

ACTA SESIÓN ORDINARIA No. 10-16



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO DIEZ- DIECISEIS CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA, EL DÍA SIETE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS, DA INICIO AL SER LAS DIECIOCHO HORAS CON DIECISIETE MINUTOS, CONTANDO CON LA PRESENCIA DE LOS SIGUIENTES MIEMBROS:

Quien preside:

Sra. Lucía Montoya Quesada, Presidente Municipal

Regidores Propietarios:

Sra. Lucila Fonseca Solórzano
 Sr. Alejandro González Barquero
 Sr. Fernando Corrales Barrantes
 Sr. José Rogelio López Mora (quien funge como regidor propietario en ausencia del Sr. Osvaldo Gómez Barquero)

Regidores suplentes:

Sra. Ada Luz Mayorga Murillo
 Sr. Alexander Ramírez Ugalde
 Sr. José Manuel Pizarro Agüero,

Síndicos:

Sra. Ligia Araya Córdoba
 Sr. Rolando Salas Duarte

Funcionarios Municipales:

Sr. Mauricio González González, II Vicealcalde Municipal

Secretaría Concejo Municipal

Sra. Lineth Artavia González, Secretaria Concejo Municipal

Miembros ausentes

Sr. Johan Granda Monge, sin justificación
 Sr. Luis Alberto Garita Palacios, con justificación
 Sr. Osvaldo Gómez Barquero, con justificación

**SESIÓN ORDINARIA No. 10-16
 ORDEN DEL DÍA
 07-03-2016**

51	CAPITULO	I.	Apertura de la Sesión
52	CAPITULO	II.	Comprobación de Quórum
53	CAPITULO	III.	Juramentación de la Sra. María del Rocío Chaves Gutiérrez como miembro de la Junta Administrativa del Liceo Mario Vindas.
54			
55			
56	CAPITULO	IV.	Aprobación del Acta N° 09-16
57	CAPITULO	V.	Análisis de demanda contra la CCSS
58	CAPITULO	VI.	Exposición por parte de la Sra. María José Esquivel Bogantes,

1 Asistente Secretaría Concejo Municipal, acerca del tercer
2 Informe de cumplimiento de los acuerdos municipales 2015-
3 2016.

4 **CAPITULO VII.** Dictamen de la Comisión de Obras Públicas ampliada con
5 Asuntos Jurídicos.

6 **CAPITULO VIII.** Dictámenes Comisión de Gobierno y Administración

7 **CAPITULO IX.** Mociones

8 **CAPITULO X.** Informes de Presidencia

9 **CAPITULO XI.** Informes Alcaldía

10 **CAPITULO XII.** Análisis y Tramitación de Correspondencia

11 **CAPITULO XIII.** Asuntos varios

12 **CAPITULO XIV.** Cierre de sesión

13
14 **ORACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PRESENTES**

15
16 **CAPITULO I.** Apertura de la Sesión

17
18 **CAPITULO II.** Comprobación del Quorum

19
20 Indica que los miembros que no se encuentran presentes poseen los próximos
21 quince minutos para incorporarse a la sesión.

22
23 Hace ingreso la Sra. Ada Luz Mayorga Murillo y la Sra. Ligia Araya Córdoba en
24 tiempo a la sesión.

25
26 Sr. Mauricio González hace entrega del oficio CIAM-40-2016, suscrito por la Sra. Doris
27 Cruz Vargas, Secretaria, Alcaldía Municipal, donde se justifica la ausencia de la Sra.
28 Aracelly Salas Eduarte a la sesión.

29
30 **CAPÍTULO III. Juramentación de la Sra. María del Rocío Chaves Gutiérrez**
31 **como miembro de la Junta Administrativa del Liceo Mario**
32 **Vindas.**

33
34 Srta. Lucía Montoya desea éxitos a la señora presente, indicándole que posee una
35 gran labor dentro de dicha junta y así mismo le recalca la anuencia que posee este
36 Concejo Municipal para colaborar en los trámites y gestiones requeridas. Procede
37 a juramentar a la Sra. Rocío Chaves Gutiérrez, cédula de identidad N° 4-0166-0770
38 para que forme parte de la Junta Administrativa de dicha institución.

39
40 Al ser las dieciocho horas con veintisiete minutos hace ingreso el Sr. José Manuel
41 Pizarro en tiempo la Sesión

42
43 **CAPÍTULO IV. Aprobación de las Actas N° 09-16**

44
45 **Acta N° 09-16**

46
47 ✓ Ratificada

48
49 **CAPITULO V. Análisis de demanda contra la CCSS**

50
51 Srta. Lucía Montoya indica que para la sesión de hoy, el Sr. Bernardo Porrás se había
52 comprometido para que se hiciera presente el Asesor Legal Interno, Luis Fernando
53 Vargas, para abordar el tema de dicha demanda.

54
55 Sr. Mauricio González comenta que no tiene conocimiento de dicha situación y
56 que procederá a comunicarse con el Sr. Bernardo Porrás para consultar.
57

1 Srta. Lucía Montoya alude que dicho tema se abordará en la próxima sesión por lo
2 cual solicita la colaboración para que se cuente con el asesor legal de planta.
3

4 **CAPITULO VI. Exposición por parte de la Sra. María José Esquivel Bogantes,**
5 **Asistente Secretarí Concejo Municipal, acerca del tercer**
6 **Informe de cumplimiento de los acuerdos municipales 2015-**
7 **2016.**
8

9 Srta. Lucía Montoya alude que dicha presentación se enfocará en aquellos
10 acuerdos que se consideran como relevantes y a hoy se encuentran vencidos.
11

12 Srta. María José Esquivel da las buenas noches e inicia con la siguiente presentación:
13

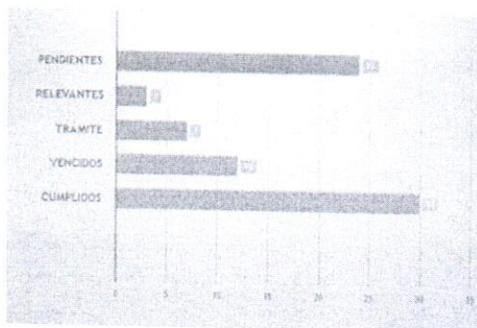
INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS N° SCM-SAM-03-2016

ELABORADO POR: MARÍA JOSÉ ESQUIVEL BOGANTES



14
15

RESUMEN EJECUTIVO



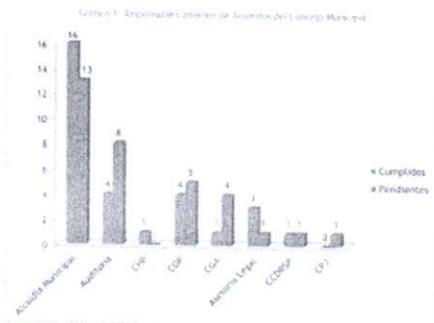
16
17





SÍNTESIS DE DATOS

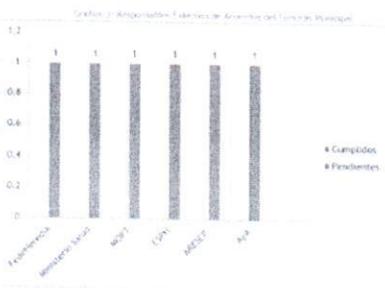
A continuación se presenta una síntesis de la cantidad de Acuerdos Municipales adoptados por el Concejo Municipal según responsable, en el gráfico 2 se muestran los responsables a lo interno de la Municipalidad de ejecutar acuerdos Municipales.



1

ACUERDOS VENCIDOS

A continuación se presentan los responsables externos a la Municipalidad para la ejecución de Acuerdos Municipales.



2
3

ACUERDOS VENCIDOS

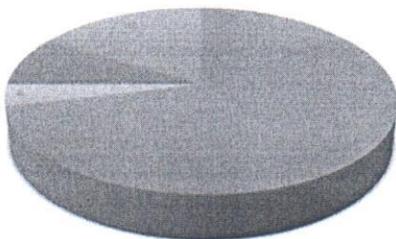
Acuerdo	Responsable de cumplimiento	Plazo de cumplimiento	Notificado	Fecha de vencimiento
CM 409-15	Dr. José Luis Trigueros	1 mes calendario	28/10/2015	28/11/2015
CM 451-15	Sra. Aracelly Salas Eduarte	15 días hábiles	17/11/2015	01/12/2015
CM 26-16	Comité Cantonal de la Persona Joven	15 días hábiles	30/01/2016	15/02/2016
CM 29-16 (261-295-412 y 521)	Sra. Aracelly Salas Eduarte	10 días hábiles	02/02/2016	16/02/2016
CM 30-16 (355-15, 356-15, 357-15 y 489-15)	Sra. Marcela Espinoza Alvarado	10 días hábiles	02/02/2016	16/02/2016
CM 52-16	Sra. Aracelly Salas Eduarte	8 días hábiles	17/02/2016	29/02/2016
CM 37-16	Lic. Luis Álvarez Chaves	10 días hábiles	05/02/2016	19/02/2016

4
5



RESULTADO FINAL

Resultado final de los acuerdos municipales



• Cumplidos • Pendientes • Revisados • Trámites • Otros



1
2

CONCLUSIONES

Dado al resultado final del seguimiento a los acuerdos municipales, el Concejo Municipal tendrá la potestad de valorar la forma de proceder sobre los acuerdos pendientes según lo estipulado en el Capítulo VII, Artículo N° 40 del Reglamento de Sesiones.

3

Gracias por su atención!!!

4

5

6

Srta. Lucía Montoya alude que se debe seguir con el cumplimiento de los acuerdos que están pendientes, aunque hoy no se denotaron.

7

8

9

Sr. Alejandro González consulta cuantos son los acuerdos que posee pendientes la Auditora Interna y cuando fue que se le venció y de una vez establecer la sanción que corresponda según lo que versa el Reglamento de Sesiones.

10

11

12

13

14

15

16

17

Srta. Lucía Montoya indica que son cuatro acuerdos los cuales fueron ratificados inclusive mediante el acuerdo CM-30-16, brindando diez días hábiles para su respuesta. Comenta que para estos incumplimientos lo que procede es remitir el tema a la Contraloría General de la República. Agrega que en la próxima sesión se puede abordar el tema, para así consultar al Asesor Legal y realizar la escalada a



1 la CGR. Solicita a la Srta. María José Esquivel que realice una presentación con los
2 acuerdos ratificados, pendientes y vencidos.
3

4 **CAPITULO VII. Dictamen de la Comisión de Obras Públicas ampliada con la**
5 **Comisión de Asuntos Jurídicos.**
6

7 Sr. Fernando Corrales procede a dar lectura al dictamen No. DCOP-AJ-001-2016
8 con relación a análisis de los criterios técnicos CIAM-21-2016 y CIAM-25-2016
9 emitidos por el Departamento de Ingeniería y la Unidad Técnica de Gestión Vial
10 sobre los mecanismos de seguridad instalados en el Residencial La Amada.
11

12 Se procede a adoptar el siguiente acuerdo:
13

14 **CONSIDERANDO**
15

16 Dictamen de **MINORÍA** No. DCOP-AJ-001-2016 de la Comisión de Obras Públicas
17 ampliada con la Comisión de Asuntos Jurídicos de la reunión celebrada el día 01
18 de marzo de 2016:
19

20 **Regidores Municipales:**
21

- 22 ▪ Sr. Fernando Corrales Barrantes
- 23 ▪ Srta. Lucía Montoya Quesada
24

25 **Asesores de la Comisión:**
26

- 27 ▪ Sr. Santiago Baizán Hidalgo, Director Operativo
- 28 ▪ Sr. Jorge Duarte Ramírez, Coordinador de proyectos
- 29 ▪ Sr. Oscar Campos Garita, Coordinador de la UTGV
- 30 ▪ Sr. Miguel Cortés Sánchez, Coordinador de Catastro
- 31 ▪ Sr. Didier García Álvarez, Topógrafo
32

33 **Ausentes:**
34

- 35 ▪ Sr. Osvaldo Gómez Barquero, Regidor Municipal
- 36 ▪ Sr. Osvaldo Fonseca Castro, Inspector Municipal
- 37 ▪ Sr. José Rogelio López Mora, Regidor Municipal
- 38 ▪ Sr. Allan Alfaro Arias, Arquitecto Municipal
- 39 ▪ Sr. Alejandro González Barquero, Regidor Municipal
- 40 ▪ Sr. Oscar Hidalgo Mena, Proveedor Municipal
- 41 ▪ Lic. Luis Fernando Vargas, Asesor Legal Interno
42

43 **Marco Jurídico:**

- 44 ▪ Código Municipal, Ley N° 7794 y sus reformas
- 45 ▪ Ley de Administración Pública
- 46 ▪ Ley de Regulación N° 8892 "Regulación de Mecanismos de Vigilancia del
47 Acceso a Barrios Residenciales".
48

49 **Tema:** Analizar los criterios técnicos CIAM-21-2016 y CIAM-25-2016 emitidos por el
50 Departamento de Ingeniería y la Unidad Técnica de Gestión Vial sobre los
51 mecanismos de seguridad instalados en el Residencial La Amada.
52

53 **CONSIDERANDOS**
54

- 1 1. Nota con fecha 10 de julio del 2015, suscrita por la Sra. Francine Salas Arce,
2 donde remite denuncia por irregularidades que se están presentando en el
3 Residencial La Amada.
- 4
5 2. Acuerdo Municipal CM 276-15 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 28-15
6 celebrada el día 03 de julio del 2015, donde se remitió la nota citada a la
7 Comisión de Obras Públicas ampliada con la Comisión de Asuntos Jurídicos
8 para su respectivo análisis y posterior dictamen.
9
- 10 3. Acuerdo Municipal CM 309-15 de la Sesión Ordinaria N° 32-15 celebrada el
11 día 10 de agosto, donde se solicitó lo siguiente:
12
 - 13 I. *"Solicitar a la Administración Municipal, mediante la Unidad Técnica de*
14 *Gestión Vial, brinde el criterio técnico sobre las vías públicas de ingreso y*
15 *salida, vehiculares y peatonales del Residencial La Amada en función del*
16 *diseño de sitio esto para mejor proceder.*
 - 17
18 II. *Solicitarle a la Administración Municipal, mediante el Departamento de*
19 *Ingeniería, realice una inspección en el sitio sobre el permiso aprobado al*
20 *residencial La Amada para la instalación de dispositivos de vigilancia*
21 *mediante el acuerdo municipal CM 163-12, y brinde un informe sobre dicha*
22 *inspección.*
 - 23
24 III. *Una vez conocidos los criterios mencionados en el punto 1 y 2 solicitarle al*
25 *Asesor Legal Externo, Lic. Luis Álvarez, brinde un criterio sobre la legalidad*
26 *del ingreso y salida, vehicular y peatonal, del Residencial La Amada para*
27 *mejor proceder*
 - 28
29 IV. *Lo anterior en un plazo de 10 días hábiles"*
30
- 31 4. Informe N° SP-06-2015 con fecha 31 de agosto de 2015, elaborado por el
32 Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo, mediante el cual emite
33 criterio referente a los mecanismos de seguridad instalados en dicho
34 Residencial.
- 35
36 5. Acuerdo Municipal CM 163-12 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 19-12
37 celebrada el día 07 de mayo del 2012, donde se aprobó la caseta de
38 seguridad y la aguja de control de ingreso y egreso al Residencial La Amada.
39
- 40 6. Acuerdo Municipal CM 78-16 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 08-16
41 celebrada el día 22 de febrero del presente año, donde se remitió los oficios
42 N° CIAM-21-2016 y CIAM-25-2016, correspondientes a los criterios emitidos
43 por parte del Departamento de Ingeniería Municipal y la Unidad Técnica de
44 Gestión Vial, a la Comisión de Asuntos Jurídicos ampliada con la Comisión
45 de Obras Públicas para su respectivo análisis y posterior dictamen.
46
- 47 7. Minuta N° COP-AJ- 01-16 de la Comisión de Obras Públicas ampliada con la
48 Comisión de Asuntos Jurídicos, donde se abordó el tema.
49
50

RECOMENDACIONES

51 Se le recomienda al honorable Concejo Municipal:

- 52
53 I. Solicitarle a la Administración Municipal para que por medio de los
54 departamentos respectivos se realice el procedimiento que corresponda
55 para eliminar los obstáculos que se encuentran en la vía pública
56
57

1 específicamente en el ingreso peatonal del Residencial La Amada, ya que
2 los mismos están interrumpiendo la continuidad peatonal de los munícipes
3 y por ende violentado la Ley N° 8892.

