Pago de 2 espectáculos de retahilas ¢700.000
- 27 ➤ Pago de 8 horas de presentación de marimba ¢ 1.200.000
- 28 ➤ Pago de 21 horas de conciertos con grupos musicales ¢15.270.000
- 29 ➤ Pago de 1 servicios de espacios formativos artes plásticas ¢285.000
- 30 ➤ Pago de 1 presentación escénica de bailes populares \$150.000
- 31 ➤ Pago de 3 horas de presentación clown ¢600.000
- 32 ➤ Pago de 3 presentaciones teatro-comedia ¢1.200.000
- 33 ➤ Pago de 32 horas de sonido tipo II ¢2.944.000
- 34 ➤ Pago de 47 servicios de animación ¢3.689.500
- 35 ➤ Pago de 9 servicios de luces tipo III ¢1.080.000
- 36 ➤ Alquiler de 2 cabañas sanitarias durante 8 días y 4 cabañas durante 1 día ¢2.000.000
- 37 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 20 toldos de 3x3 ¢456.400
- 38 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 9 toldos de 6x3 ¢258.750
- 39 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 2 toldos de 7x7 ¢124.800
- 40 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 270 sillas por 9 días ¢490.400
- 41 ➤ Préstamo, acarreo y montaje de 55 mesas por 9 días ¢950.400
- 42 ➤ Instalaciones de tarima de 7x7 en 2 días diferentes. ¢287.500

- 1 ➤ Instalación de 10 acometidas de agua ¢96.000
- 2 ➤ Instalación de 20 acometidas eléctricas ¢162.700
- 3 ➤ Pago de 208 horas de limpieza ¢624.000
- 4 ➤ Pago de 3 servicios de decoración escenográfica ¢1.305.000
- 5 ➤ Pago de 880 almuerzos para boyeros y caballistas ¢3.621.200
- 6 Aportes por parte de la Asociación: ¢8.750.067 distribuidos de la siguiente manera:
- 7 ✓ Pago de 4 cimarronas: ¢320.000
- 8 ✓ Pago de transporte para la Diana: ¢50.000
- 9 ✓ Pago de transporte para producción y gestión de permisos: ¢300.000
- 10 ✓ Pago a la Cruz Roja: ¢350.000
- 11 ✓ Pago a SENASA: ¢130.000
- 12 ✓ Pago de servicios profesionales veterinarios: ¢150.000
- 13 ✓ Confección de artes de afiche y programas, distribución de la publicidad de las actividades
- 14 alusivas a la celebración: ¢400.000
- 15 ✓ Pago de perifoneo para divulgación del evento: ¢100.000
- 16 ✓ Pago de premios para los participantes del desfile de Boyeritos: ¢150.000
- 17 ✓ Pago de refrigerios para los participantes del Desfile de Boyeritos y boyeritas, así como artistas
- 18 y colaboradores: ¢500.000
- 19 ✓ Pago de 2 tumbacocos para Desfile de Boyeritos y boyeritas: ¢200.000
- 20 ✓ Pago de "recuerdos" para participantes (un paraguas): ¢1.000.000
- 21 ✓ 150 sacos de alimento para bueyes: ¢1.500.000
- 22 ✓ 100 botellas de agua para apoyo policial, cruz roja y voluntarios: ¢50.000
- 23 ✓ Compra de 1 carreta para rifa: ¢1.700.000
- 24 ✓ Premios para la ceremonia de premiación del desfile de Boyeros: ¢1.500.000
- 25 ✓ Póliza de responsabilidades civil: ¢350.067

26 **SEXTA: DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROLES DEL CONVENIO:**

27 Para la fiscalización y control del presente convenio, el cabal cumplimiento de todas y cada de
28 las obligaciones de las partes, así como la coordinación de todos los aspectos técnicos y
29 administrativos que se requieran, las partes nombran como responsables a las siguientes
30 personas: Thalía Jiménez por la ASOCIACION y Denis Naranjo Masís por parte de la
31 MUNICIPALIDAD. La Municipalidad realizada una medición del servicio y satisfacción de los
32 usuarios del campo ferial (puesto de venta y consumidores) y asistentes de la actividad de acuerdo
33 con lo establecido en este convenio con el fin de medir el nivel de satisfacción de estos. La
34 Asociación no podrá colocar publicidad de patrocinadores en el campo ferial que no cuente con
35 los logos de la Municipalidad y de la Asociación, la que no lo cuente deberá previo solicitar
36 permiso a la Municipalidad, dicha publicidad no podrá ser mayor a banner de 2 metros de largo
37 por 1 metro de ancho.

38 **SETIMA: LEGISLACIÓN APLICABLE:**

39 El presente convenio se regirá por lo establecido en el ordenamiento jurídico costarricense y por
40 la cláusula de este, por lo que las partes manifiestan que se someten a los Tribunales de la
41 República de Costa Rica.

42 **OCTAVA: SOBRE LAS MODIFICACIONES:**

1 Este convenio solo podrá ser modificado a solicitud expresa y por escrito previo acuerdo de
2 ambas partes por medio de la correspondiente adenda la que una vez suscrita se tendrá como
3 parte integrante de este acuerdo de voluntades.

4 **NOVENA: SOBRE LAS ESPECIES FISCALES:**

5 Debido al artículo 8 del Código Municipal este gobierno local se encuentra exonerado del pago
6 de especies fiscales.

7 **DECIMA: NOTIFICACIONES:**

8 La Municipalidad señala como lugar para notificaciones la oficina del señor alcalde, sita en el
9 Palacio Municipal, ubicado al costado norte del parque de Escazú, segundo piso. La
10 ASOCIACION recibirá sus notificaciones en el siguiente número de teléfono celular: 83870777,
11 correo electrónico: taag1235@gmail.com

12 **UNDECIMA: DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO:**

13 En caso de que la ASOCIACIÓN incumpla con lo establecido en el presente convenio, la
14 Municipalidad podrá cobrar daños y perjuicios y la ASOCIACIÓN deberá reintegrar la suma que
15 por este convenio se ha establecido.

16 **DUODECIMA:** El presente convenio rige a partir de su firma por ambas partes.

17 Leído lo anterior y estando conformes, lo aprobamos y firmamos en la ciudad de Escazú a las
18 xx:xx horas del XX de XXXX del año XXXX.

19 Arnoldo Barahona Cortés
20 Alcalde
21 Municipalidad de Escazú

Talía Jiménez
Presidenta de Asociación de Rescate de
de las Tradiciones”

22
23 Por último, el convenio se modificó en cuanto a su encabezado en lo que respecta a la resolución
24 de declaratoria de alcaldes y vicealcaldes emitida por el TSE ya que la que indicaba el borrador
25 del convenio tenía un error y ya se corrigió.

26 Asimismo, se tiene que la estimación total de este acuerdo en la suma de ¢48 815 717 ,00 de los
27 cuales la Municipalidad aporta ¢40.065.650, debiendo garantizar la existencia de todo el
28 contenido presupuestario para dicho compromiso.

29 Por último, la Municipalidad en atención a sus atribuciones constitucionales y legales conferidas
30 por el ordenamiento jurídico puede cualquier tipo de acuerdo o convenios necesarios para el
31 cumplimiento de sus fines según lo expresa el artículo 4 inciso f del Código Municipal. Que los
32 suscribientes del convenio están facultados por ley para coordinar y celebrar acuerdos de esta
33 naturaleza para el mejor cumplimiento de los fines que tienen encomendados. Para esta asesoría
34 el mecanismo adecuado es la figura del convenio, ya que se puede lograr el fin dispuesto por las
35 partes con ocasión del interés público que se persigue con el mismo y que es resaltar la actividad
36 del boyero y la boyera de Escazú.

37 Se indica que, en el marco del Convenio propuesto, la Municipalidad de Escazú si realiza
38 erogación de recursos públicos por lo que deberá darse seguimiento a estos y que sean utilizados
39 e invertidos en los acuerdos que la Municipalidad tiene que cumplir. Deberá la Asociación
40 realizar una rendición de cuentas a la Administración una vez finalizada la actividad. Por último
41 y no menos importante es recordar que el convenio una vez aprobado tiene fuerza de ley entre las

1 partes lo que implica una obligatoriedad de cumplir las acciones que se adopten dentro del marco
2 del citado convenio.

3 En consecuencia y revisado el texto y los alcances del convenio intermunicipal (sic) esta asesoría
4 jurídica considera que los parámetros y las cláusulas dispuestas en el texto del convenio
5 CUMPLEN RAZONABLEMENTE con el fin que persigue la Administración Pública, por lo que
6 no es contrario a los fines de la municipalidad. De conformidad con los artículos 3, 4, inciso f);
7 13, inciso e) y 17, incisos a), d) y h) le corresponde primero al Concejo Municipal celebrar
8 convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, y
9 segundo al alcalde en su condición de administrador general la de promulgar los acuerdos y
10 suscribir los convenios previamente autorizados por el Concejo.

11 Siendo que el objeto del Convenio satisface el cumplimiento del fin y el interés público que le
12 compete a la Municipalidad se rinde dictamen positivo al texto de convenio denominado
13 "Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de Escazú y la Asociación Rescate de las
14 Tradiciones del Boyero" suscrito entre las Municipalidades de Escazú y la Asociación Rescate de
15 las Tradiciones del Boyero. Se emite el dictamen con el fin de que el convenio sea trasladado al
16 Despacho del alcalde, con el fin de que sea remitido al Concejo Municipal para su aprobación
17 para su posterior firma y entrada en vigencia.”

18

19 B.- RECOMENDACIÓN:

20 Luego de una lectura preliminar de los oficios COR-AL-183-2023 de la Alcaldía Municipal, COR-GCU-
21 039-2023 del Proceso Desarrollo Cultural y DIC-DAJ-025-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos
22 mediante el que se rindió Dictamen Positivo al texto del Convenio de Cooperación entre la
23 Municipalidad de Escazú y la Asociación Rescate de las Tradiciones del Boyero; esta Comisión de
24 Asuntos Jurídicos tiene por verificado que la suscripción del “Convenio de Cooperación entre la
25 Municipalidad de Escazú y la Asociación Rescate de las Tradiciones del Boyero”, es conforme a la
26 fijación de políticas y prioridades de desarrollo del municipio, conforme al plan de gobierno suscrito por
27 el Alcalde Municipal, por lo que recomendamos la adopción del siguiente acuerdo:

28

29 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
30 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4, 13 incisos a) y e) y 71 del
31 Código Municipal; los oficios COR-AL-183-2023 del Despacho del Alcalde Municipal y DIC-DAJ-
32 025-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la motivación contenida en el Punto Primero
33 del Dictamen C-AJ-06-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la
34 toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: ACOGER el Dictamen
35 Positivo según oficio DIC-DAJ-025-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos, rendido al texto del
36 “CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA
37 ASOCIACIÓN RESCATE DE LAS TRADICIONES DEL BOYERO”. SEGUNDO: APROBAR la
38 suscripción del “CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y
39 LA ASOCIACIÓN RESCATE DE LAS TRADICIONES DEL BOYERO”. TERCERO: AUTORIZAR
40 al señor Alcalde Municipal, para que proceda a suscribir dicho convenio, cuyo borrador se encuentra
41 agregado en el respectivo expediente administrativo. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde
42 Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

1 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

2

3 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
4 unanimidad.

5

6 **ACUERDO AC-053-2023 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos
7 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública;
8 2, 3, 4, 13 incisos a) y e) y 71 del Código Municipal; los oficios COR-AL-183-2023 del Despacho
9 del Alcalde Municipal y DIC-DAJ-025-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la
10 motivación contenida en el Punto Primero del Dictamen C-AJ-06-2023 de la Comisión de Asuntos
11 Jurídicos la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este acuerdo,
12 se dispone: **PRIMERO: ACOGER el Dictamen Positivo según oficio DIC-DAJ-025-2023 del
13 Subproceso Asuntos Jurídicos, rendido al texto del “CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE
14 LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA ASOCIACIÓN RESCATE DE LAS TRADICIONES
15 DEL BOYERO”. **SEGUNDO: APROBAR la suscripción del “CONVENIO DE COOPERACIÓN
16 ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA ASOCIACIÓN RESCATE DE LAS
17 TRADICIONES DEL BOYERO”. **TERCERO: AUTORIZAR al señor Alcalde Municipal, para
18 que proceda a suscribir dicho convenio, cuyo borrador se encuentra agregado en el respectivo
19 expediente administrativo. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho
20 para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**********

21

22 **PUNTO SEGUNDO: Se conoce oficio COR-AL-195-2023 de la Alcaldía Municipal trasladando oficio
23 COR-AJ-067-2023 en relación con propuesta de donación de construcción de aulas para el Liceo de
24 Escazú.**

25

26 A.- ANTECEDENTES:

27 1- Que el oficio COR-AL-195-2023 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal
28 el 10 de febrero 2023 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 146,
29 Acta 188 del 13 de febrero 2023 con el oficio de trámite número 91-23-I.

30 2- Que con dicho oficio se remite el oficio COR-AJ-067-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos mismo
31 que refiere textualmente:

32 *“(…) Por este medio se procede a remitir a ese despacho municipal los expedientes conformados
33 para el proyecto de donación al Liceo de Escazú y proyecto de donación al Colegio Técnico
34 Profesional de Escazú.*

35 *En la conformación de ambos expedientes consta el perfil del proyecto, la certificación de
36 personería jurídica tanto de la Junta Administrativa del CTP de Escazú y de la Junta
37 Administrativa del Liceo de Escazú, asimismo consta la constancia de saldos en ambos proyectos,
38 las respectivas actas donde se aprueba el proyecto de donación por parte de ambas Juntas
39 Administrativas, consta asimismo la propuesta de donación remitida por la Municipalidad tanto
40 a ambas Juntas Administrativas, constan las especificaciones técnicas de la construcción de
41 ambos proyectos y por último el análisis jurídico emitido por esta Asesoría Jurídica donde se
42 emite dictamen positivo para que se autorice la donación de ambos proyectos por parte de la*

1 *Municipalidad de Escazú hacia cada una de las Juntas Administrativas tanto del Colegio Técnico*
2 *Profesional de Escazú y a la Junta Administrativa del Liceo de Escazú. Se remiten los expedientes*
3 *debidamente foliados y rotulados para que los mismos sean trasladados por parte de la alcaldía*
4 *municipal al Concejo Municipal para que este último sea el que apruebe ambos proyectos de*
5 *donación respectivamente.*

6 Con dicho oficio se adjunta el oficio DIC-DAJ-026-2023 que es análisis jurídico conteniendo dictamen
7 positivo a la donación a favor de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.

8 **3-** Que el texto del oficio DIC-DAJ-026-2023 es el siguiente:

9 *“Al ser las ocho horas cincuenta y cuatro minutos del ocho de febrero de dos mil veintitrés, se*
10 *procede a emitir dictamen legal para revisar propuesta de donación a favor de la Junta de*
11 *Administrativa del Liceo de Escazú.*

12 *En torno a la interrogante formulada, es imperativo recordar que esta dependencia no se*
13 *encuentra facultada para resolver casos específicos, toda vez que es un órgano asesor y no*
14 *resolutivo de la administración municipal. Lo contrario implicaría sustituir a la Administración*
15 *activa en la toma de decisiones, vulnerando el Principio de Legalidad previsto por el numeral II*
16 *de la Constitución Política y II de La Ley General de la Administración Pública, al ser una*
17 *atribución que no nos ha sido otorgada por el ordenamiento jurídico administrativo, empero, se*
18 *valorará la consulta de forma general.*

19 **I.- ANTECEDENTES:**

20 *Se traslada a este Subproceso mediante el oficio COR-PE-0010-2023 el expediente administrativo*
21 *de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú.*

22 **SOBRE LA DONACIÓN**

23 *Como punto de partida es necesario indicar que la Administración Pública debe actuar de*
24 *acuerdo con el principio de legalidad dispuesto en el ordenamiento jurídico, lo que quiere decir*
25 *que cualquier gestión, actividad, que para el cumplimiento de sus fines tenga que realizar en este*
26 *caso la Municipalidad debe estar debidamente autorizado por una norma expresa. Teniendo claro*
27 *esta premisa podemos indicar que la Municipalidad es una persona jurídica estatal con*
28 *patrimonio propio y personalidad y capacidad jurídica plena para realizar todo tipo de actos y*
29 *contratos necesarios para el cumplimiento de sus fines (artículo 2 CM), dicho enunciado establece*
30 *una premisa jurídica de que la Municipalidad puede desenvolverse en el ámbito jurídico con plena*
31 *libertad en el tanto lo que realice este autorizado por la ley.*

32 *Ahora bien, siendo que la Municipalidad puede realizar cualquier tipo de contrato o figura*
33 *jurídica que el ordenamiento le autorice, esta puede concretar una DONACIÓN, dicho acto se*
34 *encuentra autorizado por ley en el artículo 71 del Código Municipal al indicar lo siguiente:*

35 *"Artículo 71- La municipalidad podrá usar o disponer de su patrimonio mediante toda clase*
36 *de actos o contratos permitidos por este Código y la Ley 7 494, Ley de Contratación*
37 *Administrativa, de 2 de mayo de 1995, que sean idóneos para el cumplimiento de sus fines.*

38 *Las donaciones de cualquier tipo de recursos o bienes inmuebles, así como la extensión de*
39 *garantías a favor de otras personas, solo serán posibles cuando las autorice, expresamente,*
40 *una ley especial. Sin embargo, las municipalidades, mediante el voto favorable de las dos*
41 *terceras partes del total de los miembros que integran su concejo, podrán donar directamente*
42 *bienes muebles e inmuebles, siempre que estas donaciones vayan dirigidas a los órganos del*

1 *Estado e instituciones autónomas o semiautónomas, que a su vez quedan autorizadas para*
2 *donar directamente a las municipalidades..."*

3 *Teniendo presente que el artículo precitado refiere de forma directa a la aplicación de la figura*
4 *jurídica denominada donación, conviene, realizar un breve análisis de esta, para así evacuar lo*
5 *consultado con mayor claridad. En este punto es importante indicar lo expresado por la*
6 *Procuraduría General de la República en su dictamen C-294-2011 que en lo que interesa indica*
7 *lo siguiente:*

8 *"...La doctrina define la donación "doni datio" como un acto de liberalidad mediante la que*
9 *una persona (física o jurídica) traspasa a otra, gratuitamente, la propiedad de una cosa*
10 *mediante un contrato que requiere para su perfección del consentimiento o aceptación de la*
11 *contraparte (donatario). Según Luis Díez Picazo, la donación es un acto de liberalidad en*
12 *virtud del "animus donandi" o ánimo liberal, que no es otra cosa que el consentimiento que se*
13 *exige para todo negocio jurídico; con independencia de cuáles fueron los motivos internos que*
14 *hubieran podido mover al agente.*

15 *En nuestro ordenamiento jurídico esa figura contractual se encuentra regulada en el Código*
16 *Civil, artículos 1393 al 1408, y precisamente el artículo 7395, in fine, prohíbe que en la*
17 *donación se estipulen cláusulas de reversión en las que, ante el cumplimiento de una condición*
18 *o de un plazo, los bienes retornen al donante. Así lo establece expresamente el citado numeral*
19 *al disponer que: "No puede hacerse donación con cláusulas de reversión o de sustitución.*

20 *No obstante, la existencia de esa norma legal que rige primordialmente las relaciones*
21 *contractuales privadas, en tratándose de fondos públicos, definición en la que están*
22 *comprendidos los bienes públicos, conforme al artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría*
23 *General de la República (No. 7428 de 07 de setiembre de 1994), es totalmente viable que el*
24 *legislador, mediante norma especial prevaleciente ante la norma general del Código Civil,*
25 *establezca cláusulas de reversión como la indicada, a fin de que, en caso de disolución del ente*
26 *privado (donatario), el bien retorne a la entidad pública donante; ello, naturalmente, con*
27 *ocasión de la especial tutela que revisten los fondos públicos.*

28 *Lo anterior asegura por otra parte, que de no cumplirse o continuarse con el fin altruista que*
29 *motivó la donación del bien, por disolución de la donataria, éste no pase a intereses*
30 *particulares en detrimento de los de la colectividad..."*

31 *Bajo esta inteligencia, la donación es un acto de liberalidad que conlleva el traspaso de un bien,*
32 *independientemente de su naturaleza, de una persona a otra, sea esta física o jurídica. En*
33 *tratándose de la Administración Pública ese acto de liberalidad, encuentra su límite*
34 *infranqueable en el principio de legalidad y, en consecuencia, de no existir una norma que*
35 *autorice la realización de tal conducta, esta se encontraría irremediablemente vedada.*

36 *Asimismo, el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N°38249-*
37 *MEP contempla la posibilidad de que las Juntas de Educación puedan recibir donaciones*
38 *provenientes de Subvenciones según lo dispone el artículo 64 de dicha disposición reglamentaria.*

39 *"Artículo 64.-Además de los recursos originados en la Ley 6746, las Juntas podrán destinar al*
40 *financiamiento de los gastos operativos del centro educativo, los recursos o donaciones*
41 *provenientes de las siguientes leyes y sus reglamentos: Ley 7552 de nombre "Subvenciones a*
42 *las Juntas de Educación y Juntas Administrativas por las Municipalidades" y Ley 8034 de*

1 nombre "Autorización a las instituciones descentralizadas y empresas públicas del Estado para
2 donar mobiliario, equipo de oficina y de cómputo a favor del Ministerio de Educación Pública
3 y otros fondos aplicables para ciertas Juntas." (cursiva no es del original)
4 En conclusión, es viable jurídicamente que la Municipalidad realice la donación a una Junta de
5 Educación ya que existe norma jurídica que habilita dicho acto jurídico.
6 Dicho esto, es necesario indicar que esta donación que realiza la Municipalidad a la Junta
7 Administrativa del Liceo de Escazú es para construir 3 aulas académicas en el Liceo de Escazú,
8 para que la Municipalidad realice la donación se adjunta el perfil del proyecto presentado por la
9 Junta de Educación de dicho Centro Educativo donde la donación de dicha infraestructura
10 ayudará a la comunidad estudiantil y así dar espacio a 90 nuevos estudiantes, con ello se
11 beneficiara una población de 2.280 estudiantes entre los 13 a 18 años del cantón de Escazú con
12 el fin de satisfacer la creciente demanda de matrícula.
13 Asimismo, consta el oficio COR-DA-653-2022 emitido por la Alcaldía Municipal y dirigido a la
14 Junta Administrativa del Liceo de Escazú, donde la Municipalidad le indica la intención de donar
15 la construcción de 3 aulas para el Liceo de Escazú.
16 Consta la solicitud de bienes y servicios N^o 8823 por ¢66.024.960 (sesenta y seis millones
17 veinticuatro mil novecientos sesenta colones) y tiene la orden de compra N^o 39279 por la suma de
18 ¢66.000.000.00 a nombre de la empresa Constructora Muñoz Bonilla y Divisiones Prefabricadas
19 como empresa líder del Consorcio Muñoz Bonilla y Montealegre que fue adjudicada dentro de
20 licitación abreviada 2022LA-000044-0020800001 con contrato N^o 0432023000200012-00 para
21 la construcción de tres aulas en el Liceo de Escazú, lo anterior de conformidad con la constancia
22 de saldos



Macroproceso Gestión
Hacendaria
Subproceso Presupuesto

Licda. Karol Villa Mata
Subproceso de Presupuesto

Hace constar

Que luego de revisar el Consolidado del Programa III – Inversiones, el proyecto para "CONSTRUCCION DE AULAS EN EL LICEO DE ESCAZÚ", por el monto de \$66.024.960.00 (Sesenta y seis millones veinticuatro mil novecientos sesenta colones exactos), código presupuestario 5030106050201, meta COP22, se le asignaron recursos económicos en la Modificación presupuestaria MPCM O3-O8-2022, aprobado en Sesión ordinaria N° 123, Acta N° 153 celebrada el 5 de setiembre del 2022, según acuerdo municipal N° AC-279-2022.

Esos recursos se incorporaron en el Programa III – Inversiones, de la siguiente manera: 5. Bienes duraderos; 5-O2- Construcciones, adiciones y mejoras; 5-O2-01-Edificios.

Sin embargo, se hace la salvedad de que esta reserva quedó adjudicada a finales de diciembre del año 2022 por el monto de \$66.024.960.000 con la solicitud de bienes y servicios N° 8823 (22O35), por lo tanto, una vez generada la orden de compra, la cual tiene como fecha límite para su ejecución y cancelación hasta el 30 de junio del 2023.

Se extiende la presente en atención al correo electrónico del día 16 de enero del año en curso, suscrito por la señora Jenny Araya León, del Subproceso de Proveeduría; se entrega esta constancia a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil veintitrés.