- 4
5 II. Instruir a la Administración Municipal para que fiscalice y garantice el
6 cumplimiento del artículo N° 9 de Ley N° 8892 "Regulación de Mecanismos
7 de Vigilancia del Acceso a Barrios Residenciales", que cita:

8
9 **"ARTÍCULO 9.- Condiciones de uso de los mecanismos de vigilancia del acceso**

10
11 *La organización vecinal a la que se le autorice la instalación de casetas y mecanismos de*
12 *vigilancia deberán garantizar que el personal de seguridad respete los siguientes*
13 *lineamientos, para lo cual tendrán plena potestad para ello, independientemente del tipo*
14 *de contrato de prestación del servicio de seguridad que se suscriba oportunamente con la*
15 *empresa de servicios de seguridad privada respectiva:*

16 *a) No se podrá impedir, bajo ningún concepto, el libre tránsito vehicular o peatonal.*

17 *b) En caso de que se trate de un peatón, este podrá entrar o salir del barrio o residencial*
18 *sin ningún tipo de restricción; ello sin demérito de la vigilancia normal de la que pueda*
19 *ser objeto.*

20 *c) En caso de que se trate de un vehículo, el mecanismo de vigilancia del acceso indicado*
21 *en el artículo 4 de esta Ley solo podrá ser utilizado para que el agente de seguridad*
22 *respectivo tome nota de la matrícula y la descripción del vehículo, así como de la cantidad*
23 *de sus ocupantes y descripción general de ellos. Una vez que el vehículo se detenga, el*
24 *oficial encargado deberá levantar el indicado mecanismo de vigilancia.*

25 *d) Cuando sea pertinente, a criterio de la municipalidad en cuestión, a una distancia de*
26 *25 metros del indicado mecanismo se colocará un rótulo que indique la proximidad de*
27 *este. En cualquier caso, el mecanismo señalado deberá pintarse de tal manera que sea*
28 *plenamente visible para los vehículos y las personas."*

- 29
30 III. Recalcarle al Comité de Vecinos del Residencial La Amada, por medio de su
31 representante, que de no cumplir con lo establecido en la Ley N° 8892, se
32 procederá a tomar las acciones pertinentes para reestablecer el libre
33 tránsito vehicular y peatonal, al tenor de la normativa que aplique.
34

35
36 Firma de los miembros de la Comisión de Obras Públicas y de la Comisión de
37 Asuntos Jurídicos.

38
39
40 Srta. Lucía Montoya Quesada
41 Regidora Municipal

Sr. Fernando Corrales Barrantes
Regidor Municipal

42 _____ UL _____
43

44 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

- 45
46 I. Solicitarle a la Administración Municipal para que por medio de los
47 departamentos respectivos se realice el procedimiento que corresponda
48 para eliminar los obstáculos que se encuentran en la vía pública
49 específicamente en el ingreso peatonal del Residencial La Amada, ya que
50 los mismos están interrumpiendo la continuidad peatonal de los munícipes y
51 por ende violentado la Ley N° 8892.
52
53 II. Instruir a la Administración Municipal para que fiscalice y garantice el
54 cumplimiento del artículo N° 9 de Ley N° 8892 "Regulación de Mecanismos
55 de Vigilancia del Acceso a Barrios Residenciales", que cita:

56
57 **"ARTÍCULO 9.- Condiciones de uso de los mecanismos de vigilancia del acceso**

58
59 *La organización vecinal a la que se le autorice la instalación de casetas y mecanismos de*
60 *vigilancia deberán garantizar que el personal de seguridad respete los siguientes*
61 *lineamientos, para lo cual tendrán plena potestad para ello, independientemente del tipo*

1 de contrato de prestación del servicio de seguridad que se suscriba oportunamente con la
2 empresa de servicios de seguridad privada respectiva:

3 a) No se podrá impedir, bajo ningún concepto, el libre tránsito vehicular o peatonal.

4 b) En caso de que se trate de un peatón, este podrá entrar o salir del barrio o residencial
5 sin ningún tipo de restricción; ello sin demérito de la vigilancia normal de la que pueda
6 ser objeto.

7 c) En caso de que se trate de un vehículo, el mecanismo de vigilancia del acceso indicado
8 en el artículo 4 de esta Ley solo podrá ser utilizado para que el agente de seguridad
9 respectivo tome nota de la matrícula y la descripción del vehículo, así como de la cantidad
10 de sus ocupantes y descripción general de ellos. Una vez que el vehículo se detenga, el
11 oficial encargado deberá levantar el indicado mecanismo de vigilancia.

12 d) Cuando sea pertinente, a criterio de la municipalidad en cuestión, a una distancia de
13 25 metros del indicado mecanismo se colocará un rótulo que indique la proximidad de
14 este. En cualquier caso, el mecanismo señalado deberá pintarse de tal manera que sea
15 plenamente visible para los vehículos y las personas.”

- 16
17 III. Recalcarle al Comité de Vecinos del Residencial La Amada, por medio de
18 su representante, que de no cumplir con lo establecido en la Ley N° 8892, se
19 procederá a tomar las acciones pertinentes para reestablecer el libre
20 tránsito vehicular y peatonal, al tenor de la normativa que aplique.

21 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 95-16.**

22 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 23
24 I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
25 II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
26 III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
27 IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
28 V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

29 **CAPITULO VIII. Dictamen de la Comisión de Gobierno y Administración**

30 Srta. Lucía Montoya comenta que dichos dictámenes se han postergado ya que
31 faltaba un criterio legal y el nombramiento de un miembro para conformar el
32 Comité de Gimnasio.

33
34 Procede a dar lectura al dictamen CGA-003-2016 con relación a procedimiento a
35 seguir para la convocatoria del Comité Administrador del Liceo Mario Vindas
36 Salazar. Solicita la colaboración de la Administración Municipal para poder realizar
37 las notificaciones respectivas personalmente a los que se requiera.

38 **CONSIDERANDO**

39 Dictamen de **MINORIA** CGA-003-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración
40 de la reunión celebrada el día 17 de febrero de 2016.

41 Preside:

- 42
43 ▪ Srta. Lucía Montoya Quesada, Regidora Municipal

44 Asesores de la Comisión:

- 45
46 ▪ Pamela Cruz Valerio, Departamento de Recursos Humanos
47
48 ▪ Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo

49 Ausentes

- 50
51 ▪ Fernando Corrales Barrantes, Regidor Municipal
52
53 ▪ Osvaldo Gómez Barquero, Regidor Municipal



- 1 ▪ Oscar Hidalgo Mena, Proveedor Municipal
- 2 ▪ Luis Diego Sánchez, Representante de la Ciudadanía

3
4 **Tema:**

- 5 ▪ Analizar el procedimiento a seguir para la convocatoria del Comité
- 6 Administrador del Gimnasio del Liceo Mario Vindas Salazar.

7
8 **Marco Jurídico:**

- 9 ▪ Código Municipal, Ley N° 7794 y sus reformas
- 10 ▪ Ley 7800, de Creación del Instituto del Deporte y Recreación

11
12 **CONSIDERANDO:**

- 13
- 14 1. Acuerdo CM-16-16, de la Sesión Ordinaria N° 03-16, donde se remite el oficio
 - 15 CDRSP-15-2016, sobre la conformación del Comité Administrativo del
 - 16 Gimnasio del Liceo Mario Vindas, a la comisión de Gobierno y Administración
 - 17 para su análisis y posterior dictamen.

- 18
- 19 2. Artículo 86 de la Ley N° 7800 Creación del Instituto del Deporte y
 - 20 Recreación:

21 *“Artículo 86.- La administración de las instalaciones deportivas y*

22 *recreativas ubicadas en las instituciones educativas, oficiales o*

23 *particulares, subvencionadas por el Estado, en horas no lectivas y*

24 *durante las vacaciones, pasarán a cargo de un comité*

25 *administrador integrado por las siguientes personas:*

- 26 *a) El director de la institución o su representante,*
- 27 *preferiblemente miembro del Departamento de Educación Física.*
- 28 *b) Un representante del Comité cantonal de deporte y recreación.*
- 29 *c) Un representante de la municipalidad respectiva. Todos*
- 30 *deberán residir en el área geográfica cercana al lugar donde está*
- 31 *ubicada la institución y ejercerán sus cargos durante cuatro*
- 32 *años.”*

- 33
- 34 3. Acuerdo CM-165-15 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 19-15 celebrada el
 - 35 día 11 de mayo del 2015, donde el Concejo Municipal nombra a la regidora
 - 36 Lucía Montoya Quesada como representante de la municipalidad ante dicho
 - 37 Comité.

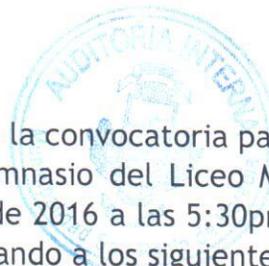
- 38
- 39 4. Acuerdo Extra Ordinario 03-01-2016 de la Sesión Extraordinaria 01-16 donde
 - 40 la Junta Directiva del CDRSPH nombra a la Sra. Aracelly Cruz Muñoz como

- 41
- 42 5. Informe DAJ-061-C-2013, de la Dirección de Asuntos Jurídicos del MEP,
 - 43 donde aclara el uso de las instalaciones deportivas dentro de centros

- 44
- 45 6. Minuta N° CGA-05-2016 de la reunión de Comisión de Gobierno y
 - 46 Administración celebrada el día 17 de febrero del presente año, donde se

47 analizó el tema.

48 **RECOMENDACIÓN**



1 Se le recomienda al honorable Concejo Municipal:

2 I. Instruir a la Secretaría del Concejo para que realice la convocatoria para la
3 primera reunión del Comité Administrador del Gimnasio del Liceo Mario
4 Vindas Salazar, para el día miércoles 16 de marzo de 2016 a las 5:30pm en
5 el Salón de Sesiones del Concejo Municipal. Convocando a los siguientes:

- 6
- 7 • Luis Fernando Vega Matamoros, Director del Liceo Mario Vindas
- 8 • Aracelly Cruz Muñoz, Representante del CCDRSPH
- 9 • Lucía Montoya Quesada, Representante Municipal
- 10 • Junta Administrativa del Liceo Mario Vindas
- 11

12 Firma de los miembros de la Comisión de Gobierno y Administración:

14 Srta. Lucía Montoya Quesada
15 Regidora Municipal

16 _____
UL

17 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

18

19 I. Instruir a la Secretaría del Concejo para que realice la convocatoria para la
20 primera reunión del Comité Administrador del Gimnasio del Liceo Mario
21 Vindas Salazar, para el día miércoles 16 de marzo de 2016 a las 5:30pm en el
22 Salón de Sesiones del Concejo Municipal. Convocando a los siguientes:

- 23
- 24 • Luis Fernando Vega Matamoros, Director del Liceo Mario Vindas Salazar
- 25 • Aracelly Cruz Muñoz, Representante del CCDRSPH
- 26 • Lucía Montoya Quesada, Representante Municipal
- 27 • Junta Administrativa del Liceo Mario Vindas Salazar
- 28

29 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 96-16.**

30

31 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 32
- 33 I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- 34 II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- 35 III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- 36 IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- 37 V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana
- 38

39 Procede a dar lectura del dictamen CGA-004-2016, donde se analizó la Propuesta
40 de Reglamento para Regular la Recepción y Notificación de Documentos de este
41 municipio. Alude que dicho reglamento no requiere de someterse a consulta
42 pública ya que es interno.

43

44 **CONSIDERANDO**

45

46 Dictamen de **MINORIA** CGA-004-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración
47 de la reunión celebrada el día 17 de febrero de 2016.

48

49 **Preside:**

- 50 ▪ Srta. Lucía Montoya Quesada, Regidora Municipal



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44

Asesores de la Comisión:

- Licda. Pamela Cruz Valerio, Departamento de Recursos Humanos
- Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo

Ausentes

- Fernando Corrales Barrantes, Regidor Municipal
- Osvaldo Gómez Barquero, Regidor Municipal
- Oscar Hidalgo Mena, Proveedor Municipal
- Luis Diego Sánchez, Representante de la Ciudadanía

Tema:

- Analizar la propuesta de Reglamento para Regular la Recepción y Notificación de Documentos de este municipio.

Marco Jurídico:

- Código Municipal, Ley N° 7794 y sus reformas
- Ley N° 8687, Ley de Notificaciones Judiciales

CONSIDERANDO:

1. Oficio N° CIAM-63-2015, recibido en la Sesión Ordinaria N° 47-15 celebrada el 23 de noviembre de 2015, suscrito por la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal donde se remite propuesta de Reglamento para Regular la Recepción y Notificación de Documentos de este municipio.
2. Acuerdo Municipal CM 505-15 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 48-15 celebrada el día 30 de noviembre del 2015, donde se remite el oficio supracitado a la Comisión de Gobierno y Administración para su análisis y posterior dictamen.
3. Criterio Legal DL-MSPH-15-2016 donde certifica la propuesta de Reglamento para Regular la Recepción y Notificación de Documentos de este municipio.
4. Minuta N° CGA-05-2016 de la reunión de Comisión de Gobierno y Administración de la reunión celebrada el día 17 de febrero de 2016, donde se analizó el tema.

RECOMENDACIÓN

Se le recomienda al honorable Concejo Municipal:

- I. Aprobar la propuesta de Reglamento para Regular la Recepción y Notificación de Documentos de la Municipalidad de San Pablo de Heredia.

1 II. Se instruye a la Administración Municipal para que realice la publicación en
2 el diario oficial La Gaceta, de manera que el reglamento entre en vigencia
3 una vez sea publicado.

4 Firma de los miembros de la Comisión de Gobierno y Administración:
5

6 Srta. Lucía Montoya Quesada
7 Regidora Municipal
8 UL
9

10 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

- 11
12 1. Aprobar la propuesta de Reglamento para Regular la Recepción y
13 Notificación de Documentos de la Municipalidad de San Pablo de Heredia
14 de la siguiente manera:

15
16 El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de San Pablo de Heredia, conforme a las
17 potestades conferidas por los artículos 4 inciso a), 13 incisos c) y e) y 17 incisos a) y h) del Código
18 Municipal, Ley número 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, acuerda emitir el:
19

20 **REGLAMENTO PARA REGULAR LA RECEPCIÓN**
21 **Y NOTIFICACION DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA.**
22

23 **CAPITULO PRIMERO:**

24 **Regulación sobre la recepción de documentos.**

25 **Artículo 1:** Este Reglamento regula todo lo referente a la recepción, notificación de documentos y
26 correspondencia de toda clase que se presente a la Municipalidad de San Pablo de Heredia, para que
27 por medio de la centralización y la especialización se logre una mayor eficiencia y control en la
28 distribución y notificación de las diferentes gestiones que realizan los administrados ante el
29 ayuntamiento. El propósito es modernizar, depurar y agilizar el servicio, haciéndolo más ordenado,
30 ágil y seguro.