CAROL
MARITZA
VILLA MATA
(FIRMA)

Funcionario Digitalizado
Licda. KAROL VILLA MATA
C.C. 1.283.814.4494
Fecha: 2023.02.16
12:05:07 -05:00'

Licda. Karol Villa Mata
Subproceso de Presupuesto

- 1
- 2 *donde constan los recursos asignados a la partida presupuestaria 5030106050201 meta COP22.*
- 3 *Por otra parte, en el expediente conformado al efecto rola copia del oficio 006-2023 de la Junta*
- 4 *Administrativa del Liceo de Escazú donde se informa que en el acta 001-2023 de fecha 23 de*
- 5 *enero del 2023 y en el acuerdo 3 se ratifica la donación realizada por la Municipalidad de Escazú*
- 6 *para la construcción de 3 aulas ver folio 002.*
- 7 *En cuanto a los requerimientos legales para formalizar la donación es necesario realizar una*
- 8 *revisión jurídica de los requerimientos legales para validar dicho acto jurídico.*
- 9 *Como primer punto es importante indicar que la donación implica el ánimo de donar por parte*
- 10 *de quien tiene la facultad jurídica para hacerlo, en este caso la Municipalidad se encuentra*
- 11 *habilitado por el artículo 2 y 71 del Código Municipal para llevar a cabo este acto y de igual*
- 12 *forma como contraparte debe existir el ánimo de aceptar dicha donación por parte del donatario*
- 13 *que en este caso es la Junta Administrativa del Liceo de Escazú según lo previsto en el Código de*
- 14 *Educación (artículo 36), en la Ley Fundamental de Educación (artículo 43) por lo que en cuanto*
- 15 *a este punto ambos cumplen con el requerimiento de ley.*

1 *Asimismo, se puede acreditar que la donación que realiza la Municipalidad es incondicionada*
2 *toda vez que la propuesta plasmada en el oficio COR-DA-653-2022 está dirigida a la Junta*
3 *Administrativa del Liceo de Escazú donde se expone la intención de donar de parte de la*
4 *Municipalidad la construcción de 3 aulas para el Liceo de Escazú y la misma obedece a una*
5 *necesidad establecida previamente en un perfil de proyecto elaborado por la Junta de Educación*
6 *que se le había asignado contenido presupuestario para el periodo 2022.*

7 *En cuanto a la procedencia y licitud del bien, los mismos serán adquiridos por la Municipalidad*
8 *a través de la Ley General de Contratación Pública, por los medios autorizados a este ente para*
9 *poder adquirir una obra como esta, asimismo la Municipalidad mediante los procesos de*
10 *fiscalización de obras establecidos por ley debe garantizar que el bien a donar se encuentre en*
11 *buen estado. En cuanto al cumplimiento del deber de probidad el mismo se logra acreditar en el*
12 *expediente al ser fin que persigue la Junta de Educación congruente con uno de los fines que por*
13 *ley tiene que cumplir la Corporación Municipal como lo es lograr el bienestar de todos los*
14 *habitantes del cantón.*

15 *Ahora bien, la donación de la infraestructura de la construcción de las 3 aulas en el Liceo de*
16 *Escazú es viable jurídicamente, sin embargo, es necesario indicar que esta donación abarca la*
17 *construcción de la infraestructura con las especificaciones establecidas que rolan en el expediente*
18 *de contratación 2022LA-000044-0020800001, es necesario indicar que esta donación de la*
19 *infraestructura se debe realizar según los requerimientos solicitados, constan en el expediente de*
20 *donación las especificaciones técnicas de la infraestructura de las aulas a construir, además*
21 *puede consultarse el expediente electrónico 2022LA-000044-0020800001 donde se detallan las*
22 *especificaciones técnicas de la construcción de las aulas. Ahora bien, producto de este acto de*
23 *donación existen una serie de derechos y deberes propios de este acto que deben quedar claros,*
24 *por consiguiente, considera importante esta Asesoría que todos los detalles propios del proceso*
25 *constructivo de dicha infraestructura deben quedar expresados en un documento aprobado*
26 *tanto por la Municipalidad como por la Junta de Educación, con el fin de materializar la*
27 *donación propuesta por la Municipalidad en razón del proyecto presentado por dicha Junta.*

28 **RECOMENDACIÓN JURÍDICA:**

29 *Con fundamento en las consideraciones expuestas y de conformidad con los numerales 11 de la*
30 *Constitución Política; 11 de la Ley general de la administración pública; 2, 71 del Código Municipal;*
31 *artículo 36 del Código de Educación, artículo 43 de la Ley Fundamental de Educación, así como las*
32 *regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República en lo que respecta a la donación,*
33 *se emite **DICTAMEN POSITIVO PARA OTORGAR DONACIÓN A FAVOR DE LA JUNTA***
34 ***ADMINISTRATIVA DEL LICEO DE ESCAZÚ,** que consiste en la construcción de 3 aulas en el Liceo*
35 *de Escazú, para lo cual se remite a la Alcaldía Municipal el presente dictamen para dichos efectos y*
36 *sea remitido al Concejo Municipal para que sea este órgano colegiado el que se pronuncie sobre la*
37 *donación propuesta por esta Corporación Municipal.”*

38

39 **C.- RECOMENDACIÓN:**

40 *Esta Comisión de Asuntos Jurídicos procedió a analizar los oficios COR-AL-195-2023 de la Alcaldía*
41 *Municipal y DIC-DAJ-026-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos que contiene el Dictamen Positivo*
42 *para el otorgamiento de la donación propuesta a favor de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú,*

1 y el expediente administrativo remitido; por lo que tomando en cuenta lo consignado en el DIC-DAJ-
2 026-2023 en cuanto a *que todos los detalles propios del proceso constructivo de dicha infraestructura*
3 *deben quedar expresados en un documento aprobado tanto por la Municipalidad como por la Junta de*
4 *Educación, con el fin de materializar la donación propuesta por la Municipalidad en razón del proyecto*
5 *presentado por dicha Junta; estima esta Comisión que efectivamente el proyecto en mención se*
6 *subsume dentro del concepto de servicio e interés público resguardado y fundamentado en su naturaleza*
7 *por los artículos 4 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, que fundamenta la donación*
8 *pretendida y la hace viable a través del numeral 71 del Código Municipal, 36 del Código de Educación*
9 *y 43 de la ley Fundamental de Educación. Por lo que se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:*

10
11 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
12 Política; 4, 11 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 71 del Código Municipal; 36 del
13 Código de Educación; 43 de la ley Fundamental de Educación; los oficios COR-AL-195-2023 de la
14 Alcaldía Municipal y DIC-DAJ-026-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la
15 motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-AJ-06-2023 de la Comisión de Asuntos
16 Jurídicos, la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este Acuerdo, se
17 dispone: **PRIMERO:** ACOGER el Dictamen Positivo para el otorgamiento de la donación propuesta a
18 favor de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú contenida en el Dictamen DIC-DAJ-026-2023
19 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes del Subproceso Asuntos Jurídicos. **SEGUNDO:** APROBAR
20 previa verificación de todos los requisitos de legales por parte de la Administración Municipal, la
21 donación a favor de la Junta Administrativa del Liceo de Escazú que consiste en la construcción de tres
22 (3) aulas en el Liceo de Escazú. **TERCERO:** AUTORIZAR a la Alcaldía Municipal para que proceda
23 con las actuaciones correspondientes a fin de que se realice dicha Donación. Notifíquese este acuerdo al
24 señor alcalde para lo de su cargo.”

25
26 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

27
28 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
29 unanimidad.

30
31 **ACUERDO AC-054-2023 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
32 **11 y 169 de la Constitución Política; 4, 11 y 113 de la Ley General de la Administración Pública;**
33 **71 del Código Municipal; 36 del Código de Educación; 43 de la ley Fundamental de Educación;**
34 **los oficios COR-AL-195-2023 de la Alcaldía Municipal y DIC-DAJ-026-2023 del Subproceso**
35 **Asuntos Jurídicos; y en atención a la motivación contenida en el Punto Segundo del Dictamen C-**
36 **AJ-06-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual este Concejo hace suya y la toma como**
37 **fundamento para motivar este Acuerdo, se dispone: PRIMERO:** ACOGER el Dictamen Positivo
38 **para el otorgamiento de la donación propuesta a favor de la Junta Administrativa del Liceo de**
39 **Escazú contenida en el Dictamen DIC-DAJ-026-2023 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes**
40 **del Subproceso Asuntos Jurídicos. SEGUNDO:** APROBAR previa verificación de todos los
41 requisitos de legales por parte de la Administración Municipal, la donación a favor de la Junta
42 Administrativa del Liceo de Escazú que consiste en la construcción de tres (3) aulas en el Liceo de

1 **Escazú. TERCERO: AUTORIZAR a la Alcaldía Municipal para que proceda con las actuaciones**
2 **correspondientes a fin de que se realice dicha Donación. Notifíquese este acuerdo al señor alcalde**
3 **para lo de su cargo.” DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

4
5 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio COR-AL-195-2023 de la Alcaldía Municipal trasladando oficio
6 COR-AJ-067-2023 en relación con propuesta de donación de construcción de aulas para el Colegio
7 Técnico Profesional de Escazú.

8
9 A.- ANTECEDENTES:

10 **1-** Que el oficio COR-AL-195-2023 en conocimiento fue recibido en la Secretaría del Concejo Municipal
11 el 10 de febrero 2023 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 146,
12 Acta 188 del 13 de febrero 2023 con el oficio de trámite número 91-23-I.

13 **2-** Que con dicho oficio se remite el oficio COR-AJ-067-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos mismo
14 que refiere textualmente:

15 *“(…) Por este medio se procede a remitir a ese despacho municipal los expedientes conformados*
16 *para el proyecto de donación al Liceo de Escazú y proyecto de donación al Colegio Técnico*
17 *Profesional de Escazú.*

18 *En la conformación de ambos expedientes consta el perfil del proyecto, la certificación de*
19 *personería jurídica tanto de la Junta Administrativa del CTP de Escazú y de la Junta*
20 *Administrativa del Liceo de Escazú, asimismo consta la constancia de saldos en ambos proyectos,*
21 *las respectivas actas donde se aprueba el proyecto de donación por parte de ambas Juntas*
22 *Administrativas, consta asimismo la propuesta de donación remitida por la Municipalidad tanto*
23 *a ambas Juntas Administrativas, constan las especificaciones técnicas de la construcción de*
24 *ambos proyectos y por último el análisis jurídico emitido por esta Asesoría Jurídica donde se*
25 *emite dictamen positivo para que se autorice la donación de ambos proyectos por parte de la*
26 *Municipalidad de Escazú hacia cada una de las Juntas Administrativas tanto del Colegio Técnico*
27 *Profesional de Escazú y a la Junta Administrativa del Liceo de Escazú. Se remiten los expedientes*
28 *debidamente foliados y rotulados para que los mismos sean trasladados por parte de la alcaldía*
29 *municipal al Concejo Municipal para que este último sea el que apruebe ambos proyectos de*
30 *donación respectivamente.*

31 Con dicho oficio se adjunta el oficio DIC-DAJ-027-2023 que es análisis jurídico conteniendo dictamen
32 positivo a la donación a favor de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú.

33 **3-** Que el texto del oficio DIC-DAJ-027-2023 es el siguiente:

34 *“Al ser las nueve horas cuarenta y tres minutos del ocho de febrero de dos mil veintitrés, se*
35 *procede a emitir dictamen legal para revisar propuesta de donación a favor de la Junta de*
36 *Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú.*

37 *En torno a la interrogante formulada, es imperativo recordar que esta dependencia no se*
38 *encuentra facultada para resolver casos específicos, toda vez que es un órgano asesor y no*
39 *resolutivo de la administración municipal. Lo contrario implicaría sustituir a la Administración*
40 *activa en la toma de decisiones, vulnerando el Principio de Legalidad previsto por el numeral*
41 *11 de la Constitución Política y 11 de La Ley General de la Administración Pública, al ser una*

1 atribución que no nos ha sido otorgada por el ordenamiento jurídico administrativo, empero, se
2 valorará la consulta de forma general.

3 **1.- ANTECEDENTES:**

4 Se traslada a este Subproceso mediante el oficio COR-PE-0006-2023 el expediente administrativo
5 de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú.

6 **SOBRE LA DONACIÓN**

7 Como punto de partida es necesario indicar que la Administración Pública debe actuar de
8 acuerdo con el principio de legalidad dispuesto en el ordenamiento jurídico, lo que quiere decir
9 que cualquier gestión, actividad, que para el cumplimiento de sus fines tenga que realizar en este
10 caso la Municipalidad debe estar debidamente autorizado por una norma expresa. Teniendo claro
11 esta premisa podemos indicar que la Municipalidad es una persona jurídica estatal con
12 patrimonio propio y personalidad y capacidad jurídica plena para realizar todo tipo de actos y
13 contratos necesarios para el cumplimiento de sus fines (artículo 2 CM), dicho enunciado establece
14 una premisa jurídica de que la Municipalidad puede desenvolverse en el ámbito jurídico con plena
15 libertad en el tanto lo que realice este autorizado por la ley.

16 Ahora bien, siendo que la Municipalidad puede realizar cualquier tipo de contrato o figura
17 jurídica que el ordenamiento le autorice, esta puede concretar una DONACIÓN, dicho acto se
18 encuentra autorizado por ley en el artículo 71 del Código Municipal al indicar lo siguiente:

19 "Artículo 71- La municipalidad podrá usar o disponer de su patrimonio mediante toda clase
20 de actos o contratos permitidos por este Código y la Ley 7 494, Ley de Contratación
21 Administrativa, de 2 de mayo de 1995, que sean idóneos para el cumplimiento de sus fines.

22 Las donaciones de cualquier tipo de recursos o bienes inmuebles, así como la extensión de
23 garantías a favor de otras personas, solo serán posibles cuando las autorice, expresamente,
24 una ley especial. Sin embargo, las municipalidades, mediante el voto favorable de las dos
25 terceras partes del total de los miembros que integran su concejo, podrán donar directamente
26 bienes muebles e inmuebles, siempre que estas donaciones vayan dirigidas a los órganos del
27 Estado e instituciones autónomas o semiautónomas, que a su vez quedan autorizadas para
28 donar directamente a las municipalidades..."

29 Teniendo presente que el artículo precitado refiere de forma directa a la aplicación de la figura
30 jurídica denominada donación, conviene, realizar un breve análisis de esta, para así evacuar lo
31 consultado con mayor claridad. En este punto es importante indicar lo expresado por la
32 Procuraduría General de la República en su dictamen C-294-2011 que en lo que interesa indica
33 lo siguiente:

34 "...La doctrina define la donación "doni datio" como un acto de liberalidad mediante la que
35 una persona (física o jurídica) traspasa a otra, gratuitamente, la propiedad de una cosa
36 mediante un contrato que requiere para su perfección del consentimiento o aceptación de la
37 contraparte (donatario). Según Luis Díez Picazo, la donación es un acto de liberalidad en
38 virtud del "animus donandi" o ánimo liberal, que no es otra cosa que el consentimiento que se
39 exige para todo negocio jurídico; con independencia de cuáles fueron los motivos internos que
40 hubieran podido mover al agente.

41 En nuestro ordenamiento jurídico esa figura contractual se encuentra regulada en el Código
42 Civil, artículos 1393 al 1408, y precisamente el artículo 1395, in fine, prohíbe que en la

1 donación se estipulen cláusulas de reversión en las que, ante el cumplimiento de una condición
2 o de un plazo, los bienes retornen al donante. Así lo establece expresamente el citado numeral
3 al disponer que: "No puede hacerse donación con cláusulas de reversión o de sustitución.

4 No obstante, la existencia de esa norma legal que rige primordialmente las relaciones
5 contractuales privadas, en tratándose de fondos públicos, definición en la que están
6 comprendidos los bienes públicos, conforme al artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría
7 General de la República (No. 7428 de 07 de setiembre de 1994), es totalmente viable que el
8 legislador, mediante norma especial prevaleciente ante la norma general del Código Civil,
9 establezca cláusulas de reversión como la indicada, a fin de que, en caso de disolución del ente
10 privado (donatario), el bien retorne a la entidad pública donante; ello, naturalmente, con
11 ocasión de la especial tutela que revisten los fondos públicos.

12 Lo anterior asegura por otra parte, que de no cumplirse o continuarse con el fin altruista que
13 motivó la donación del bien, por disolución de la donataria, éste no pase a intereses
14 particulares en detrimento de los de la colectividad..."

15 Bajo esta inteligencia, la donación es un acto de liberalidad que conlleva el traspaso de un bien,
16 independientemente de su naturaleza, de una persona a otra, sea esta física o jurídica. En
17 tratándose de la Administración Pública ese acto de liberalidad, encuentra su límite
18 infranqueable en el principio de legalidad y, en consecuencia, de no existir una norma que
19 autorice la realización de tal conducta, esta se encontraría irremediablemente vedada.

20 Asimismo, el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas N° 38249-
21 MEP contempla la posibilidad de que las Juntas de Educación puedan recibir donaciones
22 provenientes de Subvenciones según lo dispone el artículo 64 de dicha disposición reglamentaria.

23 "Artículo 64.-Además de los recursos originados en la Ley 6746, las Juntas podrán destinar al
24 financiamiento de los gastos operativos del centro educativo, los recursos o donaciones
25 provenientes de las siguientes leyes y sus reglamentos: Ley 7552 de nombre "Subvenciones a
26 las Juntas de Educación y Juntas Administrativas por las Municipalidades" y Ley 8034 de
27 nombre "Autorización a las instituciones descentralizadas y empresas públicas del Estado para
28 donar mobiliario, equipo de oficina y de cómputo a favor del Ministerio de Educación Pública
29 y otros fondos aplicables para ciertas Juntas." (cursiva no es del original)

30 En conclusión, es viable jurídicamente que la Municipalidad realice la donación a una Junta de
31 Educación ya que existe norma jurídica que habilita dicho acto jurídico.

32 Dicho esto, es necesario indicar que esta donación que realiza la Municipalidad a la Junta
33 Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú es para dar mantenimiento en la
34 infraestructura de las aulas técnicas como la cubierta del pabellón de aulas central,
35 administración y comedor, reacondicionar las paredes de los pabellones recientes y pabellón
36 oeste, construir cubierta de la rampa de ley 7600 en pabellón oeste, reacondicionar área de
37 oficina de Junta y las bodegas de materiales anexos ubicados en el sector este y chorrear planche
38 de concreto en sector norte. Para que la Municipalidad realice la donación se adjunta el perfil
39 del proyecto presentado por la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional, donde la
40 donación de dichas obras beneficiara a una población estudiantil de 480 estudiantes entre los 15
41 a 19 años del cantón de Escazú. Con dicha donación por parte de la Municipalidad es reemplazar
42 350 m² de cubierta metálica, reacondicionar las paredes de concreto en un área total de 1.265

- 1 *m², reacondicionar 245 m² del pabellón este de servicios, reacondicionar 115 m' del pabellón*
2 *oeste, colocar 138 m² de cubierta a la rampa de discapacitados del sector oeste y chorrear 375*
3 *m² de planche para la cancha de futbol 5 del sector norte.*
4 *Asimismo, consta el oficio COR-DA-652-2022 emitido por la Alcaldía Municipal y dirigido a la*
5 *Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú, donde la Municipalidad le*
6 *indica la intención de donar el mantenimiento en la infraestructura de las aulas técnicas como la*
7 *cubierta del pabellón de aulas central, administración y comedor, reacondicionar las paredes de*
8 *los pabellones recientes y pabellón oeste, construir cubierta de la rampa de ley 7600 en pabellón*
9 *oeste, reacondicionar área de oficina de Junta y las bodegas de materiales anexos ubicados en el*
10 *sector este y chorrear planche de concreto en sector norte.*
11 *Consta la solicitud de bienes y servicios N^o 8820 por ¢58.000.005.00 (cincuenta y ocho millones*
12 *cinco colones) y existe el contenido presupuestario según la constancia de saldos adjunta.*



MUNICIPALIDAD
DE ESCAZU

Macroproceso Gestión
Hacendaria
Subproceso Presupuesto

Licda. Karol Villa Mata
Subproceso de Presupuesto

Hace constar

Que luego de revisar el Consolidado del Programa III – Inversiones, el proyecto para "MEJORAS COLEGIO TECNICO PROFESIONAL ESCAZU", por el monto de ¢58.000.005.00 (Cincuenta y ocho millones con cinco colones exactos), código presupuestario 5030613050299, meta COP21, se le asignaron recursos económicos en la Modificación presupuestaria MPCM 03-08-2022, aprobado en Sesión ordinaria N^o 123, Acta N^o 153 celebrada el 5 de setiembre del 2022, según acuerdo municipal N^o AC-279-2022.

Esos recursos se incorporaron en el Programa III – Inversiones, de la siguiente manera: 5- Bienes duraderos; 5-02- Construcciones, adiciones y mejoras, 5-02-99- Otras construcciones adiciones y mejoras.

Sin embargo, se hace la salvedad de que esta reserva quedó adjudicada a finales de diciembre del año 2022 por el monto de ¢58.000.005.00, con la solicitud de bienes y servicios N^o 8820 (22032); sin embargo, el día 31 de enero del 2023, se generó la orden de compra N^o 39293 por el monto de ¢29.384.903.00 (veintinueve millones trescientos ochenta y cuatro mil novecientos tres colones exactos), la cual tiene como fecha límite para su ejecución y cancelación hasta el 30 de junio del 2023, de conformidad con el Art. 116 del Código Municipal.

Se extiende la presente a solicitud del señor Ronald Morales Cerdas, del Subproceso de Proveduría; se entrega esta constancia a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veintitrés.

CAROL
MARITZA
VILLA MATA
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
CAROL MARITZA
VILLA MATA
Fecha: 2023.01.31
13:22:52 -0500

Licda. Karol Villa Mata
Subproceso de Presupuesto

- 13
14 *En dicha constancia se verifican los recursos asignados a la partida presupuestaria*
15 *5030613050299 meta COP21.*
16 *Por otra parte, en el expediente conformado al efecto rola copia del acta ordinaria 22-2022*
17 *celebrada el 13 de diciembre del 2022 donde se adoptó el acuerdo de aceptar la donación la*
18 *donación realizada por la Municipalidad de Escazú.*

1 *Acuerdo aceptar la donación por parte de la Municipalidad de Escazú de las siguientes obras*
2 *y mejoras: cambio de cubierta comedor, mejoramiento paredes de concreto, mejoras paredes*
3 *pabellón este: mejoramiento paredes piso pabellón oeste estructura y cubierta rampa sector*
4 *oeste y planche de concreto aprobado por Unanimidad ACUERDO FIRME---*
5 *Para dicho proyecto la Municipalidad llevó a cabo un proceso de licitación 2022LA-000039-*
6 *00208000001 a nombre de la empresa Tecnología Comercial y Desarrollos MyM S.A., empresa*
7 *que fue adjudicada dentro de licitación abreviada 2022LA-000039-0020800001 con contrato*
8 *N00432023000200014-00.*
9 *En cuanto a los requerimientos legales para formalizar la donación es necesario realizar una*
10 *revisión jurídica de los requerimientos legales para validar dicho acto jurídico.*
11 *Como primer punto es importante indicar que la donación implica el ánimo de donar por parte*
12 *de quien tiene la facultad jurídica para hacerlo, en este caso la Municipalidad se encuentra*
13 *habilitado por el artículo 2 y 71 del Código Municipal para llevar a cabo este acto y de igual*
14 *forma como contraparte debe existir el ánimo de aceptar dicha donación por parte del donatario*
15 *que en este caso es la Junta Administrativa del CTP de Escazú según lo previsto en el Código de*
16 *Educación (artículo 36), en la Ley Fundamental de Educación (artículo 43) por lo que en cuanto*
17 *a este punto ambos cumplen con el requerimiento de ley.*
18 *Asimismo, se puede acreditar que la donación que realiza la Municipalidad es incondicionada*
19 *toda vez que la propuesta plasmada por la Municipalidad, recibida y dirigida a la Junta*
20 *Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú expone la intención de donar de parte*
21 *de la Municipalidad con el fin de dar mantenimiento en la infraestructura de las aulas técnicas*
22 *como la cubierta del pabellón de aulas central, administración y comedor, reacondicionar las*
23 *paredes de los pabellones recientes y pabellón oeste, construir cubierta de la rampa de ley 7600*
24 *en pabellón oeste, reacondicionar área de oficina de Junta y las bodegas de materiales anexos*
25 *ubicados en el sector este y chorrear planche de concreto en sector norte. Para que la*
26 *Municipalidad realice la donación se adjunta el perfil del proyecto presentado por la Junta*
27 *Administrativa del Colegio Técnico Profesional, donde la donación de dichas obras beneficiara*
28 *a una población estudiantil de 480 estudiantes entre los 15 a 19 años del cantón de Escazú. Con*
29 *dicha donación por parte de la Municipalidad es reemplazar 350 m² de cubierta metálica,*
30 *reacondicionar las paredes de concreto en un área total de 1.265 m² reacondicionar 245 m² del*
31 *pabellón este de servicios, reacondicionar 115 m² del pabellón oeste, colocar 138 m² de cubierta*
32 *a la rampa de discapacitados del sector oeste y chorrear 375 m² de planche para la cancha de*
33 *fútbol 5 del sector norte.*
34 *En cuanto a la procedencia y licitud del bien, los mismos serán adquiridos por la Municipalidad*
35 *a través de la Ley General de Contratación Pública, por los medios autorizados a este ente para*
36 *poder adquirir una obra como esta, asimismo la Municipalidad mediante los procesos de*
37 *fiscalización de obras establecidos por ley debe garantizar que el bien a donar se encuentre en*
38 *buen estado. En cuanto al cumplimiento del deber de probidad el mismo se logra acreditar en el*
39 *expediente al ser fin que persigue la Junta de Educación congruente con uno de los fines que por*
40 *ley tiene que cumplir la Corporación Municipal como lo es lograr el bienestar de todos los*
41 *habitantes del cantón.*

1 *Ahora bien, la donación de las obras de mantenimiento descritas supra es viable jurídicamente,*
2 *sin embargo, es necesario indicar que esta donación abarca la construcción de la infraestructura*
3 *con las especificaciones establecidas que rolan en el expediente de contratación 2022LA-*
4 *0000390020800001, es necesario indicar que esta donación de las obras de mantenimiento se*
5 *deben realizar según los requerimientos solicitado, constan en el expediente de donación las*
6 *especificaciones técnicas de las obras de mantenimiento de las áreas del colegio, además puede*
7 *consultarse el expediente electrónico 2022LA-000039-00208000001 donde se detallan las*
8 *especificaciones técnicas de la obras de mantenimiento. Ahora bien, producto de este acto de*
9 *donación existen una serie de derechos y deberes propios de este acto que deben quedar claros,*
10 *por consiguiente, considera importante esta Asesoría que todos los detalles propios del proceso*
11 *constructivo de dicha infraestructura deben quedar expresados en un documento aprobado tanto*
12 *por la Municipalidad como por la Junta de Educación, con el fin de materializar la donación*
13 *propuesta por la Municipalidad en razón del proyecto presentado por dicha Junta.*

14 **RECOMENDACIÓN JURÍDICA:**

15 *Con fundamento en las consideraciones expuestas y de conformidad con los numerales II de la*
16 *Constitución Política; 11 de la Ley general de la administración pública; 2, 71 del Código*
17 *Municipal;*
18 *artículo 36 del Código de Educación, artículo 43 de la Ley Fundamental de Educación, así como*
19 *las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República en lo que respecta a la*
20 *donación, se emite DICTAMEN POSITIVO PARA OTORGAR DONACIÓN A FAVOR DE LA*
21 *JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE ESCAZÚ, que*
22 *consiste en dar mantenimiento en la infraestructura de las aulas técnicas como la cubierta del*
23 *pabellón de aulas central, administración y comedor, reacondicionar las paredes de los*
24 *pabellones recientes y pabellón oeste, construir cubierta de la rampa de Ley 7600 en pabellón*
25 *oeste, reacondicionar área de oficina de Junta y las bodegas de materiales anexos ubicados en el*
26 *sector este y chorrear planche de concreto en sector norte, para que la Municipalidad pueda*
27 *reemplazar 350 m² de cubierta metálica, reacondicionar las paredes de concreto en un área total*
28 *de 1.265 m², reacondicionar 245 m² del pabellón este de servicios, reacondicionar 115 m² del*
29 *pabellón oeste, colocar 138 m² de cubierta a la rampa de discapacitados del sector oeste y*
30 *chorrear 375 m² de planche para la cancha de fútbol 5 del sector norte. Se remite a la Alcaldía*
31 *Municipal el presente dictamen para su conocimiento y disposición y sea remitido al Concejo*
32 *Municipal para que sea este órgano colegiado el que se pronuncie sobre la donación propuesta*
33 *por esta Corporación Municipal.”*