31 Se exceptúa de la aplicación del presente Reglamento aquella documentación de tipo judicial, que por
32 su naturaleza, deba notificarse personalmente al Alcalde Municipal o a los señores Regidores o a
33 cualquier otro funcionario municipal. Así mismo se excluye de la aplicación de este Reglamento las
34 solicitudes que hagan los miembros del Concejo Municipal a los funcionarios de la Municipalidad de
35 San Pablo de Heredia, en el ejercicio de las potestades inherentes a su cargo.
36

37 **Artículo 2: Dependencia única especializada:**
38

39 Para la aplicación del presente reglamento, se designa a la Unidad de Plataforma de recepción y
40 notificación de documentos, como dependencia única especializada de la Municipalidad de San Pablo,

1 con competencia exclusiva para recibir y luego notificar toda clase de correspondencia y
2 documentación que se presente a la Municipalidad de San Pablo de Heredia.

3
4 **Artículo 3:** La Plataforma de servicios, recepción y notificación de documentos deberá contar con un
5 sello único, que deberá contener, al menos, la siguiente información: "Municipalidad de San Pablo de
6 Heredia, Plataforma de recepción y notificación de documentos" razón de "RECIBIDO", "fecha", "hora"
7 firma del funcionario que recibe, nombre de la persona que presenta el documento, cantidad de folios
8 del documento. Este sello se pondrá tanto en el libelo presentado a la Municipalidad como en la copia
9 del libelo que se lleva quien presenta el original. También se deberá contar con un reloj de pared el
10 cual marcará la hora oficial del ayuntamiento.

11
12 **Artículo 4:** La Plataforma de servicios, recepción y notificación, únicamente recibirá documentos entre
13 las 8:00 de la mañana y las 4:00 de la tarde. Los documentos que se presenten fuera de dicho horario,
14 o ante funcionarios que no pertenezcan a la Unidad de Plataforma de Recepción y notificación, se
15 reputarán como no presentados para todos los efectos legales.

16
17 **Artículo 5:** Una vez que la Plataforma de recepción y notificación de documentos haya recibido los
18 documentos, los distribuirá, a la mayor brevedad posible, a las diferentes dependencias municipales
19 a las que vayan dirigidos, debiendo dejar constancia de la entrega en un libro o en un sistema
20 informático de control, que para tales efectos deberá llevar dicha unidad, debidamente ordenado. El
21 plazo de tiempo con que cuenta el departamento respectivo para resolver gestiones administrativas
22 comunicadas, será como máximo de siete días naturales, para efectos de pasar la resolución
23 correspondiente a la unidad de Plataforma para que esta notifique al interesado la resolución
24 correspondiente dentro de los plazos de ley. En este sentido la unidad de plataforma distribuirá
25 inmediatamente el documento al departamento responsable y la notificación dentro del plazo de ley
26 será de responsabilidad total de la unidad administrativa respectiva. Se exceptúan del anterior
27 procedimiento los recursos de amparo o documentos judiciales que por su naturaleza tengan un plazo
28 de contestación menor. En el caso de los recursos de amparo en contra de unidades técnicas
29 municipales, el recurso será puesto en su conocimiento inmediatamente para la preparación del
30 expediente respectivo con toda la información atinente de conformidad con el artículo 7 de este
31 reglamento. El expediente deberá ser trasladado a la Asesoría Legal con toda la información
32 pertinente.

33
34 **Artículo. 6:** Para el caso de aquellos documentos que aparezcan dirigidos a determinada
35 dependencia, pero cuyo contenido corresponda a otra unidad o área; o para el caso de haber sido
36 trasladados erróneamente; procederá la devolución de tales documentos a la Unidad de Plataforma y
37 Recepción con la indicación expresa de la oficina correcta a la cual debió entregarse tal documento



1 para su nueva y correcta distribución. La devolución deberá cursarse el mismo día en que se ha
2 recibido el documento o gestión.

3

4 **Artículo 7:** Cada unidad de la Municipalidad que haya recibido un documento para su conocimiento,
5 si se tratare del primer escrito de una gestión determinada, deberá confeccionar el expediente
6 respectivo y asignarle un número consecutivo formado por tres indicadores que serán el número
7 correspondiente, las iniciales de la unidad encargada del asunto, y las iniciales del funcionario que
8 resolverá el asunto. Este número identificará la gestión o proceso del administrado desde su entrada
9 a la Municipalidad hasta su salida a los diferentes órganos jurisdiccionales o administrativos que los
10 requieran. Si el documento ingresado a la plataforma de servicios indica número de acta de inspección,
11 dicho número de acta deberá adicionarse al número de expediente respectivo.

12

13

CAPITULO SEGUNDO:

14

Regulación sobre la notificación de documentos.

15

16 **Artículo 8:** Toda resolución administrativa o judicial que genere efectos sobre los administrados
17 deberá notificarse. También se les notificará a terceros cuando lo resuelto les cause perjuicio, según
18 criterio debidamente fundamentado del órgano decisor. Sin perjuicio de lo dispuesto en normas
19 especiales, la notificación siempre deberá hacerse dentro de los tres días siguientes al que se dictó
20 la respectiva resolución.

21

Artículo 9.- Fijación de domicilio electrónico

22 Las personas físicas y jurídicas interesadas podrán señalar a la Municipalidad, una dirección única de
23 correo electrónico para recibir la notificación y cualquier otra resolución, en cualquier asunto
24 administrativo o judicial en que deban intervenir. Esta fijación podrá ser modificada o revocada en
25 cualquier tiempo, por la persona interesada.

26

Artículo 10.- Entrega del documento a notificar.

29 La notificación será entregada a cualquier persona mayor de quince años. Cuando se trate de zonas
30 o edificaciones de acceso restringido, como Condominios o Proyectos urbanísticos en construcción,
31 exclusivamente para efectos de practicar la notificación administrativa al destinatario, la resolución
32 ordenará permitir el ingreso del funcionario notificador; si el ingreso fuera impedido, se tendrá por
33 válida la notificación practicada a la persona encargada de regular la entrada. En el acta se hará
34 constar la entrega de la cédula de notificación, nombre de la persona que la recibe con su número
35 de cédula, quien firmará con el notificador. Si no sabe, no quiere o no puede firmar, el funcionario o la
36 persona autorizada consignarán esa circunstancia bajo su responsabilidad. Al entregar la cédula, el
37 notificador también consignará en ella la fecha y la hora. En el caso de que la persona no quiera firmar



1 el acta de notificación, se dejará constancia en el acta de las razones del porqué la persona no quiere
2 firmar.

4 **Artículo 11: Protección a las personas con discapacidad**

5 Los actos de comunicación deberán efectuarse de manera comprensible y accesible para la persona
6 destinataria con discapacidad, considerando las particularidades de cada una y garantizando el
7 ejercicio de sus derechos y deberes en igualdad de oportunidades, sin ningún tipo de discriminación.

9 **Artículo 12.- Requisitos de la cédula de notificación**

10 Toda notificación contendrá el nombre del departamento o unidad técnica que emite la resolución,
11 número de expediente administrativo, la naturaleza del proceso, los nombres y los apellidos de las
12 partes necesarias para su identificación y la copia de la resolución que se comunica. Además, cuando
13 se trate de notificaciones personales, se consignará el nombre de la persona a quien debe
14 entregársele la cédula y el de quien la recibe, la cual siempre será firmada por el notificador.

16 **Artículo 13- Otras formas de notificar**

17 La Municipalidad podrá implementar otras formas de notificar, como por ejemplo, notificación en el
18 correo electrónico propuesto, número de fax señalado, y mediante la publicación de edicto cuando no
19 se conozca el paradero de alguna persona, siempre que se garantice la seguridad del acto de
20 comunicación, el debido proceso y no se cause indefensión. En el caso de las notificaciones por edicto,
21 se procederá a notificar mediante edicto en un periódico de circulación nacional. El proceso será
22 gestionado por la Unidad de Plataforma de recepción y notificación de documentos y avalado por la
23 Alcaldía Municipal.

25 **Artículo 14- Identificación de la persona que recibe la notificación**

26 El notificador o la persona a autorizada para notificar, estarán investidos de autoridad para exigir la
27 obligada y plena identificación de quien reciba la cédula de notificación, así como para solicitar el
28 auxilio de otras autoridades, cuando lo necesite para cumplir sus labores.

30 **Artículo 15- Nulidad de las notificaciones**

31 Será nula la notificación contraria a lo previsto en este reglamento, salvo lo dispuesto en el artículo
32 siguiente. En todo caso, la nulidad se decretará solo cuando se le haya causado indefensión a la parte
33 notificada. Lo que concierna a la fe pública del notificador, será impugnabile por la vía administrativa
34 mediante la figura del recurso de nulidad de notificación.

36 **Artículo 16- Notificación que se tiene por realizada**

37 Se tendrá por notificada la parte o la tercera persona interesada que, sin haber recibido notificación
38 formal alguna, o recibida de manera irregular, se apersona a la Municipalidad o departamento

1 respectivo, independientemente de la naturaleza de su gestión. Los plazos correrán a partir de la
2 notificación a todas las partes. Si se pide la nulidad, la parte deberá realizar el acto administrativo
3 correspondiente dentro del plazo legal, que se computará en la forma indicada. La eficacia de este
4 acto quedará sujeta al resultado de la nulidad.

5

6 **Artículo 17.- Notificación automática**

7 Es obligación de la Plataforma de Servicios Institucional, solicitar al contribuyente un medio para recibir
8 notificaciones. A la parte interesada que en su primer escrito o prevenida al efecto por el departamento
9 correspondiente, no indique el medio de notificación, conforme a este reglamento, las resoluciones
10 posteriores le quedarán notificadas con el transcurso de veinticuatro horas de dictadas, incluidas las
11 resoluciones de fondo o actos finales. Se producirá igual consecuencia cuando la notificación no se
12 pueda efectuar por el medio señalado. En este caso, la resolución se tendrá por notificada con el
13 comprobante de transmisión electrónica o la respectiva constancia de fax, salvo que se demuestre
14 que ello se debió a causas que no le sean imputables.

15

16 **Artículo 18- Notificaciones a personas jurídicas**

17 Las personas jurídicas, salvo disposición legal en contrario, serán notificadas por medio de su
18 representante, personalmente o en su casa de habitación, o en el domicilio real de este. Además
19 podrá notificarse en el domicilio contractual, en el domicilio social, real, registral, o con su agente
20 residente cuando ello proceda. En este último caso, la notificación será practicada en la oficina que
21 tenga abierta para tal efecto. Si la persona jurídica tiene representación conjunta, quedará
22 debidamente notificada con la actuación efectuada a uno solo de sus representantes.

23

24 **Artículo 19- Notificación automática por fax**

25 Para notificar por este medio se harán hasta cinco intentos para enviar el fax al número señalado, con
26 intervalos de al menos treinta minutos, esos intentos se harán tres el primer día y dos el siguiente,
27 estos dos últimos intentos deberán producirse en día hábil y después de las ocho horas. De resultar
28 negativos todos ellos, así se hará constar en un único comprobante a efecto de la notificación
29 automática.

30 **Artículo 20- Días y horas hábiles**

31 Los días y las horas hábiles para practicar las notificaciones previstas en este Reglamento, serán los
32 días de lunes a viernes, de las 8 am a las 4 pm. *A modo de excepción, únicamente se podrá realizar*
33 *notificaciones de cobro o avalúos fuera del horario anteriormente descrito.*

34 **Artículo 21- Cómputo del plazo**

1 Cuando se señale un correo electrónico, número de fax, la persona quedará notificada al día "hábil"
2 siguiente de la transmisión vía fax o comunicación tecnológica. No obstante, todo plazo empieza a
3 correr a partir del día siguiente hábil de la notificación a todas las partes.
4

5 **Artículo 22:** Este reglamento deroga cualquier norma anterior que se le oponga.

6 **Artículo. 23:** Este reglamento entrará a regir a partir de la publicación de su aprobación definitiva en
7 el Diario Oficial La Gaceta.

8
9 II. Se instruye a la Administración Municipal para que realice la publicación en
10 el diario oficial La Gaceta, de manera que el reglamento entre en vigencia
11 una vez sea publicado.

12 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 97-16.**

13
14 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 15
16 I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
17 II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
18 III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
19 IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
20 V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

21
22 **CAPITULO IX. Mociones**

23
24 Srta. Lucía Montoya procede a indicar que presentará una moción sobre propuesta
25 de reglamento para el funcionamiento de los Concejos de Distrito. Así mismo indica
26 que también presentará en la próxima sesión una relacionada con el Reglamento
27 de las Juntas de Educación y Administrativas.
28

29 Sr. Fernando Corrales indica que debido a sugerencias por parte de los mismos
30 Concejo Municipal se sugirió que desde la Federación de Municipalidades de
31 Heredia la formulación de un reglamento para las Juntas, el cual ya fue redactado
32 y enviado al MEP para su aprobación, por lo cual lo remitirá a todos los municipios
33 para su adopción o modificaciones respectivas.
34

35 Srta. Lucía Montoya comenta que le inquieta el tema de los Concejos de Distrito y
36 que conoce que existe una ley general.
37

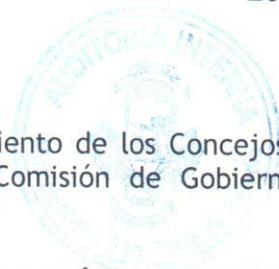
38 Propone el siguiente acuerdo
39

40 **CONSIDERANDO**

41
42 Moción presentada por la Regidora de Acción Ciudadana y Presidente Municipal
43 Lucía Montoya Quesada:
44
45

46 **CONSIDERANDO**

- 47
48 1. Que es consideración de esta regidora que el funcionamiento de los Concejos de
49 Distrito del cantón no es la más participativa.
50 2. El vacío existente fomenta la poca participación de los Concejos de Distrito, y por
51 lo tanto de las comunidades, en el proceso de planificación de recursos.
52 3. El objetivo de la presente propuesta de reglamento es fomentar la participación
53 activa de los Concejos de Distrito en los presupuestos participativos.
54



1 MOCIONO:
2

- 3 1. Remitir la propuesta de reglamento para el funcionamiento de los Concejos de
4 Distrito del cantón de San Pablo de Heredia a la Comisión de Gobierno y
5 Administración para su análisis respectivo, la cual versa:
6

7 **PROPUESTA DE REGLAMENTO DE CONCEJOS DE DISTRITO DEL CANTÓN DE SAN PABLO**
8 **DE HEREDIA**
9 **CAPÍTULO I**

10
11 **Disposiciones Generales**
12

13 **Artículo 1. Definiciones:** Para los efectos del presente Reglamento, se adoptan las
14 siguientes definiciones:

- 15 - Municipalidad: La Municipalidad de San Pablo de Heredia.
16 - Concejo de Distrito: Órgano colegiado a que se refiere el Artículo 54, del Código
17 Municipal.

18 **Artículo 2. Del propósito del presente reglamento:** Regular el funcionamiento de los
19 Concejos de Distrito del Cantón y la coordinación que debe existir entre éstos, las
20 comunidades, la Administración Municipal y el Concejo Municipal.