34
35 **C.- RECOMENDACIÓN:**

36 *Esta Comisión de Asuntos Jurídicos procedió a analizar los oficios COR-AL-195-2023 de la Alcaldía*
37 *Municipal y DIC-DAJ-027-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos que contiene el Dictamen Positivo*
38 *para el otorgamiento de la donación propuesta a favor de la Junta Administrativa del Colegio Técnico*
39 *Profesional de Escazú, y el expediente administrativo remitido; por lo que tomando en cuenta lo*
40 *consignado en el DIC-DAJ-027-2023 en cuanto a *que todos los detalles propios del proceso constructivo**
41 **de dicha infraestructura deben quedar expresados en un documento aprobado tanto por la**
42 **Municipalidad como por la Junta de Educación, con el fin de materializar la donación propuesta por**

1 *la Municipalidad en razón del proyecto presentado por dicha Junta;* estima esta Comisión que
2 efectivamente el proyecto en mención se subsume dentro del concepto de servicio e interés público
3 resguardado y fundamentado en su naturaleza por los artículos 4 y 113 de la Ley General de la
4 Administración Pública, que fundamenta la donación pretendida y la hace viable a través del numeral
5 71 del Código Municipal, 36 del Código de Educación y 43 de la ley Fundamental de Educación. Por lo
6 que se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

7
8 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
9 Política; 4, 11 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 71 del Código Municipal; 36 del
10 Código de Educación; 43 de la ley Fundamental de Educación; los oficios COR-AL-195-2023 de la
11 Alcaldía Municipal y DIC-DAJ-027-2023 del Subproceso Asuntos Jurídicos; y en atención a la
12 motivación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-AJ-06-2023 de la Comisión de Asuntos
13 Jurídicos, la cual este Concejo hace suya y la toma como fundamento para motivar este Acuerdo, se
14 dispone: PRIMERO: ACOGER el Dictamen Positivo para el otorgamiento de la donación propuesta a
15 favor de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú contenida en el Dictamen
16 DIC-DAJ-027-2023 suscrito por el Lic. Carlos Herrera Fuentes del Subproceso Asuntos Jurídicos.
17 SEGUNDO: APROBAR previa verificación de todos los requisitos de legales por parte de la
18 Administración Municipal, la donación a favor de la Junta Administrativa del Colegio Técnico
19 Profesional de Escazú que consiste en dar mantenimiento en la infraestructura de las aulas técnicas como
20 la cubierta del pabellón de aulas central, administración y comedor, reacondicionar las paredes de los
21 pabellones recientes y pabellón oeste, construir cubierta de la rampa de Ley 7600 en pabellón oeste,
22 reacondicionar área de oficina de Junta y las bodegas de materiales anexos ubicados en el sector este y
23 chorrear planche de concreto en sector norte, para que la Municipalidad pueda reemplazar 350 m2 de
24 cubierta metálica, reacondicionar las paredes de concreto en un área total de 1.265 m2, reacondicionar
25 245 m2 del pabellón este de servicios, reacondicionar 115 m2 del pabellón oeste, colocar 138 m2 de
26 cubierta a la rampa de discapacitados del sector oeste y chorrear 375 m2 de planche para la cancha de
27 fútbol 5 del sector norte. TERCERO: AUTORIZAR a la Alcaldía Municipal para que proceda con las
28 actuaciones correspondientes a fin de que se realice dicha Donación. Notifíquese este acuerdo al señor
29 alcalde para lo de su cargo.”

30
31 Al momento de la votación no se encuentra presente la regidora Andrea Arroyo Hidalgo por lo que el
32 Presidente Municipal, procede a sustituir a la regidora Arroyo por la regidora Carmen Fernández Araya,
33 para la votación de esta moción.

34
35 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

36
37 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
38 unanimidad.

39
40 **ACUERDO AC-055-2023 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
41 **11 y 169 de la Constitución Política; 4, 11 y 113 de la Ley General de la Administración Pública;**
42 **71 del Código Municipal; 36 del Código de Educación; 43 de la ley Fundamental de Educación;**

1 los oficios COR-AL-195-2023 de la Alcaldía Municipal y DIC-DAJ-027-2023 del Subproceso
2 Asuntos Jurídicos; y en atención a la motivación contenida en el Punto Tercero del Dictamen C-
3 AJ-06-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual este Concejo hace suya y la toma como
4 fundamento para motivar este Acuerdo, se dispone: **PRIMERO:** ACOGER el Dictamen Positivo
5 para el otorgamiento de la donación propuesta a favor de la Junta Administrativa del Colegio
6 Técnico Profesional de Escazú contenida en el Dictamen DIC-DAJ-027-2023 suscrito por el Lic.
7 Carlos Herrera Fuentes del Subproceso Asuntos Jurídicos. **SEGUNDO:** APROBAR previa
8 verificación de todos los requisitos de legales por parte de la Administración Municipal, la
9 donación a favor de la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú que
10 consiste en dar mantenimiento en la infraestructura de las aulas técnicas como la cubierta del
11 pabellón de aulas central, administración y comedor, reacondicionar las paredes de los pabellones
12 recientes y pabellón oeste, construir cubierta de la rampa de Ley 7600 en pabellón oeste,
13 reacondicionar área de oficina de Junta y las bodegas de materiales anexos ubicados en el sector
14 este y chorrear planche de concreto en sector norte, para que la Municipalidad pueda reemplazar
15 350 m2 de cubierta metálica, reacondicionar las paredes de concreto en un área total de 1.265 m2,
16 reacondicionar 245 m2 del pabellón este de servicios, reacondicionar 115 m2 del pabellón oeste,
17 colocar 138 m2 de cubierta a la rampa de discapacitados del sector oeste y chorrear 375 m2 de
18 planche para la cancha de fútbol 5 del sector norte. **TERCERO:** AUTORIZAR a la Alcaldía
19 Municipal para que proceda con las actuaciones correspondientes a fin de que se realice dicha
20 Donación. Notifíquese este acuerdo al señor alcalde para lo de su cargo.” **DECLARADO**
21 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

22
23 **PUNTO CUARTO:** Se conoce solicitud de nombramiento de representante municipal ante Fundación
24 Margarita Azul.

25
26 A.- ANTECEDENTES:

27 1- Que la Solicitud en conocimiento fue recibida en la Secretaría del Concejo Municipal el 10 de febrero
28 2023 ingresando en la correspondencia del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 146, Acta 188 del 13
29 de febrero 2023 con el oficio de trámite número 92-23-E.

30 2- Que el Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-030-2023 de Sesión Ordinaria 144, Acta 184 del
31 pasado 30 de enero 2023 dispuso lo siguiente en lo medular:

32 “(...) **DE PREVIO** a pronunciarse sobre la solicitud de nombramiento de representante municipal
33 ante la “FUNDACIÓN MARGARITA AZUL” de cédula jurídica número 3-006-858134, se
34 previene a las personas solicitantes que a dicho efecto, se deberá cumplir con los requisitos del
35 “Reglamento al artículo 11 de Ley de Fundaciones” según Decreto Ejecutivo No 36363-JP, toda
36 vez que de la documentación aportada con la solicitud en cuestión, se echa de menos el
37 cumplimiento de los requisitos referidos en el Considerando VII del Punto Cuarto del Dictamen
38 C-AJ-04-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos que sirve como fundamento de este acuerdo.
39 Notifíquese este acuerdo juntamente con copia del Punto Cuarto del Dictamen C-AJ-04-2023 de
40 la Comisión de Asuntos Jurídicos al correo electrónico asb@sferalegal.com; con copia al correo
41 electrónico: est@sferalegal.com”

- 1 **3-** Que los requisitos echados de menos según el Considerando VII del Punto Cuarto del Dictamen C-
2 AJ-04-2023 eran los siguientes:
- 3 a) Solicitud de nombramiento de representante de la Municipalidad de Escazú ante la Fundación
4 Margarita Azul **con firmas autenticadas** de todas las personas fundadoras.
- 5 b) Indicación del número de teléfono, fax, o correo electrónico de la Fundación.
- 6 c) Siendo que el señor Eric Scharf Taitelbaum con vista en el “Domicilio Electoral” consignado en la
7 cédula de identidad de esta, y en conexidad con el numeral 21 de la Ley de Notificaciones
8 Judiciales resulta ser vecino del cantón de Santa Ana; sin bien declaró bajo fe de juramento en
9 documento simple sin autenticar, que es vecino del cantón de Escazú, **deberá adjuntar**
10 **declaración jurada notarial de que es vecino del cantón de Escazú.**
- 11 **4-** Que la nota de Solicitud en conocimiento está suscrita por todas las personas fundadoras según el
12 elenco consignado en la Escritura de Constitución de la Fundación Margarita Azul con cédula jurídica
13 3-006-8581134, con firmas autenticadas para lo que se aportó documento de Autenticación de Firma
14 emitido por la Notaria Pública Licda. Alejandra Salazar Blanco.
- 15 **5-** Que se adjuntó copia de la escritura pública número Doscientos Doce de la Notaria Pública Nidia
16 Zúñiga González conteniendo Declaración Jurada del señor Eric Scharf Taitelbaum con cédula de
17 identidad número 1-0766-0517 en la que manifiesta bajo Fe de Juramento que es vecino del cantón de
18 Escazú.
- 19 **6-** Que en virtud de lo anterior se tienen como aportados los siguientes documentos:
- 20 a) Carta de solicitud suscrita por todas las personas fundadoras, con firmas autenticadas.
- 21 b) Indicación de número de teléfono, correo electrónico y dirección exacta del domicilio de la
22 Fundación.
- 23 c) Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.
- 24 d) Certificación literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.
- 25 e) Curriculum Vitae del señor Eric Scharf Taitelbaum.
- 26 f) Copia autenticada de la cédula de identidad de la persona propuesta.
- 27 g) Carta de aceptación de nombramiento en caso de ser elegida la persona propuesta.
- 28 h) Declaración jurada de que no guarda relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta
29 el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo, que no le atañen las
30 prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa y la Ley Contra la Corrupción y
31 el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para ser nombrada como representante de la
32 Municipalidad de Escazú.

34 **B.- CONSIDERACIONES:**

- 35 **1-** Que el artículo 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338 establece:
36 *“La administración y dirección de las fundaciones estará a cargo de una Junta Administrativa.
37 El fundador designará una o tres personas como directores y también deberá, en el propio
38 documento de constitución, establecer la forma en que serán sustituidos estos miembros.
39 Si el fundador designa sólo un director, la Junta Administrativa quedará integrada por tres
40 personas; si designa a tres, el número de directores será de cinco. En ambos casos los dos
41 miembros que completarán la Junta Administrativa serán designados uno por el Poder Ejecutivo
42 y el otro por la municipalidad del cantón en donde tenga su domicilio la fundación.*

- 1 *El cargo de miembro de la Junta Administrativa será gratuito.”*
2 **2-** Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP, se reglamentó el artículo 11 de la Ley de Fundaciones
3 N° 5338 cuyo artículo N° 2 establece los requisitos de solicitud de nombramiento a saber:
4 *“**Artículo 2º**—El Fundador o los Directores una vez inscrita la constitución de la Fundación,*
5 *solicitarán por escrito al Ministerio de Justicia y Paz la designación del Representante del*
6 *Poder Ejecutivo en la Junta Administrativa de la Fundación. Asimismo, una vez inscrita la Junta*
7 *Administrativa de la Fundación, representada por su presidente con facultades suficientes para*
8 *ese acto, podrá también solicitarlo.*
9 *A tal efecto se deberán adjuntar los siguientes requisitos:*
10 *a) Copia de la escritura constitutiva de la Fundación.*
11 *b) Certificación literal del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional.*
12 *c) Indicación del número de teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y/o dirección*
13 *exacta del domicilio de la Fundación.*
14 *d) La solicitud formal deberá ser firmada por el Fundador o el Presidente de la Fundación*
15 *para el nombramiento del representante del Poder Ejecutivo. Para ello podrá proponer una*
16 *persona o terna con los nombres y datos personales de personas interesadas en dicha*
17 *designación. Para cada uno de los miembros de la terna propuesta se deberá aportar la*
18 *siguiente documentación:*
19 *a. Curriculum Vitae.*
20 *b. Copia de la cédula de identidad o pasaporte debidamente autenticada.*
21 *c. Carta de aceptación de nombramiento en caso de ser elegido.*
22 *d. Declaración jurada de que no guarda relación de parentesco por consanguinidad o*
23 *afinidad hasta el tercer grado, con alguno de los miembros de la Fundación. Asimismo,*
24 *que no le atañen las prohibiciones señaladas por la Ley de Contratación Administrativa*
25 *y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública para*
26 *ser nombrado como representante del Poder Ejecutivo*
27 *e. En caso de nombramiento de un nuevo representante por sustitución o vencimiento del*
28 *plazo de designación según los estatutos, se deberá adjuntar además la carta de renuncia*
29 *del representante del Poder Ejecutivo anterior, o bien la solicitud de destitución con los*
30 *motivos que dan lugar al mismo.”*
31 **3-** Que ese mismo Decreto en su artículo N° 6 establece las obligaciones del nombrado representante, las
32 cuales por adaptación analógica serán de aplicación al representante municipal ante las fundaciones:
33 *“Artículo 6º-Son obligaciones del Representante del Poder Ejecutivo las siguientes:*
34 *a) Cumplir con responsabilidad, honestidad y corrección el cargo asignado.*
35 *b) Velar porque la actuación de la Fundación se adecue a su carta constitutiva y reglamentos que*
36 *la rigen, especialmente porque los fines de la misma se cumplan fielmente.*
37 *c) Asistir y participar en las reuniones de la Junta Administrativa.*
38 *d) Remitir al Poder Ejecutivo copia del informe anual que de conformidad al artículo 15 de la*
39 *Ley de Fundaciones, debe presentar la Junta Administrativa a la Contraloría General de la*
40 *República, en el mes de enero de cada año.*

- 1 **e) Informar al Poder Ejecutivo de cualquier acto que perjudique los intereses del Estado y sus**
2 **instituciones, así como el manejo que se dé, de la administración de los bienes o ayudas**
3 **estatales, particulares o internacionales que la Fundación reciba.**
- 4 *f) Deberá cumplir con la Constitución Política, Leyes y Reglamentos de la República y con el*
5 *juramento prestado.*
- 6 *g) Cualesquiera otras obligaciones que expresamente le encomiende el Presidente de la República*
7 *y/o el Ministro de Justicia y Paz."*
- 8 (El efecto **resaltado** no es del original)
- 9 4- Que en Opinión Jurídica OJ-109-2002 la Procuraduría General de la República ha manifestado:
10 *"Ahora bien, según lo ha determinado este Órgano Superior Consultivo, el representante del*
11 *Poder Ejecutivo ante una fundación es **"un funcionario público, de confianza, que se encuentra***
12 ***ligado al Estado no por una relación laboral, ni de empleo público, sino por una de***
13 ***representación"** (C-023-99 op. cit.); **calificación que, a nuestro juicio, tiene plena aplicación***
14 ***también en el caso del representante municipal ante ese tipo de entidades; máxime si se***
15 *considera, en primer lugar, que las corporaciones municipales, aún y cuando la Constitución*
16 *Política las distingue como corporaciones autónomas (artículo 170), y el Código Municipal, en*
17 *su numeral 2º, las denomina "personas jurídicas estatales" con jurisdicción territorial*
18 *determinada, integran lo que nuestro ordenamiento jurídico administrativo define como*
19 *"Administración Pública" (artículo 1º de la Ley General de la Administración Pública y 4º de la*
20 *Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa); y en segundo lugar, porque el*
21 *ordinal III de la Ley General conceptualiza en términos sumamente amplios la noción de*
22 *"servidor público", la cual incluye por supuesto, los servidores municipales, aún y cuando no*
23 *exista una típica relación de empleo público, como ocurre en el presente caso."*
- 24 5- Que asimismo dicha Opinión Jurídica concluyó:
25 *"Si bien la designación de la persona que ha de fungir como representante ante una fundación es*
26 *un acto discrecional del Concejo Municipal (Artículo 13, inciso g) in fine del Código Municipal),*
27 ***ello no exime a dicho órgano de cerciorarse de que ese nombramiento recaiga en una persona***
28 ***que reúna las condiciones necesarias, en todos los campos, para el ejercicio del cargo y que no***
29 *se esté ante ninguno de los supuestos de incompatibilidades que el propio Código Municipal, o*
30 *bien la Ley General de la Administración Pública –por remisión al Código Procesal Civil- prevén;*
31 *de manera tal, que **la actuación del representante resulte acorde con los principios de***
32 ***comunidad ideológica, honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad y prevalencia del***
33 ***interés público local sobre el privado, que deben regir inexorablemente el accionar de todo***
34 *servidor municipal."*
- 35 (El **resaltado** se adicionó).
- 36 6- Que con fundamento en lo dimensionado por la Procuraduría General de la República en su Dictamen
37 C-023-99 y en OJ-109-2002; se ha considerado que el representante municipal ante una fundación es un
38 funcionario público, de confianza, que se encuentra ligado a la Municipalidad no por una relación
39 laboral, ni de empleo público, sino por una de representación. Asimismo, se estima que *"la actuación*
40 *del representante debe resultar acorde con los principios de comunidad ideológica, honestidad,*
41 *eficiencia, neutralidad, imparcialidad y prevalencia del interés público local sobre el privado, que*
42 *deben regir inexorablemente el accionar de todo servidor municipal"* (OJ-109-2002).

1 **C.- RECOMENDACIÓN:**

2 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos habiendo analizado la solicitud de nombramiento de representante
3 municipal ante la FUNDACIÓN MARGARITA AZUL con cédula jurídica 3-006-8581134, juntamente
4 con la documentación aportada por las personas fundadoras, se tiene por verificado que se han cumplido
5 con todos los requisitos de solicitud de nombramiento de representante municipal ante Fundaciones, de
6 conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 36363-JP con que se reglamentó el artículo
7 11 de la Ley de Fundaciones N° 5338, por lo que recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

8
9 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
10 Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 11 de la Ley de Fundaciones; 2
11 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de
12 aplicación supletoria; 13 inciso g) del Código Municipal; la Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la
13 Procuraduría General de la República; y siguiendo la motivación contenida en el Punto Cuarto del
14 Dictamen número C-AJ-06-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y
15 la toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: NOMBRAR al señor ERIC
16 SCHARF TAITELBAUM con cédula de identidad número 1-0766-0517 como representante de la
17 Municipalidad de Escazú ante la “FUNDACIÓN MARGARITA AZUL” de cédula jurídica número 3-
18 006-8581134. SEGUNDO: ADVERTIR que, en virtud del presente acto de nombramiento, el señor Eric
19 Scharf Taitelbaum adquiere el carácter de funcionario público, siendo considerado a partir de su
20 correspondiente juramentación, como funcionario público de confianza, con los deberes de probidad,
21 honestidad, eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés público local sobre el privado,
22 y de comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú debido a ser representante de esta.
23 TERCERO: CONVOCAR al señor Eric Scharf Taitelbaum para que comparezca ante este Concejo
24 Municipal, para su debida juramentación. CUARTO: Se instruye a la Secretaría Municipal para que
25 notifique este acuerdo a la Fundación interesada al correo electrónico: asb@sferalegal.com; con copia
26 al correo electrónico: est@sferalegal.com”

27
28 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

29
30 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
31 unanimidad.

32
33 **ACUERDO AC-056-2023 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
34 **11 y 169 de la Constitución Política; 4, 6, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública;**
35 **11 de la Ley de Fundaciones; 2 del Reglamento al artículo 11 de la Ley de Fundaciones según**
36 **Decreto Ejecutivo N° 36363-JP de aplicación supletoria; 13 inciso g) del Código Municipal; la**
37 **Opinión Jurídica OJ-109-2002 de la Procuraduría General de la República; y siguiendo la**
38 **motivación contenida en el Punto Cuarto del Dictamen número C-AJ-06-2023 de la Comisión de**
39 **Asuntos Jurídicos, la cual hace suya este Concejo y la toma como fundamento para motivar este**
40 **acuerdo, se dispone: PRIMERO: NOMBRAR al señor ERIC SCHARF TAITELBAUM con**
41 **cédula de identidad número 1-0766-0517 como representante de la Municipalidad de Escazú ante**
42 **la “FUNDACIÓN MARGARITA AZUL” de cédula jurídica número 3-006-8581134. SEGUNDO:**

1 **ADVERTIR** que, en virtud del presente acto de nombramiento, el señor Eric Scharf Taitelbaum
2 **adquiere el carácter de funcionario público, siendo considerado a partir de su correspondiente**
3 **juramentación, como funcionario público de confianza, con los deberes de probidad, honestidad,**
4 **eficiencia, neutralidad, imparcialidad, prevalencia del interés público local sobre el privado, y de**
5 **comunidad ideológica con la Municipalidad de Escazú debido a ser representante de esta.**
6 **TERCERO: CONVOCAR al señor Eric Scharf Taitelbaum para que comparezca ante este**
7 **Concejo Municipal, para su debida juramentación. CUARTO: Se instruye a la Secretaría**
8 **Municipal para que notifique este acuerdo a la Fundación interesada al correo electrónico:**
9 **asb@sferalegal.com; con copia al correo electrónico: est@sferalegal.com". DECLARADO**
10 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

11
12 **PUNTO QUINTO: Se conoce oficios JEJXXIII.04.2023 y JEJXXIII.05.2023 ambos de la Escuela Juan**
13 **XXIII solicitando nombramiento de integrantes de Junta de Educación.**

14
15 **A.- ANTECEDENTES:**

16 **1-** Que los oficios JEJXXIII.04.2023 y JEJXXIII.05.2023 en conocimiento fueron recibidos en la
17 Secretaría del Concejo Municipal el 13 de febrero 2023 ingresando en la correspondencia del Concejo
18 Municipal en Sesión Ordinaria 146, Acta 188 de esa misma fecha con los oficios de trámite número 102-
19 23-E y 103-23-E.

20 **2-** Que mediante los oficios en conocimiento suscritos por el MSc. Allen Marchena Contreras, Director
21 de la Escuela Juan XXIII y la MSc. Mónica Montenegro Espinoza, Supervisora Circuito 03; se remiten
22 las ternas reglamentarias para el nombramiento de las personas integrantes de la Junta de Educación de
23 la Escuela Juan XXIII para el periodo 2023-2026; de igual manera se solicita expresamente la
24 continuidad de la actual conformación de la Junta de Educación, así como que se adjuntan copias de las
25 cédulas de identidad y certificaciones de antecedentes penales de las personas ofrecidas; y copia del Acta
26 de reunión del personal docente en que de forma unánime vota a favor de que se prorrogue el plazo a la
27 actual conformación de la Junta de Educación citada.

28
29 **B.- CONSIDERANDO:**

30 **I.-** Que el siguiente marco normativo se aplica a efecto de realizar el nombramiento de una nueva Junta
31 de Educación:

32 **1.1 Código Municipal, Ley N° 7794:**

33 **Inciso g) del artículo 13:**

34 **"(...)**

35 **g) Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las**
36 **personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las**
37 **juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por**
38 **igual mayoría, a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente**
39 **que los requiera.**

40 **(...)**

41 **1.2 Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N°**
42 **38249-MEP:**

- 1 *Artículo 11. —Para ser miembro de una Junta se requiere:*
2 *a) Ser costarricense o extranjero con cédula de residencia vigente.*
3 *b) Ser mayor de edad.*
4 *c) Saber leer y escribir.*
5 *d) No contar con antecedentes penales.*
6 *e) Estar incluido en la terna presentada por el MEP, según lo establece la normativa vigente y el*
7 *procedimiento establecido en el artículo 12 del presente reglamento.*
8 *Artículo 12. —El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal docente y*
9 *administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los cinco miembros que*
10 *conformarán la Junta, procurando un proceso de consulta transparente y participativa, así como*
11 *de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del*
12 *formulario establecido para tales efectos por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo*
13 *Regional.*
14 *El Director del Centro Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de Centros*
15 *Educativos, quien velará porque se haya cumplido el procedimiento establecido. Posteriormente,*
16 *corresponde al Supervisor presentar la documentación para su trámite ante el correspondiente*
17 *Concejo Municipal.*
18 *Artículo 15. —El Supervisor del Centro Educativo presentará ante el Concejo Municipal las*
19 *ternas propuestas por el Director del Centro Educativo. Corresponde al Concejo Municipal*
20 *realizar la selección y nombramiento de los cinco miembros que conformarán la Junta, así como*
21 *su posterior juramentación.*
22 *Artículo 19. —Los miembros de las Juntas durarán tres años en el ejercicio de sus funciones y*
23 *podrán ser reelectos, ya sea de manera individual o en pleno.*
24 *Artículo 22. —Para el nombramiento de una nueva Junta o su prórroga, el Director del Centro*
25 *Educativo deberá iniciar el trámite presentando la propuesta al menos dos meses calendario*
26 *previo al vencimiento de la Junta actual; especificando la fecha a partir de la cual deberá entrar*
27 *en vigencia la nueva Junta o la prórroga de la misma.”*
28 **II.-** Que la actual integración de la Junta de Educación de la Escuela Juan XXIII fue nombrada mediante
29 Acuerdo AC-084-2020 de Sesión Ordinaria 203, Acta 244 del 16 de marzo del 2020 cuyo nombramiento
30 vence el 17 de marzo 2023.
31
32 **C.- RECOMENDACIÓN:**
33 Esta Comisión de Asuntos Jurídicos, una vez analizados los oficios JEJXXIII.04.2023 y
34 JEJXXIII.05.2023 ambos de la Escuela Juan XXIII, suscritos por el MSc. Allen Marchena Contreras,
35 Director de la Escuela Juan XXIII y la MSc. Mónica Montenegro Espinoza, Supervisora Circuito 03;
36 con que se remiten las ternas reglamentarias para el nombramiento de las personas integrantes de la Junta
37 de Educación de la Escuela Juan XXIII para el periodo 2023-2026; de igual manera se solicita
38 expresamente la continuidad de la actual conformación de la Junta de Educación, así como que se
39 adjuntan copias de las cédulas de identidad y certificaciones de antecedentes penales de las personas
40 ofrecidas; y copia del Acta de reunión del personal docente en que de forma unánime vota a favor de
41 que se prorrogue el plazo a la actual conformación de la Junta de Educación citada; se recomienda la

1 reelección de las personas integrantes de la actual Junta de Educación, para lo que se sugiere la adopción
2 del siguiente Acuerdo:

3
4 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
5 Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal;
6 11, 12, 15, 19 y 22 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto
7 N° 38249-MEP; los oficios JEJXXIII.04.2023 y JEJXXIII.05.2023 ambos de la Escuela Juan XXIII,
8 suscritos por el MSc. Allen Marchena Contreras, Director de la Escuela Juan XXIII y la MSc. Mónica
9 Montenegro Espinoza, Supervisora Circuito 03; el Acuerdo AC-084-2020 de Sesión Ordinaria 203, Acta
10 244 del 16 de marzo del 2020; y en atención a la motivación contenida en el Punto Quinto del Dictamen
11 C-AJ-06-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como
12 fundamento para esta decisión, se dispone: **PRIMERO:** REELEGIR como miembros integrantes de la
13 Junta de Educación de la Escuela Juan XXIII de San Antonio de Escazú, a las siguientes personas: IVÓN
14 RODRÍGUEZ GUADAMÚZ con cédula de identidad número 1-0780-0466; WILFRIDO RODRÍGUEZ
15 SOLÍS con cédula de identidad número 1-0621-0613; FERNANDO AGÜERO CHÁVEZ con cédula de
16 identidad número 1-0425-0761; EMILIA JIMÉNEZ ALFARO con cédula de identidad número 1-0762-
17 0219; ANA CRISTINA BARBOZA AGÜERO con cédula de identidad número 1-0823-0216.
18 **SEGUNDO:** Que el período de nombramiento para esta nueva Junta de Educación será por TRES AÑOS
19 a partir del día 17 de marzo del 2023 y hasta el día 17 de marzo del 2026. **TERCERO:** CONVOCAR a
20 las personas elegidas para su debida juramentación. Notifíquese este acuerdo a la Dirección del citado
21 centro educativo, y a la supervisora de circuito 03 del Ministerio de Educación Pública.”