21 **Artículo 3. Regulación:** Los Concejos de Distrito, constituyen un vínculo entre sus
22 comunidades y el Concejo Municipal y se establecen como uno de los principales medios de
23 participación democrática de la ciudadanía. Los Concejos de Distrito se regulan por el
24 capítulo VIII del Código Municipal y el presente reglamento; así como toda aquella
25 normativa que como órgano colegiado le es aplicable de la Ley General de la Administración
26 Pública. Los planes, programas y proyectos, de los Concejos de Distrito se deben ejecutar
27 por intermedio de la Municipalidad, en razón de que los primeros no cuentan con
28 personería jurídica propia.

29 **Artículo 4. Deberes de la Municipalidad:** La Municipalidad, por intermedio de los diferentes
30 Departamentos Administrativos, suministrará el apoyo necesario para el fortalecimiento de
31 los Concejos de Distrito en concordancia con lo establecido en el Artículo 59 del Código
32 Municipal, e incluirá en el Plan Anual Operativo y el presupuesto, las partidas que sean
33 necesarias para el cumplimiento de del artículo anterior. La Municipalidad proveerá de
34 asistencia técnica a los Concejos de Distrito para la formulación de sus planes, programas y
35 proyectos.

36 **Artículo 5. Generalidades:** La jurisdicción del Concejo de Distrito, es el territorio del distrito
37 y estará integrado por un síndico o una síndica y cuatro concejales de distrito, con sus
38 respectivos suplentes, quienes en su seno deberán nombrar un secretario o secretaria y tres
39 vocales, quienes durarán en sus cargos cuatro años. El Síndico Propietario será el Presidente
40 del Concejo de Distrito y en sus ausencias temporales será sustituido por el Síndico
41 Suplente. En ausencia de ambos, la mayoría de los presentes nombrarán un Presidente ad-
42 hoc.

43 **Artículo 6. Prohibiciones:** Queda terminantemente prohibido a los miembros de la Junta
44 Directiva, lo siguiente:

- 45 a) Las establecidas en el Código Municipal
46 b) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a
47 nivel personal de su cónyuge o alguno de sus parientes hasta el tercer grado de
48 consanguinidad o afinidad.
49 c) Formar parte de la Junta Directiva de una Organización Comunal
50 d) Realizar acciones tendientes a discriminar por su género, etnia, creencia religiosa, o
51 preferencia sexual a una persona dentro o fuera del cantón.

CAPÍTULO II

Organización Interna, Funciones y Competencias de los Concejos de Distrito

Artículo 7. Los Concejos de Distrito tendrán las siguientes funciones y competencias:

- a) Las establecidas en el artículo 57 de Código Municipal.
- b) Colaborar con la Comunidad, el Concejo Municipal y la Administración, para detectar y prevenir: el incumplimiento de deberes de los funcionarios municipales, según Artículo 330 del Código Penal y lo correspondiente del Código Municipal (artículos 64, 149 y 150) y los actos de corrupción (según la Ley No. 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública).
- c) Todas aquellas señaladas de conformidad con la ley de las Partidas Específicas, de la Junta Vial Cantonal y las delegadas por el Concejo Municipal por acuerdo firme, conforme a la ley.

Artículo 8. Deberes: Son deberes de los miembros del Concejo de Distrito, los siguientes:

- a) Concurrir a las sesiones del Concejo de Distrito.
- b) Dar su voto en aquellos asuntos que se sometan a su decisión.
- c) No abandonar el lugar de sesiones, sin permiso del Presidente.
- d) Desempeñar las funciones que se le encomienden.
- e) Rendir cuentas a los vecinos de su comunidad.
- f) Ejercer iniciativas en la búsqueda del bienestar de la comunidad que representa.
- g) Fiscalizar la labor de la Corporación Municipal.
- h) Participar de las comisiones en que se le nombre.
- i) Hacer de conocimiento del Concejo de Distrito, las distintas necesidades y problemas que afectan a la comunidad que representa.

Artículo 9. Son facultades o atribuciones de los miembros del Concejo Distrito las siguientes:

- a) Pedir y obtener del Presidente la palabra.
- b) Formular mociones y proposiciones.
- c) Llamar al orden al Presidente, cada vez que se exceda en el desempeño de sus funciones.

Artículo 10. Funciones Corresponde al Síndico o Síndica y su respectivo suplente, realizar las siguientes funciones:

- a) Presidir, abrir, suspender y cerrar las sesiones del Concejo de Distrito.
- b) Preparar el orden del día para cada sesión.
- c) Recibir las votaciones y anunciar si hay aprobación o rechazo del asunto sometido a votación.
- d) Vigilar el orden en las sesiones del Concejo de Distrito y aplicar la normativa de participación establecida.
- e) Firmar en unión del o la Secretario(a), las actas de cada sesión del Concejo de Distrito. Se entiende que cuando el (o la) Secretario(a) hubiere estado ausente de alguna reunión, firmará el vocal que lo hubiere sustituido.

Artículo 11. Son deberes del o la Secretario(a) los siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Concejo de Distrito; levantar las actas y mantenerlas al día debidamente firmadas en el libro correspondiente.
- b) Transcribir y notificar los acuerdos tomados por el Concejo de Distrito, a quien corresponda.
- c) Custodiar el libro de actas y tramitar sustitución en caso de pérdida.
- d) Redactar y firmar con el Presidente las actas y los acuerdos, recomendaciones, correspondencia y pronunciamientos del Concejo.
- e) Leer la correspondencia recibida por el Concejo.

- 1 f) Preparar y presentar de forma completa toda la documentación, antecedentes o
2 informes que den sustento a los asuntos en trámite o tramitados por el Concejo de
3 Distrito.
4 g) Llevar control de los asuntos pendientes que hayan sido solicitados o trasladados a
5 otras instancias para su resolución y mantener al Concejo debidamente informado.

6
7 **CAPÍTULO III**
8 **De las sesiones**

9 **Artículo 12. Sesión Inaugural:** La primera sesión de los Concejos de Distrito, se celebrará al
10 menos cinco días naturales después de su juramentación por el Concejo Municipal, en dicha
11 sesión se deberá decidir sobre el día y la hora y sede de las sesiones ordinarias.

12 **Artículo 13. Designación de cargos:** En la sesión inaugural, los concejales, mediante
13 votación secreta, designarán el cargo a los que se refiere el artículo 5 del presente
14 reglamento. Lo anterior deberá ser comunicando inmediata y formalmente al Concejo
15 Municipal con copia del acta de la elección.

16 **Artículo 14. Sesiones Ordinarias:** El Concejo de Distrito sesionará en forma ordinaria y
17 pública, dos veces al mes, el día y hora acordados en la sesión inaugural. Dicho acuerdo
18 deberá ser notificado al Concejo Municipal, a la Administración Municipal, a las
19 organizaciones comunales y publicarlo en la página web oficial de la Municipalidad. Por
20 motivos especiales y por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros, podrá variarse la
21 fecha y hora establecida para las sesiones ordinarias, debiendo realizar la notificación
22 correspondiente.

23 **Artículo 15. Sesiones Extraordinarias:** El Concejo de Distrito sesionará extraordinariamente
24 cuando sean convocados por el síndico o síndica o a petición de tres de sus miembros. La
25 convocatoria deberá realizarse al menos con veinticuatro horas de anticipación y
26 señalándose el objeto de la sesión. En las sesiones extraordinarias solo se conocerán los
27 asuntos incluidos en la convocatoria, además de los que, por unanimidad, acuerden conocer
28 los miembros.

29 **Artículo 16. Reuniones en comunidades:** Los Concejos de Distrito podrán celebrar
30 reuniones con los vecinos de su circunscripción territorial, con el fin de considerar
31 problemas comunes y proponer las posibles soluciones a sus respectivos Concejos
32 Municipales.

33 **Artículo 17. Quórum:** Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar
34 quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. El quórum para sesionar estará
35 integrado por la mitad más uno del total de los concejales. Este número de miembros
36 deberá encontrarse en el local sede de las sesiones al inicio de la de la misma, durante las
37 deliberaciones y al efectuarse las votaciones. En caso de falta de quórum se hará constar la
38 asistencia de los presentes.

39 **Artículo 18. Uso de la palabra:** El Síndico o Síndica concederá la palabra siguiendo el orden
40 en que se solicite, salvo moción de orden que se presente, caso en el cual se dará la palabra
41 al proponente de la moción y cualquier otro miembro que la apoye y luego a los miembros
42 que se opongan; también podrá retirar el uso de la palabra a quien haga uso de ella sin
43 permiso, se exceda en sus pretensiones o no concrete el tema de discusión.

44 **Artículo 19. Acuerdos:** Las determinaciones o decisiones que tome el Concejo de Distrito se
45 denominarán acuerdos. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos, salvo
46 casos en que de conformidad con la normativa vigente se requiera de mayoría califica. En
47 caso de empate en una votación, el o la Presidente someterá nuevamente el asunto a
48 votación de resultar nuevamente en empate, se dará por desestimado. Los acuerdos
49 tomados quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva, salvo aquellos que se hubiesen
50 declarado como definitivamente aprobados; solo en caso de excepción se tomarán los
51 acuerdos definitivamente en aprobados, en caso de urgencia del trámite del acuerdo.

52 **Artículo 20. Ejecución de Acuerdos:** Los acuerdos y resoluciones del Concejo de Distrito,
53 serán ejecutados por el Síndico Propietario o su Suplente.

1 **Artículo 21. De la Votación.** Al dar por discutido un asunto, el síndico o Síndica dará un
2 término prudencial para recibir la votación correspondiente. Los y las Concejales deberán
3 dar su voto necesariamente en sentido afirmativo o negativo; no caben las abstenciones, y
4 podrán razonar su voto, obligatoriamente en el caso de ser negativo. En aquellos casos en
5 que se discuta o apruebe un asunto en el que tengan interés directo un o una concejal, su
6 cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, deberán recusar el voto.

7 **Artículo 22. Asuntos:** Corresponde al Concejo de Distrito conocer en sus sesiones los planes,
8 programas, proyectos de las organizaciones comunales, así como la correspondencia,
9 estudios, conflictos y audiencias relacionados con temas de interés comunal, los asuntos
10 deben ser presentados en forma escrita para su trámite. Los y las concejales pueden acoger
11 mociones de particulares para que sean conocidas por el pleno del Concejo de Distrito en
12 las sesiones que se celebren.

13 **Artículo 23. Recursos:** Contra los acuerdos del Concejo de Distrito únicamente cabrá el
14 recurso de revisión y recursos de revocatoria y apelación:

15 a) Recurso de Revisión: Antes de la aprobación de acta, cualquier concejal podrá
16 plantear un recurso de revisión en contra de un acuerdo tomado por ese órgano
17 colegiado, salvo respecto de los acuerdos aprobados definitivamente en firme. El
18 recurso se presentará por escrito, y para aceptar el recurso de revisión y declarar
19 con lugar, se necesita la misma mayoría que requirió el acuerdo para ser aprobado.

20 b) Recurso de revocatoria y apelación: Contra lo que resuelva el Concejo de Distrito
21 cabrán recursos de revocatoria ante ese órgano y apelación ante el Concejo
22 Municipal, que deberán presentarse dentro del quinto día hábil después de
23 notificado. Podrán estar fundamentados por razones de ilegalidad o inoportunidad
24 del acto y no suspenderán su ejecución, sin perjuicio de que el Concejo de Distrito o
25 el Concejo Municipal pueda disponer la implementación de medidas cautelares al
26 recibir el recurso. Los recursos de revocatoria serán conocido por el Concejo de
27 Distrito en la sesión ordinaria siguiente a la presentación del recurso y deberá
28 resolverse dentro de los ocho días hábiles siguientes contados a partir de conocido
29 el recurso. En cuanto a los recursos de apelación ante el Concejo Municipal, serán
30 conocidos en la Sesión Ordinaria siguiente a la presentación del recurso y deberá
31 resolverse dentro de los ocho días hábiles siguientes contados a partir de conocido
32 el recurso, basado en lo dispuesto en el artículo 156 y siguientes del código
33 Municipal.

34 Ningún acuerdo que haya sido recurrido surtirá efecto, mientras no sea resuelto por el
35 Concejo de Distrito. En lo que resulte aplicable se utilizarán las disposiciones previstas en el
36 Título VI, Capítulos I y II del Código Municipal.

37 **Artículo 24. Rendición de Cuentas:** Los Concejos de Distrito están en la obligación de rendir
38 cuentas a su comunidad, para cuyo efecto deberá convocarse al menos a una reunión anual.

39 **CAPITULO IV** 40 **De las Audiencias**

41 **Artículo 25. Concesión de Audiencias.** Las audiencias se concederán en sesiones
42 extraordinarias, por lo que debe solicitarse con antelación al Concejo de Distrito, la solicitud
43 de la misma con el tema específico a ser tratado y la documentación anexa necesaria. Previo
44 a dicha audiencia debe informarse al Síndico o Síndica quien o quienes serán los voceros
45 siendo no más de tres personas.

46 **Artículo 26. Cantidad de audiencias.** No podrá haber más de tres audiencias por sesión
47 extraordinaria.

48 **Artículo 27. Tiempo de la Audiencia.** El expositor o expositores no podrán sobrepasar 30
49 minutos en su intervención.

CAPÍTULO V

De las actas y el orden del día.

Artículo 28. Actas del Con: La Secretaría del Concejo de Distrito será la responsable de elaborar el acta de la Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, en ellas constará en forma sucinta las deliberaciones y los acuerdos que traten. El procedimiento para su elaboración y foliación será el mismo utilizado por la Secretaría del Concejo Municipal, para lo cual ese proceso le brindará la capacitación necesaria. Deberá entregarse a sus miembros con 48 horas de anticipación a la sesión ordinaria donde serán discutidas y aprobadas.

Artículo 29. Aprobación de actas: Las actas de las sesiones del Concejo de Distrito deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que circunstancias especiales lo impidan, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la sesión ordinaria siguiente.

Artículo 30. Del orden del día: Las Sesiones Ordinarias del Concejo de Distrito se desarrollarán con base al orden del día previamente elaborado, el cual podrá modificarse, alterarse mediante una moción de orden y aprobada por las dos terceras partes de la totalidad de los concejales presentes. El orden del día, junto con la documentación hacer vista en la sesión, ordinaria o extraordinaria, deberá remitirse con 48 horas de anticipación a todos sus miembros

Artículo 31. Elaboración del orden del día. El orden del día será elaborado el Síndico o Síndica, se tratará en lo posible de confeccionarlo con los siguientes apartados:

1. Comprobación del quorum
2. Aprobación del acta anterior
3. Mociones.
4. Informes de comisiones
5. Análisis y tramitación de la correspondencia
6. Asuntos varios
7. Cierre de Sesión

CAPITULO III

Participación Ciudadana

Artículo 32. Los Concejos de Distrito en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 94 del Código Municipal, en la primera semana del mes de julio de cada año, presentarán sus proyectos, prioridades y requerimientos de financiamiento. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 4, la Municipalidad suministrará a los Concejos todo el apoyo logístico que sea necesario, para que sean debidamente formulados y con la más amplia participación popular. De todos aquellos proyectos que soliciten los Concejos de Distrito y que no sea posible realizar, la Alcaldía les informará por escrito las razones por las cuales éstos no se seleccionarán.

Artículo 33. Los Concejos de Distrito impulsarán la mayor participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales del distrito, en los temas que son de su competencia y colaborarán en la vigilancia del buen desempeño de la gestión municipal.- Los Concejos de Distrito deberán convocar al menos dos veces al año a las organizaciones comunales y a los vecinos que deseen participar para proponer los proyectos prioritarios.

Artículo 34. Cuando así lo requiera el Concejo de Distrito, la Municipalidad les proveerá un registro de las organizaciones sociales de su jurisdicción.

Artículo 35. Para la realización de consultas populares echando mano a los mecanismos del referéndum, plebiscitos y cabildos, se aplicará la normativa vigente.

CAPÍTULO V

De las Partidas Específicas

1 **Artículo 36.** De conformidad con la Ley N° 7755 de Partidas Específicas y su Reglamento, los
2 Concejos de Distrito recomendarán al Concejo Municipal, a aquellas organizaciones sociales
3 debidamente registradas, legalizadas e idóneas para manejar fondos públicos, utilizando un
4 criterio estricto sobre la proyección comunal y aportes que hayan hecho dichas
5 organizaciones en beneficio del distrito. Las transferencias de fondos públicos asignadas a
6 cada distrito, serán supervisadas y vigiladas por cada Concejo de Distrito.

7 **CAPÍTULO VI**

8 **Disposiciones Finales**

9 **Artículo 37.** En general, a los concejales de distrito se aplicará las disposiciones del Código
10 Municipal y otras leyes, respecto a: requisitos, impedimentos, prohibiciones, reposición,
11 juramentación y toma de posesión del cargo de los regidores contenidas en el Capítulo III
12 de Regidores Municipales, y lo indicado en el artículo 127 con la aclaración de que el
13 parentesco con los síndicos no aplica para ser funcionario municipal.

14 **Artículo 38.** Este Reglamento deroga cualquier otro reglamento vigente a la fecha y
15 cualquier otra disposición reglamentaria o acuerdo municipal que se le oponga.

16 **Artículo 39.** Rige a partir de su publicación.

17 De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, este proyecto de
18 Reglamento se somete a consulta pública por un lapso de diez días hábiles, vencido se
19 pronunciará sobre el fondo.
20

21
22 **Lucía Montoya Quesada**
23 Presidente Concejo Municipal
24 Regidora Acción Ciudadana
25 San Pablo de Heredia
26

27 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

28
29 Avalar dicha moción y Remitir la propuesta de reglamento para el funcionamiento
30 de los Concejos de Distrito del cantón de San Pablo de Heredia a la Comisión de
31 Gobierno y Administración para su análisis respectivo.
32

33 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 98-16.**

34 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 35
36
37 I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
38 II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
39 III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
40 IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
41 V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

42 **CAPITULO X. informes de Presidencia**

43 Srta. Lucía Montoya señala que se aproxima la Semana Santa y por lo general no
44 se ha adoptado un acuerdo para aplicar la ley seca, pero si uno para extender
45 una excitativa a los expendedores de bebidas con contenido alcohólico, por lo
46 cual propone el siguiente acuerdo:
47
48
49

50 **CONSIDERANDO**

51



1 Las festividades para la celebración de la Semana Mayor que se realizará del
2 domingo 20 de marzo al domingo 27 de marzo de 2016 en el cantón de San Pablo
3 de Heredia

4

5 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

6

7 Instruir a la Administración Municipal para que presente una excitativa ante los
8 expendedores de bebidas con contenido alcohólico, para que en apego a los más
9 sanos principios de la fe católica, las buenas costumbres y valores que identifican
10 a nuestro pueblo, se contemple la opción de no vender bebidas con contenido
11 alcohólico durante los días jueves y viernes santo, con el propósito de salvaguardar
12 el orden y el respeto en las celebraciones religiosas durante la Semana Mayor.

13

14 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 99-16.**

15

16 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

17

18 I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario

19

II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional

20

III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional

21

IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana

22

V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

23

24 Agrega que se tiene pendiente la aprobación del Informe de Labores del periodo
25 2015 por cuanto se había solicitado a la Administración Municipal remitiera
26 digitalmente el mismo, situación que no aconteció al día de hoy.

27

28 Sr. Alejandro González indica que le gustaría leer el documento, tomando en
29 consideración que la exposición se basó un poco en el año 2015, pero que también
30 conoce que se hará un recuento de la gestión del año 2010 a la fecha.

31

32 Srta. Lucía Montoya comenta que todavía hay tiempo para adoptar el acuerdo ya
33 que debe aprobarse antes del 15 de marzo.

34

35 Sr. Fernando Corrales alude que si se ha venido aprobando informes trimestrales y
36 semestrales y el de liquidación presupuestaria, siendo que el informe de labores es
37 un resumen de todo lo que se ha venido aprobando. Indica que cuando el
38 legislador propuso en el Código Municipal que se emitiera este informe de las
39 Alcaldías al pueblo fue con una muy buena intención, la cual era aprovechar una
40 especie de auditoria ciudadana del pueblo hacia la gestión del Alcalde y sirva
41 para muchos propósitos, uno de ellos es considerar la reelección, etc. Menciona
42 que durante mucho tiempo han existido alcaldes que no rinden dicho informe y a
43 otros que no se lo aprueban e igualmente lo presentan al pueblo. Indica que a
44 manera personal se da por satisfecho con la gestión realizada en cobros y el
45 alcance de algunas metas, por lo cual preferiría que fuese hoy que se apruebe,
46 igualmente es comprensible de que algunos regidores quieran ahondar en el tema
47 y lean el mismo.

48

49 Srta. Lucía Montoya comenta que ella logró realizar varias observaciones a ciertas
50 metas lo cual le genera preocupación. Indica que el documento físico no incluye
51 la gestión del año 2010 a la fecha, pero si recuerda que en la exposición se
52 mencionó. Solicita al Sr. Mauricio González la colaboración para que envíen el
53 informe digital

54

55 Sr. Mauricio González alude que la idea es que el día de la sesión extraordinaria se
56 realice un resumen ejecutivo del año 2015 y a su vez al cerrar administración se
57 hará un resumen de la gestión de los cinco años.

1 Srta. Lucía Montoya alude que en la sesión anterior se dieron por recibidos dos
2 informes presentados por el Lic. Luis Álvarez los cuales se desglosa:

3
4 Oficio SP-019-2016, suscrito por el Lic. Luis Álvarez dando respuesta al
5 acuerdo CM-69-16 donde se le remite oficio N° 007-GRFR-RES-016 suscrito por el
6 Sr. Adrián Rojas Villalobos, Gerente General Grupo Faro S.A., solicitando el visado
7 de 31 planos catastrados, para lo cual indica que no existe inconveniente alguno
8 en que dicho oficio se envíe a análisis de la Comisión de Obras Públicas con el
9 objeto de realizar las valoraciones correspondientes y emitir una recomendación a
10 este Órgano Colegiado. Comenta que ya este oficio fue remitido.

11
12 Continúa con la presentación del oficio SP-016-2016, donde se da respuesta al
13 acuerdo CM-4816 sobre propuesta de Reglamento del Comité Cantonal de la
14 Persona Joven del cantón de San Pablo de Heredia. Agrega que es urgente la
15 aprobación del mismo, siendo que a hoy no se hay recibido la propuesta de dicho
16 comité sobre el plan de trabajo ya que el presidente no convoca, asiste ni gestiona
17 las reuniones. Sugiere se adopte el siguiente acuerdo:

18 19 **CONSIDERANDO**

- 20
21 1. Que el artículo 170 de la Constitución Política señala que: “... **Las corporaciones**
22 **municipales son autónomas...**”, son entes corporativos locales que gozan de
23 autonomía política, normativa, tributaria y administrativa en la administración de
24 los intereses y servicios locales.
25 2. Que de conformidad con el artículo 4 del Código Municipal (Ley No 7794 del 30
26 de abril de 1998 y sus reformas), las Municipalidades al ostentar autonomía
27 reconocida por la Constitución Política, tienen asignada como una de sus
28 atribuciones, la de dictar los reglamentos autónomos de organización y servicio, así
29 como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.
30 3. Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 13 inciso c) del Código
31 Municipal, la atribución de dictar reglamentos en el ámbito municipal,
32 específicamente corresponde al Concejo Municipal.
33 4. Que la Ley No 8261 del 20 de mayo del 2002, Ley General de la Persona Joven,
34 establece las disposiciones generales que las personas físicas y jurídicas y las
35 instituciones públicas y privadas deben cumplir con el fin de garantizar a las
36 personas jóvenes el ejercicio de sus derechos y la obtención de sus beneficios. Estas
37 disposiciones se basan en los siguientes principios rectores, los cuales se encuentran
38 recogidos en el artículo 3 de la citada Ley: El joven como actor social e individual;
39 Particularidad y heterogeneidad; integralidad de la persona joven; Igual de la
40 persona joven; Grupo Social.
41 5. Que los Comités Cantonales de la Persona Joven, constituyen organizaciones
42 miembros del Sistema Nacional de Juventud con representación en la Asamblea
43 de la Red Consultiva, y contribuirán a la construcción de la política pública
44 nacional de las personas jóvenes. Para alcanzar tal objetivo, las Municipalidades
45 con el apoyo del Concejo nacional de Política Pública de la Persona Joven,
46 fomentarán y promoverán la constitución y fortalecimiento de los referidos Comités
47 Cantonales.

48 49 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

- 50
51 1. EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO, CONFORME A LAS POTESTADES
52 DICHAS, ACUERDA EMITIR EL PRESENTE REGLAMENTO DEL COMITÉ
53 CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN DE SAN PABLO DE HEREDIA:

54 55 **REGLAMENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA** 56 **JOVEN DE SAN PABLO DE HEREDIA**

57 58 **CAPÍTULO I**



Definiciones

Artículo 1. Definiciones: Para efectos de interpretación del presente Reglamento, se definen los siguientes conceptos:

Concejo: Concejo Municipal de San Pablo de Heredia

Municipalidad: la Municipalidad de San Pablo de Heredia

LGPJ: Ley General de la Persona Joven.

CPJ: Consejo Nacional de la Persona Joven

Persona Joven: Personas con edades comprendidas entre los 12 y 35 años, llámense adolescentes, jóvenes o adultos jóvenes.

CCPJSPH: Comité Cantonal de la Persona Joven de San Pablo de Heredia

CAPÍTULO II

Disposiciones generales

Artículo 2.- El objeto del presente Reglamento es facilitar, regular y ejecutar las acciones del CCPJSPH, según lo previsto en la Política Pública de la Persona Joven, los convenios internacionales ratificados por el Gobierno de Costa Rica y otras Leyes vigentes en la República de Costa Rica.

Artículo 3.- El presente Reglamento establece criterios y formas de participación de las personas jóvenes ante la Municipalidad, así como de las organizaciones juveniles creadas para el desarrollo humano sustentable y el progreso general de las personas jóvenes del cantón.

Artículo 4.- El ámbito de aplicación del presente Reglamento se restringe únicamente a la jurisdicción del cantón de San Pablo, de la provincia de Heredia y es válido para todos los habitantes o munícipes y organizaciones de la sociedad civil, domiciliadas en su territorio.

Artículo 5.- A efectos de la aplicación de la presente normativa, la Municipalidad dentro de su estructura técnico-administrativa brindará soporte al CCPJSPH, para la realización, ejecución y evaluación de los proyectos dirigidos a las personas jóvenes.

CAPÍTULO III

Niveles de la participación de la persona joven

Artículo 6.- Se entiende la intervención joven, dentro de la función pública, como cualquier forma de participación en la cual la sociedad civil confluye con la Municipalidad en diferentes niveles de su accionar para la búsqueda de objetivos comunes, que pretenden alcanzar el desarrollo de las personas jóvenes del cantón.

Artículo 7.- Las siguientes son expresiones de participación de la persona joven:

- a) Obtención de información sobre los programas o políticas de la Municipalidad que afectan a las personas jóvenes.
- b) Participación en cualquier actividad realizada por la Municipalidad dirigidas a obtener información, opinión y puntos de vista de las personas jóvenes.
- c) Cogestión con cualquier tipo de organización gubernamental o no, para elaborar y definir políticas, programas y/o proyectos, así como lo relativo a la coordinación de su ejecución y seguimiento.
- d) Gestión, elaboración, ejecución, aplicación y control de políticas, programas y proyectos, promovidos por la Municipalidad en temas sociales y culturales.
- e) Coordinación de la política integral de los planes y programas que contribuyen a la integración social, económica, cultural y política de la persona joven.

Artículo 8.- La participación de las personas jóvenes en la gestión municipal se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Persona Joven,



1 la Constitución Política, los Convenios Internacionales, la Política Pública de la
2 Persona Joven y demás leyes y reglamentos conexos.

3 **Artículo 9.-** La Municipalidad y el CCPJSPH son las instancias inmediatas a través
4 de las cuales se dará la participación de las personas jóvenes en los asuntos
5 públicos.

6 **Artículo 10.-** El CCPJSPH nombrará de su seno por mayoría simple de votos una
7 persona como representante propietario y otra como suplente para la Asamblea
8 Nacional de la Red Consultiva de la Persona Joven, quienes fungirán en el puesto
9 por un año y podrán ser reelectos por única vez, según lo establece la Ley General
10 de la Persona Joven.

11 CAPITULO IV

12 Deberes del Estado

13 **Artículo 11.-** La Municipalidad velará por la protección de los derechos e intereses
14 de las personas jóvenes que residen en el cantón de San Pablo de Heredia,
15 respondiendo y garantizando lo establecido en la Política Pública de la Persona
16 Joven en su Capítulo III.

17 **Artículo 12.-** Para efectos del presente Reglamento, serán deberes del Estado
18 costarricense con las personas jóvenes los temas de salud, trabajo y educación,
19 según lo establece la Ley General de la Persona Joven en su artículo N° 6.

20 CAPITULO V

21 Derechos de las personas jóvenes

22 **Artículo 13.-** Las personas jóvenes de San Pablo de Heredia cuentan con todos los
23 derechos establecidos en el artículo N° 4 de la Ley General de la Persona Joven,
24 los Convenios Internacionales, las leyes conexas y la Constitución Política de Costa
25 Rica.

26 Las personas adolescentes gozarán de los derechos contemplados en el Código de
27 la Niñez y la Adolescencia.

28 **Artículo 14.-** La Municipalidad coadyuvará con el CCPJSPH en todos los procesos
29 de participación, generación y ejecución de políticas jóvenes.

30 **Artículo 15.-** El Concejo Municipal debe:

- 31 a) Velar porque se cumplan las políticas que mejoren la calidad de vida de las
32 personas jóvenes.
33 b) Destinar recursos para poder implementar proyectos enfocados a este las
34 personas jóvenes.

35 CAPITULO VI

36 De las obligaciones de la municipalidad

37 **Artículo 16.-** La Municipalidad fomentará y garantizará, por todos los medios a su
38 alcance, la incorporación de las personas jóvenes a las instancias municipales
39 participativas y propiciará las condiciones necesarias para su adecuada inserción,
40 debiendo para ello, hacer las modificaciones necesarias en su estructura, de
41 acuerdo a la ley.

42 **Artículo 17.-** La Municipalidad, por medio de sus órganos administrativos,
43 administrará los recursos con destino específico a que se hace referencia en el
44 artículo N°26 de la Ley General de la Persona Joven, girados por el CPJ para el
45 financiamiento del CCPJSPH.

46 **Artículo 18.-** La Municipalidad velará por el registro y custodia de los activos
47 destinados para el uso exclusivo del CCPJSPH.