22
23 Se somete a votación la moción presentada. Se aprueba por unanimidad.

24
25 Se somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se aprueba por
26 unanimidad.

27
28 **ACUERDO AC-057-2023 “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
29 **11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública;**
30 **13 inciso g) del Código Municipal; 11, 12, 15, 19 y 22 del Reglamento General de Juntas de**
31 **Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; los oficios JEJXXIII.04.2023 y**
32 **JEJXXIII.05.2023 ambos de la Escuela Juan XXIII, suscritos por el MSc. Allen Marchena**
33 **Contreras, Director de la Escuela Juan XXIII y la MSc. Mónica Montenegro Espinoza,**
34 **Supervisora Circuito 03; el Acuerdo AC-084-2020 de Sesión Ordinaria 203, Acta 244 del 16 de**
35 **marzo del 2020; y en atención a la motivación contenida en el Punto Quinto del Dictamen C-AJ-**
36 **06-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual hace suya este Concejo y la toma como**
37 **fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO: REELEGIR como miembros integrantes**
38 **de la Junta de Educación de la Escuela Juan XXIII de San Antonio de Escazú, a las siguientes**
39 **personas: IVÓN RODRÍGUEZ GUADAMÚZ con cédula de identidad número 1-0780-0466;**
40 **WILFRIDO RODRÍGUEZ SOLÍS con cédula de identidad número 1-0621-0613; FERNANDO**
41 **AGÜERO CHÁVEZ con cédula de identidad número 1-0425-0761; EMILIA JIMÉNEZ ALFARO**
42 **con cédula de identidad número 1-0762-0219; ANA CRISTINA BARBOZA AGÜERO con cédula**

1 **de identidad número 1-0823-0216. SEGUNDO: Que el período de nombramiento para esta nueva**
2 **Junta de Educación será por TRES AÑOS a partir del día 17 de marzo del 2023 y hasta el día 17**
3 **de marzo del 2026. TERCERO: CONVOCAR a las personas elegidas para su debida**
4 **juramentación. Notifíquese este acuerdo a la Dirección del citado centro educativo, y a la**
5 **supervisora de circuito 03 del Ministerio de Educación Pública.” DECLARADO**
6 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

7
8 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN FUERON
9 UNANIMEMENTE VOTADOS DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE
10 ESTA COMISIÓN.

11 Se levanta la sesión al ser las diecisiete horas con treinta minutos de la misma fecha arriba indicada.”

12

13 **ARTÍCULO VII. INFORME MENSUAL DE LOS SÍNDICOS(AS).**

14

15 **Inciso 1. Informe del Concejo de Distrito de Escazú Centro número 01-2023.**

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°01
Periodo 2020-2024



INFORME N°01-2023
Concejo de Distrito Escazú
Período 2020-2024

I. Período de informe

1.2 El período comprendido del 01 enero de 2023 al 16 de 15 de febrero 2023.

II. Asistencia

2.1 Primera Sesión Ordinaria el día 4 de enero 2023, no se llevó a cabo por falta de Quorum estructural.

2.2 Segunda Sesión Ordinaria (fala de aprobar) se llevó a cabo en el Salón Dolores Mata el día 18 de enero del 2023 con la ausencia de los siguientes integrantes del concejo de distrito Karla Campos Fallas y Judith Ureña Aguilar concejales propietarios, Adriana Barboza Aguilar, Yamileth Morales Cerdas, Harold Alexander Méndez Jiménez y Oscar Manuel Bermúdez Castro concejales suplentes.

2.3 Tercera Sesión Ordinaria 1 de febrero 2023, no se llevó a cabo por falta de Quorum estructural.

2.4 Cuarta Sesión Ordinaria 15 de febrero 2023, no se llevó a cabo por falta de Quorum estructural.

III. Acuerdos

Sesión	N.º Acuerdos
Sesión ordinaria 2- 18 de enero 2023 (falta aprobar)	6
Varios	3
Total, Mociones	6

3.1 Segunda Sesión ordinaria:

Inciso 1- La sindica Andrea Mora comenta que los vecinos del final de la calle de los profesores, intersección Av40 y calle 120 dando seguimiento al espejo que se colocó han comentado que el espejo es funcional sin embargo es

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°01
Periodo 2020-2024



muy pequeño y eso dificulta la visión.

ACUERDO N°01-2023 El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para cambiar el espejo a un espejo más grande al final de la calle de los profesores, intersección Av40 y calle 120. **Definitivamente aprobado.**

Inciso 2- La sindica Andrea Mora comenta que en la esquina de panadería Porras es bastante complicado la visibilidad para los carros, así también como para los peatones.

ACUERDO N° 02-2023 El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios y evaluar la posibilidad de colocar un espejo en la esquina de la panadería porras de tal manera que sea ayuda para los que transitan en la zona y ayude a la visión de los conductores, en cada una de las salidas de la zona. **Definitivamente aprobado.**

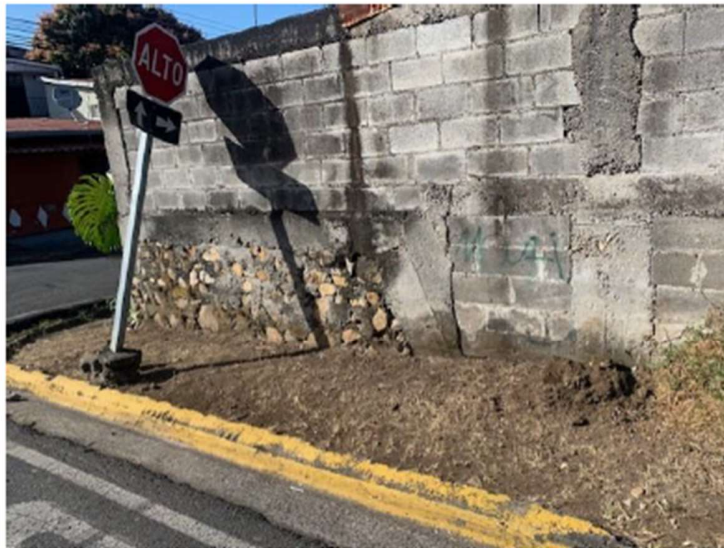
Inciso 3- La sindica Andrea Mora comenta que unos vecinos del sector detrás del Colegio el Pilar le han comentado que en la esquina al frente del Bar Ñitos se ha utilizado para colocar basura y en ocasiones la basura queda ahí por largo tiempo, se piensa que es porque no existe acera. Además, que la señal de “alto” esta torcida

ACUERDO N° 03-2023 El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para notificar al dueño de la propiedad ubicada costado oeste del colegio Nuestra Señora del Pilar, al frente del Bar Ñitos y se le solicite realizar la acera correspondiente. **Definitivamente aprobado.**

ACUERDO N° 04-2023 El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios para que se pueda colocar de forma adecuada la señal de ALTO. **Definitivamente aprobado.**



Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°01
Periodo 2020-2024



Inciso 4- La sindica Andrea Mora expone que en esa esquina se podría realizar un mural si el dueño de la propiedad da el permiso, para incluir a la comunidad, buscar un artista que done el diseño y que sean los mismos vecinos que pinten el mural.

ACUERDO N° 05-2023 El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar al dueño de la propiedad ubicada al frente del Bar Ñitos el permiso respectivo para ver la posibilidad de hacer un mural en la pared. **Definitivamente aprobado.**

Inciso 5- Los miembros del Concejo de Distrito de Escazú comentan que no han tenido respuesta sobre el acuerdo 24-2022 para realizar la huerta urbana el cual decía lo siguiente, **ACUERDO N°24-2022:** El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración para que se estudie la posibilidad de que se dote a este concejo un espacio en la casa del ex director del antiguo country Day.

ACUERDO N° 06-2023 El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración interponer sus buenos oficios y se indique en qué estado se encuentra el acuerdo 24-2022 tomado por el concejo de Distrito de Escazú **“ACUERDO N°24-2022:** El Concejo de Distrito de Escazú acuerda solicitar a la administración para que se estudie la posibilidad de que se dote a este concejo un espacio en la casa del ex director del antiguo country Day.”

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°01
Periodo 2020-2024



ASUNTOS VARIOS

Inciso 1.- El Concejal Miguel Mena expone como estuvo la participación sobre la capacitación acerca del compostaje. El CDE comenta la importancia que se le debe dar a este proyecto, por tal motivo proponemos trabajar en un proyecto de este tipo para la comunidad.

Se debe preguntar a Jerson como él está el plan que maneja la municipalidad sobre este tema y preguntar si quedan composteras para donar.

Preguntar a Jerson si existe una lista de personas interesadas en recibir capacitación sobre el tema de la compostera que sean del distrito de Escazú, esto con el fin de llamarlos y darles la capacitación por medio del CDE.

Inciso 2.- Se envía la invitación para conformar los comités de emergencia a la junta de vecinos de la calle los profesores y a los dirigentes del barrio la Hulera.

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Programa de Formación en Gestión de Riesgo y Atención de Emergencias

Taller Introductorio
Gestión Participativa del Riesgo y Conformación de Comités Comunales de Emergencias

Dirigido a:
Comunidades del Cantón de Escazú
Asociaciones de Desarrollo
Juntas / Comités de Vecinos
Vecinos Organizados

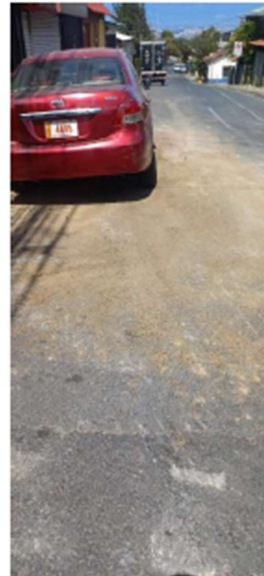
Horario y lugar:
Sábado 11 de febrero
9:00 a.m. a 11:30 a.m.
Salón de Actos, Centro Cívico Municipal

Máximo 3 personas por comunidad (Coordinadores, sub-coordinadores y/o Secretarías (as)).

Comité Municipal de Emergencias
Escazú

Inciso 3.- El día 10 de febrero se solicita la colaboración de los personeros de la municipalidad para que nos ayudaran a retirar un montículo de tierra que dejó el AyA, después de una obra realizada. Ubicado del super el Niño 125 metros al norte. El día 14 de febrero se retiró por parte de la municipalidad los escombros.

Municipalidad de Escazú
Concejo de Distrito de Escazú
Informe N°01
Periodo 2020-2024



Sra. Andrea Mora Solano.
Síndica Propietaria

Sr. Ernesto Álvarez L.
Secretario

- 1
- 2 El Presidente Municipal pregunta si algún miembro tiene algún comentario en relación con el Informe
- 3 del Concejo de Distrito de Escazú.
- 4
- 5 La regidora Adriana Solís indica que; hay varias personas que le han preguntado sobre las composteras,
- 6 por lo que en cuanto haya información, le gustaría que el brinden la información para poder responder a
- 7 quienes han preguntado acerca de ese programa.
- 8
- 9 La síndica Andrea Mora menciona que; el Concejo de Distrito ha querido ver de qué manera logran que
- 10 les presten más atención en cuanto a este tema porque es algo que ya para este año debe realizarse a
- 11 nivel nacional, el tema de las composteras, el tema de que las personas aprendan un poco más sobre ese

1 proceso, es interesante porque cuando ya las personas conocen de ese proceso, se organizan en el barrio,
2 por lo que sí es importante; la pandemia afectó mucho, pero este es un buen momento para retomarlo
3 nuevamente e incentivar a las comunidades a que hagan la huerta comunitaria.