48 **Artículo 19.-** La Municipalidad, por medio de sus respectivas instancias, debe:

- 1 a) Impulsar y diseñar políticas y programas destinados a la juventud, con el
2 propósito de fomentar en ellos una conciencia cívica que implique el interés
3 por la participación joven en la gestión municipal.
4 b) Concertar, por las vías legales establecidas, el que los centros de enseñanza
5 del cantón, sin menoscabo de su autonomía, incluyan en su programa el
6 estudio de la Ley General de la Persona Joven, a fin de que ésta se infunda
7 y sea conocida por las nuevas generaciones para propiciar su participación
8 en la toma de decisiones.
9 c) Promover la formación de jóvenes líderes en el cantón, por medio de
10 diferentes programas y capacitaciones.
11 d) Propiciar espacios de formación de jóvenes empresarios por medio de
12 diferentes programas que promuevan y capaciten a esta población.
13 e) Generar programas de adquisición de vivienda para las personas jóvenes.

14 **Artículo 20.-** El Concejo y la Alcaldía Municipal tomarán las medidas del caso, a fin
15 de asignar recursos económicos destinados al fomento de la participación joven; así
16 como a la difusión y promoción de programas dirigidos a esta población en temas
17 de vivienda, empleo y tecnología.

18 CAPÍTULO VII

19 Instancias y carácter de las mismas

20 **Artículo 21.-** Las instancias de participación joven, que se definen en el municipio
21 de San Pablo de Heredia son:

- 22 a) El Sistema Nacional de Juventud
23 b) El Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven.
24 c) El Ministerio de Cultura y el Viceministerio de la Juventud.
25 d) La Red Nacional Consultiva de la Persona Joven.
26 e) El Comité Cantonal de la Persona Joven de San Pablo
27 f) Organizaciones juveniles adscritas al CCPJSP, por al menos 1 año.

28 **Artículo N° 22.-** Para que una organización juvenil sea adscrita al CCPJSPH
29 deberá llenar el formulario respectivo y entregarlo en la Secretaría del Concejo
30 Municipal. Los formularios podrán solicitarse en la Municipalidad o descargarlos en
31 la página web de la misma.

32 **Artículo N° 23.-** Es responsabilidad de las organizaciones juveniles adscritas
33 actualizar la información en caso que se modifique la misma. Si la información no
34 se encuentra actualizada en el momento de realizar las asambleas no podrán
35 participar.

36 CAPÍTULO VIII

37 Asambleas e Integración

38 **Artículo 24.-** Es facultad del Departamento asignado por el Concejo Municipal en
39 conjunto con el CCPJSPH vigente, definir y realizar las acciones idóneas para
40 convocar a los distintos sectores juveniles del cantón con el objeto de integrar el
41 próximo CCPJSPH. Para esto deberá cumplirse con el siguiente procedimiento, la
42 convocatoria debe realizarse con un mínimo de veinte días hábiles, antes de la
43 elección del Comité.

44 **Artículo 25.-** El CCPJSPH realizará por medio de Asambleas el nombramiento de
45 los próximos miembros del mismo. Se invitarán a todos los sectores juveniles
46 involucrados y estarán conformados por personas jóvenes de 12 a 35 años
47 domiciliados en el cantón de San Pablo de Heredia como lo estipula la Ley General
48 de la Persona Joven.

49 a) La Alcaldía Municipal de San Pablo, designará a un abogado (a) de la
50 Dirección Jurídica y a otro funcionario (a) de su elección, y el Concejo Municipal
51 designará a un representante del cuerpo colegiado, los anteriores fungirán como
52

1 moderadores de las respectivas Asambleas, y no podrán interferir en asuntos de
2 fondo.

3 b) De cada Asamblea se levantará un acta de constitución del Comité Cantonal de
4 la Persona Joven; y para estos efectos, el concejo municipal designará a la
5 Secretaría del Concejo para que proceda con el levantamiento del acta respectiva
6 de cada asamblea. Una vez concluido el proceso de elección de los representantes
7 y conformado el Comité Cantonal; el Concejo Municipal los convocará para su
8 juramentación.

9 c) La Asamblea debe de subdividirse en elecciones por sector.

10 d) Cada sector definirá la forma de escogencia de su (s) representante (s) ante el
11 CCPJSPH, respetando los principios democráticos que rigen nuestra nacionalidad
12 y los fundamentos de "Particularidad y Heterogeneidad", "Integridad e Igualdad" que
13 establece la "Ley General de la Persona Joven". En aplicación de los principios
14 democráticos y con la finalidad de garantizar la equidad y representación de los
15 diferentes sectores al menos el cincuenta por ciento serán mujeres.

16 e) En caso de no presentarse ningún delegado a la convocatoria de asamblea de
17 los sectores, el CCPJSPH deberá hacer una segunda convocatoria diez días hábiles
18 después, lo cual debe ser coordinado con la Secretaría del Concejo Municipal pero
19 solo para la elección del sector o sectores no representados en la primera
20 convocatoria.

21 f) El Concejo Municipal deberá comunicar con un mes de anticipación al Comité de
22 Deportes, antes que finalice el periodo de CCPJSPH que se encuentre vigente, para
23 que elijan con antelación a la nueva persona que representará a dicho Comité ante
24 el nuevo CCPJSPH.

25 **Artículo 26.-** El CCPJSPH estará integrado por siete miembros representantes,
26 según la siguiente distribución:

27 a) Una persona representante municipal, quien lo presidirá, designada por el
28 Concejo Municipal. Esta persona representa a las personas jóvenes no tipificadas
29 en los numerales siguientes.

30
31 b) Dos personas representantes de los colegios del cantón, electas en una
32 asamblea de este sector. Cada gobierno estudiantil tendrá la posibilidad de postular
33 un candidato y una candidata para integrar el comité cantonal de la persona joven.

34
35 c) Dos personas representantes de las organizaciones juveniles cantonales
36 debidamente registradas en la Municipalidad, electas en una asamblea de este
37 sector. Cada organización tendrá la posibilidad de postular un candidato y una
38 candidata para integrar el CCPJSPH.

39
40 d) Una persona representante de las organizaciones deportivas cantonales,
41 escogida por el Comité Cantonal de Deportes.

42
43 e) Una persona representante de las organizaciones religiosas que se registren para
44 el efecto en la Municipalidad, electa en una asamblea de este sector. Cada
45 organización tendrá la posibilidad de postular un candidato y una candidata para
46 integrar el comité cantonal de la persona joven.

47
48 **Artículo 27. Duración:** Los miembros del CCPJSPH durarán en sus cargos dos
49 años y podrán ser reelectos, el nombramiento se hará a partir del 01 de enero de
50 los años impares y se conformará en los meses de octubre y noviembre de cada
51 año, en los años pares.

52 **Artículo 28.-** Una vez conformado el CCPJSPH los miembros deberán presentarse
53 al Concejo Municipal para su debida juramentación.

54 **Artículo 29.-** El CCPJSPH, conformará un órgano colegiado que estará integrado
55 por los siguientes miembros:

56 1) Presidencia.



- 1 2) Vicepresidencia.
- 2 3) Secretaría.
- 3 4) Tesorería
- 4 5) 1°, 2° y 3° Vocal

5
6 **Artículo 30.- Pérdida de Condición:** Perderán su condición de miembros del
7 comité, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- 8 a) Ausencia a cuatro sesiones consecutivas o a seis alternas.
- 9 b) Por perder su condición de persona joven.
- 10 c) Por enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio de su
11 puesto.
- 12 d) Por inhabilitación judicial.
- 13 e) Por infringir este reglamento o la normativa aplicable al CCDRSP.
- 14 f) Por renuncia voluntaria.

15
16 **Artículo 31.- Procedimiento para la destitución:** Cuando algún miembro del
17 CCPJSPH incurra en cualquiera de las causales indicadas en el artículo 30, la Junta
18 Directiva del CCPJSPH seguirá el siguiente procedimiento: Las causales b), c), d) y
19 f) del artículo anterior, son de mera constatación, por lo que el CCPJSPH tomará un
20 acuerdo en el que solicitará la información al órgano o ente competente de la
21 Administración Pública, para acreditar la causal respectiva. Para la causal a) del
22 artículo anterior, los miembros de CCPJSPH solicitará que la Secretaría del Comité
23 certifique las ausencias. Una vez levantado el expediente que acredita la falta de
24 mera constatación, se dará audiencia escrita por un plazo de tres días hábiles al
25 miembro que debe ser destituido, y seguidamente se resolverá lo que en derecho
26 corresponda. Para el trámite de la causal e) del artículo anterior, el Comité deberá
27 instruir un Procedimiento Ordinario Administrativo de tipo disciplinario y/o civil, de
28 conformidad con lo previsto en la Ley General de Administración Pública, lo anterior
29 por medio de la Administración Municipal. Una vez acreditada y comprobada la
30 causal, el CCPJSPH deberá comunicarlo al Concejo Municipal de San Pablo,
31 indicando las razones para hacer efectiva la destitución. El Concejo Municipal
32 procederá de inmediato a la destitución aplicando el procedimiento establecido al
33 efecto y notificando al Comité.

34 **Artículo 32.- Sustitución:** Cuando la sustitución sea del representante del artículo
35 26 inciso a), el Concejo Municipal tendrá 8 días hábiles, a partir de la destitución
36 con el procedimiento del artículo anterior, para realizar el nombramiento
37 correspondiente.

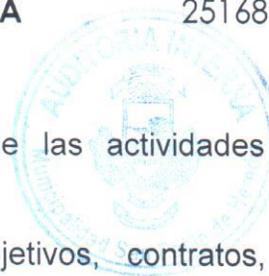
38 Cuando la sustitución sea de uno o ambos miembros del artículo 26 inciso b), c), d)
39 y e), el CCPJSPH, una vez notificada por el Concejo Municipal sobre la
40 correspondiente destitución, iniciará el proceso de sustitución en Asamblea de los
41 sectores, según corresponda, siguiendo el procedimiento señalados en el artículo
42 25 del presente reglamento.

43 CAPÍTULO IX

44 Deberes de los miembros del Comité

45
46
47 **Artículo 33.-** Son deberes de los miembros del CCPJSPH los siguientes:

- 48 a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCPJSPH.
- 49 b) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones de la
50 CCPJSPH.
- 51 c) Presentar propuestas e iniciativas.
- 52 d) Participar activamente en la discusión y votación de las mociones que sean
53 puestas en conocimiento del CCPJSPH.
- 54 e) Votar en los asuntos que se sometan a decisión, el voto deberá ser afirmativo
55 o negativo
- 56 f) Solicitar la palabra a quien presida la Asamblea.
- 57 g) Ejecutar los acuerdos aprobados.



- 1 h) Presentar los informes pertinentes que le correspondan.
2 i) Participar activamente en la logística y ejecución de las actividades
3 organizadas por el CCPJSPH.
4 j) Desempeñar las funciones que el CCPJSPH le asigne.
5 k) Velar por el cumplimiento de las obligaciones, objetivos, contratos,
6 convenios, lineamientos y políticas del CCPJSPH.
7 l) Velar por el cumplimiento de este reglamento y la normativa aplicable al
8 CCPJSPH.
9 m) Todas las demás que este Reglamento y la legislación vigente le asignen.

CAPÍTULO X

Derechos de los miembros del Comité

15 **Artículo 34.-** Son derechos de los miembros del CCPJSPH:

- 16 a) Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
17 b) Presentar proyectos de interés joven.
18 c) Renunciar a su cargo en el momento que lo considere pertinente.

CAPÍTULO XI

Funciones del Órgano Colegiado

24 **Artículo 35.-** Son funciones de la Presidencia del CCPJSPH:

- 25 a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.
26 b) Llevar el control, dirigir y organizar las sesiones.
27 c) Someter a votación aquellos asuntos que así lo requieran.
28 d) Dar el debido seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones.
29 e) Llevar el control de las organizaciones juveniles del cantón.
30 f) Coordinar los asuntos específicos con el Departamento que corresponda de
31 la Municipalidad.

33 **Artículo 36.-** Son funciones de la Vicepresidencia del CCPJSPH:

- 35 a) Ejercer las funciones del Presidente cuando este no esté presente.
36 b) Asistir a las sesiones del CCPJSPH.
37 c) Llamar al orden al Presidente, cada vez que en el desempeño de su cargo,
38 se separe de las disposiciones de este reglamento y la normativa aplicable
39 al CCPJSPH.

41 **Artículo 37.-** Son funciones de la Secretaría del CCPJSPH:

- 43 a) Tomar y redactar actas durante todas las sesiones del Comité.
44 b) Remitir acuerdos del CCPJSPH.
45 c) Facilitar la documentación a todos los miembros del Comité.
46 d) Llevar control de la correspondencia.
47 e) Llevar el control de asistencia a las sesiones del CCPJSPH

49 **Artículo 38.-** Son Funciones de la Tesorería del CCPJSPH las siguientes:

- 50 a) Elaborar informes de ingresos y gastos de manera trimestral.
51 b) Fiscalizar el uso de los recursos trasladados al Comité.
52 c) Elaborar el informe de liquidación presupuestaria del presupuesto del
53 Comité.

1 **Artículo 39.- Funciones del 1°, 2° y 3° vocal:** Son funciones del o la vocal primero,
2 segundo y tercero las de sustituir al vicepresidente, secretario y/o tesorero en
3 ausencia de uno o ambos, en estricto orden preferente, con las mismas obligaciones
4 y atribuciones.

5 **CAPÍTULO XII**

6 **De las sesiones**

7
8
9 **Artículo 40.- Sesión Inaugural:** La primera sesión de los nuevos miembros del
10 CCPJSPH, se celebrará al menos ocho días naturales después de su juramentación
11 por el Concejo Municipal, en dicha sesión se deberá decidir sobre los cargos a
12 excepción de la presidencia, así como el día, la hora y la sede de las sesiones
13 ordinarias y extraordinarias.

14 **Artículo 41.- Designación de cargos:** En la sesión inaugural, los miembros del
15 CCPJSPH, mediante votación secreta, designarán los cargos a los que se refiere el
16 artículo N°28 del presente reglamento, a excepción del o la Presidente del
17 CCPJSPH quien es el designado por el Concejo Municipal. Lo anterior deberá ser
18 comunicando inmediata y formalmente al Concejo Municipal con copia del acta de
19 la elección.

20 **Artículo 42.- Sesiones Ordinarias:** El CCPJSPH sesionará en forma ordinaria y
21 pública, dos veces al mes, el día y hora acordados en la sesión inaugural. Dicho
22 acuerdo deberá ser notificado al Concejo Municipal, a la Administración Municipal,
23 a las organizaciones juveniles, comunales, religiosas, deportivas adscritas al
24 CCPJSPH, así como a los Gobiernos Estudiantiles de los Colegios del Cantón y al
25 CPJ. Por motivos especiales y por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros
26 de la Junta Directiva, podrá variarse la fecha y hora establecida para las sesiones
27 ordinarias, debiendo realizar la notificación correspondiente.

28 **Artículo 43.- Sesiones Extraordinarias:** El CCPJSPH sesionará
29 extraordinariamente cuando sean convocados por el Presidente o por la petición de
30 cuatro de sus miembros. La convocatoria deberá realizarse al menos con
31 veinticuatro horas de anticipación y señalándose el objeto de la sesión. En las
32 sesiones extraordinarias solo se conocerán los asuntos incluidos en la convocatoria,
33 además de los que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros del CCPJSPH.

34 **Artículo 44.- De la Sede:** Las sesiones del CCPJSPH deberán efectuarse en el
35 local sede del CCPJSPH, acordado en la Sesión Inaugural entre las instalaciones
36 municipales disponibles. A pesar de lo anterior, podrán celebrarse sesiones en
37 cualquier lugar del cantón, cuando se vayan a tratar asuntos relativos a los intereses
38 de la comunidad, y deberá decidirse mediante acuerdo del CCPJSPH.

39 **Artículo 45.- Quórum:** Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más
40 tardar quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. El quórum para
41 sesionar estará integrado por la mitad más uno del total de los miembros del
42 CCPJSPH. Este número de miembros deberá encontrarse en el local sede de las
43 sesiones al inicio de la de la misma, durante las deliberaciones y al efectuarse las
44 votaciones. En caso de falta de quórum se hará constar la asistencia de los
45 presentes para los efectos del artículo N°33 inciso a) de este reglamento.

46 **Artículo 46.- Uso de la palabra:** El o la Presidente del CCPJSPH concederá la
47 palabra siguiendo el orden en que se solicite, salvo moción de orden que se
48 presente, caso en el cual se dará la palabra al proponente de la moción y cualquier
49 otro miembro que la apoye y luego a los miembros que se opongan; también podrá
50 retirar el uso de la palabra a quien haga uso de ella sin permiso, se exceda en sus
51 pretensiones o no concrete el tema de discusión.

52 **Artículo 47.- Acuerdos:** Las determinaciones o decisiones que tome el CCPJSPH
53 se denominarán acuerdos. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los
54 votos, salvo casos en que de conformidad con la normativa vigente se requiera de
55 mayoría califica. En caso de empate en una votación, el o la Presidente someterá
56 nuevamente el asunto a votación en sesiones posteriores, si así fuese requerido.
57 Los acuerdos tomados quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva, salvo

1 aquellos que se hubiesen declarado como definitivamente aprobados; solo en caso
2 de excepción se tomarán los acuerdos definitivamente aprobados, en caso de
3 urgencia del trámite del acuerdo.

4 **Artículo 48.- De la Votación.** Al dar por discutido un asunto, el o la Presidente del
5 CCPJSPH lo someterá a votación. Los miembros deberán dar su voto
6 necesariamente en sentido afirmativo o negativo; no caben las abstenciones, y
7 podrán razonar su voto, obligatoriamente en el caso de ser negativo. En aquellos
8 casos en que se discuta o apruebe un asunto en el que tengan interés directo un
9 miembro del CCPJSPH, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de
10 consanguinidad, deberán recusarse.

11 **Artículo 49.- Asuntos:** Corresponde al CCPJSPH conocer en sus sesiones los
12 planes, programas, proyectos, dictámenes de las Comisiones del CCPJSPH,
13 correspondencia, estudios, conflictos y audiencias relacionados con el tema de
14 juventud, los asuntos deben ser presentados en forma escrita para su trámite. Los
15 miembros pueden acoger mociones de particulares que se relacionen con temas de
16 juventud para que sean conocidas por CCPJSPH en las sesiones que se celebren.

17 **Artículo 50.- Recursos:** Contra los acuerdos del CCPJSPH únicamente cabrá el
18 recurso de revisión:

- 19 c) **Recurso de Revisión:** Antes de la aprobación de acta, cualquier miembro del
20 CCPJSPH podrá plantear un recurso de revisión en contra de un acuerdo
21 tomado por ese órgano colegiado, salvo respecto de los acuerdos aprobados
22 definitivamente en firme. El recurso se presentará por escrito, y para aceptar
23 el recurso de revisión y declarar con lugar, se necesita la misma mayoría que
24 requirió el acuerdo para ser aprobado.

25 CAPITULO XIII

26 De las Audiencias

27
28
29 **Artículo 51.- Concesión de Audiencias.** Las audiencias se concederán en
30 sesiones extraordinarias, por lo que debe solicitarse con antelación al CCPJSPH la
31 solicitud de la misma con el tema específico a ser tratado y la documentación anexa
32 necesaria. Previo a dicha audiencia debe informarse al CCPJSPH quien o quienes
33 serán los voceros siendo no más de tres personas.

34 **Artículo 52.- Cantidad de audiencias.** No podrá haber más de tres audiencias por
35 sesión extraordinaria.

36 **Artículo 53.- Tiempo de la Audiencia.** El expositor o expositores no podrán
37 sobrepasar 30 minutos en su intervención.

38 CAPÍTULO XIV

39 De las actas y el orden del día

40
41
42 **Artículo 54.- Actas del CCPJSPH:** La Secretaría del CCPJSPH será la
43 responsable de elaborar el acta de la Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias, en
44 ellas constará en forma sucinta las deliberaciones y los acuerdos que traten. El
45 procedimiento para su elaboración y foliación será el mismo utilizado por la
46 Secretaría del Concejo Municipal, para lo cual ese proceso le brindará la
47 capacitación necesaria. Deberá entregarse a sus miembros con 48 horas de
48 anticipación a la sesión ordinaria donde serán discutidas y aprobadas.

49 **Artículo 55.- Aprobación de actas:** Las actas de las sesiones del CCPJSPH
50 deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que
51 circunstancias especiales lo impidan, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para
52 la sesión ordinaria siguiente.

53 **Artículo 56.- Del orden del día:** Las Sesiones Ordinarias del CCPJSPH se
54 desarrollarán con base al orden del día previamente elaborado, el cual podrá

1 modificarse mediante una moción de orden y aprobada por las dos terceras partes
2 de la totalidad de los miembros presentes. El orden del día, junto con la
3 documentación hacer vista en la sesión, ordinaria o extraordinaria, deberá remitirse
4 con 48 horas de anticipación a todos sus miembros. El o la Presidente del CCPJSPH
5 junto con el o la secretaría elaboraran el orden del día previo a la sesión.

CAPÍTULO XV

Comisiones

11 **Artículo 57.-** El CCPJSPH podrá conformar las comisiones que considere
12 pertinentes con el propósito de coordinar y dar seguimiento a los proyectos
13 específicos a desarrollar, las mismas podrán funcionar durante el plazo que sea
14 necesario para el desarrollo del proyecto.

15 **Artículo 58.-** Las Comisiones deberán estar conformadas con un mínimo de cuatro
16 miembros del CCPJSPH, en las cuales podrán participar jóvenes que no pertenezca
17 al Comité.

CAPÍTULO XVI

De las Instituciones del Estado e Instituciones Autónomas

20 **Artículo 59.-** Las Instituciones del Estado, Centralizadas y Descentralizadas,
21 podrán optar por la distinción denominada "Honor Joven", otorgada por parte del
22 CCPJSPH, por sus actividades en beneficio de las personas jóvenes y el impulso
23 que den a los procesos de participación joven.

CAPÍTULO XVII

De las empresas privadas

29 **Artículo 60.-** Las empresas privadas del cantón que promuevan proyectos
30 ecológicos, tecnológicos y/o ambientales enfocados hacia la comunidad joven, que
31 realicen labor social con las personas jóvenes, que brinden opciones de empleo y/o
32 oportunidades de emprendurismo de las personas jóvenes; podrán hacerse
33 acreedoras de la "Distinción Empresarial Joven", otorgada por parte del CCPJSPH,
34 pudiendo hacer uso de ella en su papelería y propaganda.

CAPÍTULO XVIII

Disposiciones Finales

40 **Artículo 61.-** La Municipalidad con apoyo y asesoría del Concejo Municipal
41 fomentará y promoverá la constitución y fortalecimiento del CCPJSPH.

42 **Artículo 62.-** El Comité contará con el apoyo, asesoría, coordinación y capacitación
43 por parte del Concejo Municipal para la formulación y ejecución de propuestas y
44 proyectos locales y nacionales, de acuerdo con sus necesidades y de conformidad
45 con el principio de legalidad.

46 **Artículo 63.-** El Concejo Municipal colaborará con los Comités Cantonales para el
47 seguimiento de las propuestas y proyectos juveniles que se ejecuten en el cantón.

48 **Artículo 64.-** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario
49 Oficial La Gaceta, de conformidad con lo que establece el artículo 43 del Código
50 Municipal.

- 51
52 2. Instruir a la Administración Municipal para que realice la publicación
53 respectiva en el Diario Oficial La Gaceta.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 100-16.

56
57 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

Oficio SP-017-2016, suscrito por el Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo donde realiza un análisis de legalidad de la propuesta de Reglamento de Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo de Heredia.

CONSIDERANDO

Oficio SP-017-2016, suscrito por el Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo donde se pronuncia sobre la legalidad de la propuesta de Reglamento de Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo de Heredia que cita:

PRIMERO: SOBRE LA LEGALIDAD DEL REGLAMENTO

Llevado a cabo el análisis de la propuesta de Reglamento del Comité Cantonal de Deportes de San Pablo de Heredia, remitido a esta asesoría legal para su estudio, no se encuentra ningún vicio de carácter legal en el mismo, por cuanto se considera que en relación con la conformidad del mismo al ordenamiento jurídico, se encuentra en apego al bloque de legalidad y por tanto se recomienda su aprobación por parte de este Concejo Municipal.

SEGUNDO: SOBRE LAS CONSIDERACIONES A AGREGAR

Se solicita mediante la secretaría del Concejo Municipal, que se consideren dentro del reglamento sometido a análisis los siguientes aspectos:

- a) Proceso de adquisición de bienes y servicios que regule la confección de expedientes, el programa de adquisiciones, el registro de proveedores y el control sobre los servicios prestados por los entrenadores y promotores deportivos.
- b) Control de los activos bajo la administración del Comité.

En relación con el punto a), se debe tener en consideración las disposiciones para tales efectos que se encuentran en la Ley de Contratación Administrativa y su respectivo reglamento, en el tanto se deben cumplir con los procedimientos establecido en estos cuerpos normativos para llevar a cabo lo relacionado con la contratación de bienes y servicios, tanto para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación como para el resto de la Corporación Municipal.

Por su parte, en cuanto al punto b), se debe considerar que corresponde su regulación por medio de un Reglamento de Control de Activos dentro del Gobierno Local, éste debe abarcar el manejo de activos de toda la Municipalidad, englobando a su vez al Comité Cantonal de Deportes y Recreación. Al no existir este, se recomienda al Concejo Municipal, iniciar con un proyecto de Reglamento de Control de Activos con el objetivo de llevar a cabo una regulación adecuada en el manejo de éstos.



1 ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA
2

- 3 1. Aprobar la propuesta de *REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ*
4 *CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAN PABLO DE HEREDIA*, de
5 conformidad con lo dispuesto por el artículo 43 del Código Municipal, el
6 cual versa:
7

8
9 **PROYECTO DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL**
10 **COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAN PABLO DE HEREDIA**
11

12 **Artículo 1. Terminología:** Para la aplicación del presente reglamento, y la interpretación del
13 mismo, los términos siguientes tendrán el significado que aquí se indica:

- 14 a) Municipalidad: Municipalidad de San Pablo de Heredia.
15 b) ICODER: Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.
16 c) CCDRSP: Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo de Heredia.
17 d) PDDR: Plan para el Desarrollo del Deporte y la Recreación
18 e) Comité Comunal: Comité Comunal de Deportes y Recreación nombrada en
19 Asamblea General convocada por Junta Directiva del CCDRSP.
20 f) Comisiones: Conjunto de al menos tres personas que atienden una actividad
21 específica a criterio de la Junta Directiva del CCDRSP.
22 g) Asociación Deportiva: Organización debidamente constituida para el desarrollo
23 del deporte en el cantón de San Pablo de Heredia, al amparo de la Ley de
24 Asociaciones N°218 y la Ley N°7800 de Creación del ICODER y su reglamento;
25 con adscripción al CCDRSP.
26 h) Organización Recreativa: Ente debidamente constituida para el desarrollo de la
27 recreación en el cantón de San Pablo de Heredia, al amparo de la Ley de
28 Asociaciones N°218 y la Ley N°7800 de Creación del ICODER y su reglamento;
29 con adscripción al CCDRSP.
30 i) Organización Comunal: Ente debidamente constituida para el desarrollo integral
31 o específico de una comunidad, en el amparo de la Ley sobre el Desarrollo de la
32 Comunidad N°3859 y la Ley de Asociaciones N°218, con adscripción al
33 CCDRSP.
34 j) Asamblea de Organizaciones Deportivas y Recreativas: conformada por los
35 representantes de las Asociaciones Deportivas Recreativas inscritas en el
36 CCDRSP
37 k) Asamblea de Organizaciones comunales: conformada por los representantes de
38 las Asociaciones Comunales inscritas en el CCDRSP.
39 l) Adscripción: Persona Jurídica inscrita ante la Junta Directiva de CCDRSP.
40 m) Deporte: Actividad física ejercida como juego o competición sujeto a normas.
41 n) Recreación: Actividad que divierte o entretiene durante el tiempo libre.
42 o) Atleta: Persona que practica algún deporte.
43 p) Entrenador: Persona con conocimiento técnico en determinada disciplina
44 deportiva, encargado de dirigir atletas o equipos.
45 q) Equipo: Conjunto de personas que practican o ejecutan una misma disciplina
46 deportiva.
47 r) Delegado: Representante del CCDRSP con atribuciones en aspectos competitivos
48 y disciplinarios según las disposiciones aplicables al efecto.
49

50 **CAPÍTULO II**

51 **De la constitución y Naturaleza Jurídica**

52 **Artículo 2. Personería Jurídica:** El Comité Cantonal es el órgano adscrito a la
53 Municipalidad, el cual goza de personalidad jurídica instrumental para construir, administrar
54 y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración. De
55 esta personería dará fe la Secretaría del Concejo Municipal mediante la certificación
56 respectiva.

1 Se tiene por cubierta con la mencionada personería jurídica instrumental la totalidad de
2 programas deportivos y recreativos desarrollados por el CCDRSP, según el Plan de
3 Desarrollo Humano Local en esta materia.

4 **Artículo 3. Domicilio:** El domicilio legal del CCDRSP será en la Sede de dicho Comité,
5 ubicado 150 metros al este de la Municipalidad de San Pablo de Heredia, pudiendo variarse
6 para casos excepcionales la sede en forma temporal previo acuerdo tomado por mayoría de
7 dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva.

8 **Artículo 4. Funcionamiento:** El CCDRSP en ejercicio de sus funciones y para el desempeño
9 de las gestiones que debe efectuar, actuará de conformidad con las facultades que la Ley y
10 este Reglamento le señalen. Cada miembro desempeñará sus funciones de conformidad con
11 las disposiciones de esa normativa y será responsable de cualquier actuación contraria a la
12 misma, excepto aquellos casos en donde de manera expresa y manifiesta haya salvado su
13 voto y así conste en actas.

14 **CAPÍTULO III** 15 **De la Organización del CCDRSP**

16 **Artículo 5. Constitución:** El Comité Cantonal estará constituido por la estructura que
17 enseguida se detalla:

- 18 a) Una Junta Directiva.
- 19 b) Las comisiones que estime convenientes.
- 20 c) Los comités comunales.
- 21 d) Las Asociaciones Deportivas y Recreativas adscritas al CCDRSP.
- 22 e) Las Asociaciones Comunales adscritas a CCDRSP.
- 23 f) Un secretario o secretaria de la Junta Directiva
- 24 g) Un administrador o administradora General.

26 **Artículo 6. Inhibiciones:** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 167 del Código
27 Municipal, están inhibidos para integrar el CCDRSP:

- 28 a) Los Concejales.
- 29 b) El Alcalde y los Alcaldes Suplentes.
- 30 c) El Tesorero, el Auditor y el Contador.
- 31 d) Los cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta tercer grado
32 inclusive de los anteriores.

33 **Artículo 7. Estructura Administrativa:** La Junta Directiva del CCDRSP le corresponde la
34 dirección y la organización del deporte y la recreación en el cantón de San Pablo de Heredia,
35 para lo cual contará con un funcionario con funciones de secretaría y un funcionario con
36 funciones de administración general. Estarán inhibidos a ser nombrados en el puesto de la
37 estructura administrativa:

- 38 a) Los establecidos en el artículo 167 del Código Municipal para integrar la Junta
39 Directiva del CCDRSP
- 40 b) Los miembros de la Junta Directiva del CCDRSP

42 **Artículo 8. Plan para el Desarrollo del Deporte y la Recreación:** El PDDR, programas,
43 proyectos, convenios, planes anuales operativos y sus modificaciones propuestas por la Junta
44 Directiva del CCDRSP se presentarán al Concejo Municipal, para su conocimiento. La Junta
45 Directiva a su vez velará para que el accionar de sus entes adscritos se ajuste a la Planificación
46 presentada al Concejo Municipal para su conocimiento.

47 **Artículo 9. Planes de Trabajo Anuales:** Los Comités Comunales, Asociaciones Deportivas
48 y/o Recreativas adscritas al CCDRSP deberán entregar a la Junta Directiva del CCDRSP, en
49 la primera semana del mes de junio de cada año, los planes de trabajo para el año inmediato
50 posterior, alineados a los objetivos estratégicos del PDDR, los cuales estarán sujetos a la
51 aprobación de la Junta Directiva de CCDRSP quien ejercerá los controles debidos para su
52 ejecución.

1 **Artículo 10. Rendición de Cuentas:** La Junta Directiva del CCDRSP presentará un informe
2 de resultados de la gestión del año anterior, así como la liquidación presupuestaria
3 correspondiente al año anterior, en la primera semana de febrero de cada año.

4 **CAPÍTULO IV**
5 **De la Junta Directiva**

6 **Artículo 11. Generalidades:** La Junta Directiva del CCDRSP es la máxima autoridad de
7 este organismo y es la encargada de su gobierno y administración. De conformidad con lo
8 dispuesto en el artículo 165 del Código Municipal, estarán integrados cinco miembros
9 residentes del Cantón de San Pablo, quienes nombrarán de su seno un Presidente, un
10 Vicepresidente, un tesorero y dos Vocales, una vez juramentados por el Concejo Municipal.

11 **Artículo 12. Nombramiento:** La Junta Directiva del CCDRSP, será nombrada por el
12 Concejo Municipal según el artículo 165 del Código Municipal, con quince días hábiles de
13 antelación al vencimiento del período de la Junta Directiva saliente, de la siguiente manera:

- 14 a) Dos personas nombradas por el Concejo Municipal.
15 b) Dos personas designadas de las organizaciones deportivas y recreativas adscritas al
16 CCDRSP.
17 c) Una persona de las organizaciones comunales adscritas al CCDRSP.

18 Los miembros a los que se refiere el inciso a) serán nombrados directamente por el Concejo
19 Municipal, procurando respetar la equidad de género en la designación. Los miembros a los
20 que se refiere el inciso b) serán elegidos por la Asamblea de Organizaciones Deportivas y
21 Recreativas convocada por la Junta Directiva del CCDRSP saliente para tal efecto. El
22 miembro al que hace referencia el inciso c) será elegido por la Asamblea de Organizaciones
23 Comunales convocada por el Junta Directiva de CCDRSP saliente para tal efecto.

24 Para los casos de los miembros designados en los incisos b) y c) se designará además un
25 suplente por cada miembro nombrado, quien asumirá el lugar del propietario en caso de
26 renuncia o destitución de este.

27 **Artículo 13. De la Asamblea de Organizaciones Deportivas y Recreativas.** La
28 convocatoria para la elección de los miembros del artículo 11 inciso b) deberá realizarse con
29 un mínimo de 15 días hábiles previos a la fecha de la mencionada asamblea. La convocatoria
30 deberá indicar la fecha, la hora y el lugar donde se realizará la Asamblea, siendo de
31 preferencia la sede del CCDRSP. Los convocados a dicha Asamblea serán las Organizaciones
32 Deportivas y Recreativas debidamente adscritas al CCDRSP con personería jurídica vigente;
33 el padrón de estas asociaciones se cerrará treinta días hábiles a la fecha de la Asamblea,
34 siendo los de dicho padrón los que podrán ser convocados. La agenda para la Asamblea
35 deberá tener como mínimo dos puntos: la rendición de cuentas de la Junta Directiva del
36 CCDRSP saliente y la elección de los miembros del artículo 11 inciso b). Tendrán derecho a
37 voto el presidente o vicepresidente de cada asociación, según personería jurídica vigente a la
38 fecha de la Asamblea. La elección de los dos miembros representantes de la Asamblea se
39 realizará por mayoría simple de los representantes, procurando respetar la equidad y paridad
40 de género; y las personas a ser electas deberán encontrarse presentes en dicha asamblea. El
41 quorum requerido para iniciar la Asamblea será de la mitad más uno de los representantes de
42 las organizaciones convocadas. Si no se logra el quorum requerido para llevar a cabo la
43 Asamblea, se hará una segunda convocatoria con el mismo procedimiento con el que se
44 convocó la primera convocatoria, si tampoco en la segunda convocatoria se tuviese el quorum
45 requerido, el Concejo Municipal realizará la elección por medio de dos ternas recomendadas
46 por la Junta Directiva del CCDRSP saliente. De la Asamblea se levantará un acta con lo
47 acontecido y las personas electas, además de deberá llevar un registro de asistencia de los
48 representantes de las asociaciones basado en el padrón de las Organizaciones Deportivas y
49 Recreativas.

50 **Artículo 14. De la Asamblea de Organizaciones Comunales.** La convocatoria para la
51 elección del miembro del artículo 11 inciso c) deberá realizarse con un mínimo de 15 días
52 hábiles previos a la fecha de la mencionada asamblea. La convocatoria deberá indicar la
53 fecha, la hora y el lugar donde se realizará la Asamblea, siendo de preferencia la sede del

1 CCDRSP. Los convocados a dicha Asamblea serán las Organizaciones Comunes
2 debidamente adscritas al CCDRSP con personería jurídica vigente; el padrón de estas
3 asociaciones se cerrará treinta días naturales antes de la fecha de la Asamblea, siendo los de
4 dicho padrón los que podrán ser convocados. La agenda para la Asamblea deberá tener como
5 mínimo dos puntos: la rendición de cuentas de la Junta Directiva del CCDRSP saliente y la
6 elección de los miembros del artículo 11 inciso c). Tendrán derecho a voto el presidente o
7 vicepresidente de cada asociación, según personería jurídica vigente a la fecha de la
8 Asamblea. La elección del miembro representante de la Asamblea se realizará por mayoría
9 simple de los representantes; y las personas a ser electas deberán encontrarse presentes en
10 dicha asamblea. El quorum requerido para iniciar la Asamblea será de la mitad más uno de
11 los representantes de las organizaciones convocadas. Si no se logra el quorum requerido para
12 llevar a cabo la Asamblea, se hará una segunda convocatoria con el mismo procedimiento
13 con el que se convocó la primera convocatoria, si tampoco en la segunda convocatoria se
14 tuviese el quorum requerido, el Concejo Municipal realizará la elección por medio de una
15 terna recomendada por la Junta Directiva del CCDRSP saliente. De la Asamblea se levantará
16 un acta con lo acontecido y las personas electas, además de deberá llevar un registro de
17 asistencia de los representantes de las asociaciones basado en el padrón de las Organizaciones
18 Comunes.

19 **Artículo 15. Tribunal Temporal.** En Concejo Municipal nombrará un Tribunal Electoral
20 Temporal para la elección de los miembros del artículo 11 inciso b) y c), con al menos 8 días
21 hábiles previos a la fecha de las Asambleas de las Organizaciones Deportivas y Recreativas
22 y de Organizaciones Comunes; este será el encargado de fiscalizar el proceso de elección
23 en las Asambleas convocadas para ese fin. Dicho Tribunal estará conformado por: un
24 representante del Concejo Municipal, un representante de la junta Directiva del CCDRSP
25 saliente y el abogado de la Municipalidad.

26 **Artículo 16. Atribuciones:** Son atribuciones de la Junta Directiva:

- 27 a) Planificar. Ejecutar, coordinar y controlar todo el accionar del CCDRSP
- 28 b) Proponer al Concejo Municipal las prioridades, estrategias y políticas del cantón en
29 materia deportiva y recreativa.
- 30 c) Elaborar, actualizar y divulgar el Plan para el Desarrollo del Deporte y la Recreación.
- 31 d) Elaborar y proponer a la Municipalidad los planes anuales y sus ajustes en
32 concordancia con los planteamientos estratégicos en materia deportiva y recreativa.
- 33 e) Evaluar el desarrollo de los programas deportivos y recreativos que se implementan
34 en el cantón o en los que participa representando a San Pablo.
- 35 f) Autorizar la construcción de infraestructura deportiva y recreativa en el cantón.
- 36 g) Divulgar, informar y promocionar sobre el desarrollo de las actividades deportivas y
37 recreativas que se realizan en el cantón al Concejo Municipal, a la Administración
38 Municipal, a las Organizaciones Deportivas y Recreativas, a las Organizaciones
39 Comunes y a la comunidad en general.
- 40 h) Velar porque los recursos asignados por la Municipalidad sean dirigidos a personas
41 residentes en el cantón de San Pablo de Heredia.
- 42 i) Comprometer los fondos y autorizar los egresos referentes a todos los procesos que
43 sean licitatorios, convenios; además de recaudar y presupuestar todos los recursos de
44 ingresos propios como alquileres.
- 45 j) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del CCDRSP.
- 46 k) Celebrar los convenios que su personería jurídica instrumental le permita.
- 47 l) Contratar y remover al personal administrativo así como los entrenadores que se
48 requieran, siguiendo el debido proceso y en coordinación con la Administración
49 Municipal.
- 50 m) Establecer y mantener actualizadas su estructura administrativa.
- 51 n) Proponer al Concejo Municipal, con la asesoría del Departamento de Recursos
52 Humanos y el Departamento Legal de la Municipalidad, el Manual de Organización
53 del CCDRSP, así como mantenerlo actualizado y velar por su cumplimiento.
- 54 o) Elegir y juramentar a los miembros de las comisiones.
- 55 p) Juramentar a los miembros electos de los Comités Comunes

- 1 q) Mantener actualizada la base de datos de las Organizaciones deportivas, recreativas
2 y comunales con personería jurídica vigente y realizar el proceso de adscripción al
3 CCDRSP en el caso de las que no lo estén.
- 4 r) Designación anual oficial, del atleta, entrenador o dirigente deportivo que se haya
5 distinguido en el cantón por sus logros o aporte en el campo deportivo del cantón.
- 6 s) Rendir ante el Concejo Municipal un informe semestral de los Estados Financieros,
7 liquidación presupuestaria e informe de labores y anualmente un informe de ingresos
8 y egresos de los recursos del CCDRSP, estos a más tardar el último día hábil del mes
9 de julio y enero de cada año.
- 10 t) Atender los acuerdos que le remita el Concejo Municipal.
- 11 u) Cualquier otra propia de su competencia.
- 12

13 **Artículo 17. Prohibiciones:** Queda terminantemente prohibido a los miembros de la Junta
14 Directiva, lo siguiente:

- 15 a) Celebrar contratos con el CCDRSP.
- 16 b) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a
17 nivel personal de su cónyuge o alguno de sus parientes hasta el tercer grado de
18 consanguinidad o afinidad.
- 19 c) Formar parte de la Junta Directiva de una organización adscrita al CCDRSP
- 20 d) Realizar acciones tendientes a discriminar por su género, etnia, creencia religiosa, o
21 preferencia sexual a una persona dentro o fuera del cantón.

22 **Artículo 18. Duración:** Los miembros de la Junta Directiva del CCDRSP durarán en sus
23 cargos dos años y podrán ser reelectos, el nombramiento se hará a partir del 01 de setiembre
24 de los años pares. No devengarán dieta ni remuneración alguna proveniente de las arcas
25 municipales, según el artículo 168 del Código Municipal.

26 **Artículo 19. Pérdida de Condición:** Perderán su condición de miembros de la Junta
27 Directiva, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- 28 g) Ausencia a cuatro sesiones consecutivas o a seis alternas.
- 29 h) Por infringir los artículos 6, 16, 80 y 81 de este Reglamento.
- 30 i) Por enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio de su puesto.
- 31 j) Por inhabilitación judicial.
- 32 k) Por infringir este reglamento o la normativa aplicable al CCDRSP.
- 33 l) Por renuncia voluntaria.
- 34

35 **Artículo 20. Procedimiento para la destitución:** Cuando algún miembro del CCDRSP
36 incurra en cualquiera de las causales indicadas en el artículo 18, la Junta Directiva del
37 CCDRSP seguirá el siguiente procedimiento: Las causales b), d) y f) del artículo anterior,
38 son de mera constatación, por lo que la Junta Directiva del CCDRSP tomará un acuerdo en
39 el que solicitará la información al órgano o ente competente de la Administración Pública,
40 para acreditar la causal respectiva. Para la causal a) del artículo anterior, la Junta Directiva
41 le solicitará a la Secretaría del CCDRSP certifique las ausencias. Para el trámite de los
42 causales d) y e) del artículo anterior, la Junta Directiva deberá instruir un Procedimiento
43 Ordinario Administrativo de tipo disciplinario y/o civil, de conformidad con lo previsto en la
44 Ley General de Administración Pública. Una vez acreditada y comprobada la causal, la Junta
45 Directiva del CCDRSP deberá comunicarlo al Concejo Municipal de San Pablo, indicando
46 las razones para hacer efectiva la destitución. El Concejo Municipal procederá de inmediato
47 a la destitución aplicando el procedimiento establecido al efecto y notificando a la Junta
48 Directiva del CCDRSP.

49 **Artículo 21. Sustitución:** Cuando la sustitución sea de uno o ambos de los miembros del
50 artículo 11 inciso a), el Concejo Municipal tendrá 8 días hábiles, a partir de la destitución
51 con el procedimiento del artículo anterior, para realizar el nombramiento correspondiente,
52 procurando respetar la equidad de género en la designación.

53 Cuando la sustitución sea de uno o ambos miembros del artículo 11 inciso b), la Junta
54 Directiva del CCDRSP, una vez notificada por el Concejo Municipal sobre la



1 correspondiente destitución, iniciará el proceso de sustitución en Asamblea de las
2 Organizaciones Deportivas y Recreativas, siguiendo el procedimiento señalados en los
3 artículos 11, 12 y 14 del presente reglamento.

4 Cuando la sustitución sea del miembro señalado en el artículo 11 inciso c), la Junta Directiva
5 del CCDRSP, una vez notificada por el Concejo Municipal sobre la correspondiente
6 destitución, iniciará el proceso de sustitución en Asamblea de las Organizaciones Comunes,
7 siguiendo el procedimiento señalados en los artículos 11, 13 y 14 del presente reglamento.

8

9

CAPÍTULO V

Funciones de los miembros de la Junta Directiva

10

11

12 **Artículo 22. Funciones del Presidente:** Son funciones del o la Presidente las que se detallan
13 a continuación:

14

a) Presidir las sesiones de Junta Directiva, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas.

15

b) Preparar, junto con la Secretaría del CCDRSP, el orden del día para la sesiones de
16 Junta Directiva.

17

c) Conceder la palabra y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso, se exceda en
18 sus pretensiones o no concrete el tema de discusión.

19

d) Recibir las votaciones y anunciar la aprobación o el rechazo de un asunto