4

5 El síndico Ernesto Álvarez acota que; es muy importante el tema de las capacitaciones, por lo que hay
6 que tomar en consideración esa oportunidad que se está brindando para ampliar un poco más sobre el
7 conocimiento y la importancia que tiene esto.

8

9 El síndico Gerardo Venegas indica que; en relación con el tema, pueden visitar su casa que en el lote del
10 lado abajo tiene un cultivo y todo es con abonos reciclados, tierras orgánicas y trabajadas, él las prepara,
11 por lo que; extiende invitación para que, si lo tienen a bien, se forme un grupo de niños y él les explica
12 cómo se hace para reciclar la basura orgánica de la casa, la recolección de hojas y la recolección de una
13 serie de productos como las cáscaras de frutas y todo eso.

14

15 **Inciso 2. Informe del Concejo de Distrito de San Rafael número**

16

17 La síndica Catarina López explica que; el Concejo de Distrito de San Rafael tuvo que haber tenido cinco
18 sesiones pero por un tema de quórum únicamente se pudieron realizar dos sesiones, la mayoría de los
19 acuerdos que se tomaron, fueron en función de consultas y solicitudes que han trasladado diferentes
20 vecinos y vecinas de la comunidad, por ejemplo; se consultó a la Administración sobre un proyecto de
21 una estación de servicios de combustible, que estaría ubicado en la carretera del Alto de las Palomas, se
22 consulta su ese proyecto cuenta con los permisos de patentes o no; se solicitó a la Administración
23 interponer sus buenos oficios para notificar a las personas propietarias de los terrenos de la Escuela de
24 Guachipelín y del sector cercano a la escuela, ya que las aceras se encuentran en mal estado y eso afecta
25 a los niños y las niñas y los familiares que se acercan a la escuela, también se solicitó a la Administración
26 una notificación del área de Patentes al taller Tecnorobert, es un taller que está en Guachipelín, por
27 aparentes trabajos realizados en el área pública, fuera de las instalaciones del taller, y se realizaron
28 diferentes consultas en cuanto al convenio que se tiene con CONAVI (*Consejo Nacional de Vialidad*)
29 de la intervención de diferentes sectores de la calle trecientos diez; por último solicitaron también una
30 audiencia ante el Concejo de Distrito de San Rafael, del señor Alcalde y del señor Cristian Boraschi para
31 hacerles un par de consultas en torno a ciertos temas de programación de parques y de limpiezas, sin
32 embargo; no han podido concretar esta audiencia, porque a pesar de que el señor Alcalde y el señor
33 Cristian Boraschi han estado disponibles, el Concejo de Distrito no ha contado con quórum para realizar
34 la sesión. Dice que; por último, desea comentar y tiene conocimiento de que ese asunto en el Concejo
35 Municipal no se puede resolver pero para que estén enterados, en cuanto al tema del quórum, desde
36 octubre del año dos mil veinte presentaron una moción para solicitar el retiro de credenciales de un
37 concejal que no se ha presentado ni siquiera a juramentarse al Concejo de Distrito, en octubre de dos mil
38 veinte se presentó la primero moción, en octubre del dos mil veintiuno se presentó una segunda moción,
39 en octubre del año anterior el Tribunal Supremo de Elecciones respondió que a esta persona se le daban
40 cinco días hábiles para juramentarse, de octubre del dos mil veintidós a hoy han pasado ciento diecisiete
41 días y la persona no aparece todavía y aún no hay respuesta del Tribunal del retiro de credenciales y de

1 la sustitución del Concejal; el Concejo de Distrito de San Rafael desea seguir trabajando y está interesado
2 en poder sustituir a estas personas.

3

4 La síndica Andrea Mora externa que; el Concejo de Distrito de Escazú también ha tenido ese problema
5 y ese tema ya lo dieron por agotado, porque es increíble que en este tiempo de pandemia debió haber
6 sido más ágil, suponiendo que esas solicitudes se debieron resolver desde el primer año que están acá,
7 el Concejo de Distrito de Escazú Centro ya no se desgasta con eso, tratan, con lo que se tiene de insistir
8 un poquito con los miembros para poder reunirse y por lo menos aprobar las actas que tienen y tratar de
9 acumular todas las solicitudes posibles y verlas en una misma sesión, es preocupante porque ya viene el
10 Concejo de Distrito Ampliado, que es donde todas las organizaciones comunales presentan sus proyectos
11 para que el Concejo Distrito los conozca y los traslade al Concejo Municipal. Desea que; quede claro
12 que los tres Concejos de Distrito están trabajando y si a veces no se logra es por falta de conexión con
13 los concejales.

14

15 La síndica Jessica López indica que; en el caso del Concejo de Distrito de San Antonio ha pasado igual,
16 incluso una de las Concejales desde el inicio renunció y hay otra persona que no se ha ido a juramentar,
17 en el caso de San Antonio, se ha corrido con la suerte de que casi no ha habido tantas pérdidas de sesiones
18 por quórum, pero sí les ha pasado, comprende la situación de San Rafael porque sí se frenan muchos
19 proyectos y solicitudes que hay que posponer y posponer las necesidades de las comunidades por el
20 Tribunal. Agradece a la Administración por el Parque de San Antonio que ya va tomando un poco más
21 de forma, se espera que se logre terminar para marzo, para la actividad del Boyero; invita a todas las
22 personas a que se sumen, ya se está saliendo de la pandemia y es bonito en un pueblo de costumbres y
23 tradiciones como es Escazú, poder contar con esa actividad nuevamente en el distrito. Solicita al Alcalde
24 Municipal interponer sus buenos oficios para la iluminación del Parque de Bebedero, incluso los vecinos
25 están solicitando que los servicios sanitarios se puedan abrir, también solicitar ayuda con la Alcantarilla
26 que se encuentra en la calle, en la entrada del Liceo de Escazú y espera que se pueda solucionar antes de
27 que lleguen la lluvias, en época de invierno esa alcantarilla se llena, se rebalsa y el agua corre por el
28 Liceo, inundando algunos pabellones.

29

30 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

31

32 El Presidente Municipal comenta que; por una situación de transparencia con la comunidad, en el
33 momento de la discusión sobre los aumentos de los montos devengados por los distintos tipos de
34 funcionarios municipales que hay aquí, se presta para una mala interpretación del tema que se tienda a
35 polemizar sobre lo que la ley permite que cada uno reciba de incremento anualmente, por un tema de
36 transparencia es notorio y público que a los empleados municipales de tiempo completo se les hizo un
37 aumento del cinco por ciento a su base, por supuesto que tienen otros incentivos que van sobre esa base,
38 pero el tema aquí se define a través de la norma, lo que se aumenta es a la base y eso desencadenará otro
39 tipo de aumentos, antes de que haya especulación en relación con el tema del aumento de las dietas de
40 este Concejo Municipal, ese aumento se hace solamente una vez al año y está dentro de un marco
41 normativo y este año fue de un siete punto noventa y ocho por ciento, por transparencia a la comunidad
42 que sepan que ese fue el monto exacto, porque algunos comentarios que se dieron aquí puede dar a la

1 mala interpretación de que esos aumentos sean parte de una nebulosa, pero está completamente normado
2 y de conformidad con la ley se pagan las cargas tributarias que se tienen que pagar, retenciones debidas
3 y demás, como Gobierno Local hay una Gerencia Hacendaria sumamente responsable con todas esas
4 situaciones. Extiende felicitación al señor Geovanny Vargas, porque DIMAS Escazú está celebrando
5 dieciocho años, de llevar a la juventud femenina escazuceña por un camino de éxitos. Pregunta al Alcalde
6 Municipal por el avance de la ruta ciento cinco, porque desde un inicio se ha tenido es esta
7 Administración el gran interés de tener esa ruta en las mejores condiciones, ha habido un buen avance,
8 pero personalmente le preocupa que el verano es corto, pregunta si hacen falta más recursos, si hay algo
9 en lo que este Concejo Municipal pueda ayudar, si algo depende del CONAVI (*Consejo Nacional de*
10 *Vialidad*) o del COSEVI (*Consejo de Seguridad Vial*), si el Concejo puede ir a trata de movilizar algo,
11 si se ocupa un acuerdo, pero sí le gustaría saber algo, porque sí se ha ralentizado las obras ahí y le
12 preocupa que llegue el invierno y le gustaría ver cómo se puede apresurar el paso, este Concejo
13 Municipal está en la mejor disposición para ayudar a la Administración en todo, esos proyectos urgen y
14 son prioritarios.

15
16 El Alcalde Municipal responde que; el proyecto de la ruta ciento cinco ha sufrido algunos atrasos, viene
17 con tiempo, pero sí ha sufrido algunos atrasos, básicamente porque la cantidad de piedra que hay en ese
18 sector es descomunal, ha sido muy serio, de hecho hay que recordar que la tubería del agua potable del
19 AYA (*Acueductos y Alcantarillados*) que se mantenía expuesta en tubo de metal, precisamente fue poque
20 el AYA en su época no tuvo recursos, ni el músculo suficiente para realizar las excavaciones que se
21 necesitaban para poder enterrar esa tubería, se va a buen ritmo, si se solicitó a la empresa que reforzara
22 con más equipo y más personal, principalmente; la parte de la obra gris, ya que con lo que ha sido el
23 entubado principal, que es el que va por el centro de la calle, ya ese prácticamente está como a un ochenta
24 por ciento de avance, considera que sí se estará en tiempo para mitad de año, antes de que venga la parte
25 fuerte del invierno. Dice que; desea anunciar que de mañana en ocho se inicia con el trabajo de perfilado,
26 carpeteo y señalización vial, del tramo de la carretera ciento veintiuno, que va del cruce de San Rafael,
27 al Alto de las Palomas, carretera vieja a Santa Ana, hubo un atraso porque se estaba pidiendo que
28 permitieran a la Municipalidad intervenir el espaldón que enfrenta Siete Bancas, todavía están con un
29 diseño para ver si pueden intervenir el tramo que está al frente de la casa del Embajador de los Estados
30 Unidos y se estaba a la espera de una respuesta del AYA, porque había una posible intervención, se iba
31 a hacer a través de la urbanización de Laureles hasta el Centro Comercial Los Laureles y luego hacia el
32 Este, pero ya informaron que ese proyecto está para dentro de tres años, por lo que dieron luz verde para
33 intervenir todo ese trayecto; ahí se habían adjudicado hace tiempo el tema de la ampliación de los
34 puentes, pero eso incluso ya fue paralizado por el mismo CONAVI, porque hubo que hacer un cambio
35 de margen hacia que se iban a ampliar los puentes por temas de entubado de agua pluvial y redes de fibra
36 óptica, etc., lo que se acordó fue poder ampliar esos espaldones y hacer toda la intervención de
37 sustitución del asfalto viejo por una carpeta nueva y todos los temas de señalización vial; también se
38 logró que autorizaran ampliar un cruce de alcantarilla que está cerca de espacio, son unas aguas que
39 vienen del sector Sur y que todos los años han generado inundaciones ahí, por falta de esa alcantarilla,
40 los trabajos, no hay forma que no sea hacerlos de noche, es preferible que algunos vecinos se molesten
41 por el ruido, pero es un proyecto que de día es imposible realizarlo, por lo que se estará trabajando en
42 las noches y las madrugadas, la estimación de esa intervención es de unas tres semanas, de acuerdo con

1 los programas que se solicitaron. Comenta que; ya se está terminando el puente en barrio Hollywood, es
2 una obra bastante impresionante, quedó con aceras de los dos lados, se amplió totalmente la capacidad
3 hidráulica de ese paso, se instalaron barandas, los vecinos están muy contentos. Menciona que; se
4 hicieron unas intervenciones en calle La Ceiba, que fue una orden de la Sala Constitucional que hubo
5 que atender, no por el tema de la calle, los alcantarillados, sino que para poder hacer la acera que ordenó
6 la Sala, hubo que hacer una serie de obras mayores para poder generar el espacio para la construcción
7 de la acera, por otra parte; se está tratando de finalizar las obras de parques que se están haciendo en la
8 Urbanización Compartir y ya mañana se tendría el dato de si se logrará terminar para el fin de semana,
9 por lo que estarían invitando a la inauguración el próximo domingo, tipo nueve treinta de la mañana.

10
11 El Presidente Municipal agradece la información brindada por el Alcalde Municipal e indica que; por
12 ese mismo tema es que externó que el Concejo Municipal está en la mejor disposición, porque ha visto
13 lo difícil y complejo que se ha vuelto el trabajo en la ruta ciento cinco, realmente los muros de contención
14 que han ido generándose a través de recuperar el ancho de vía y toda la logística que ha llevado eso,
15 inclusive el llevar los agregados a esa calle con ese accidente topográfico que tiene toda la ruta, solo eso
16 ya es bastante complejo, por eso supuso que se podía requerir de algunos esfuerzos adicionales,
17 presupuestario o administrativo, para lo que se requiera, el Concejo está en las mejores disposiciones.

18
19 El Presidente Municipal pregunta; si algún regidor requiere el uso de la palabra.

20
21 Ningún miembro solicita la palabra.

22
23 Se cierra la sesión al ser las veintiuna horas con catorce minutos.

24
25
26
27
28
29
30 **José Pablo Cartín Hernández**
31 **Presidente Municipal**
32 **hecho por: kmpo**

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal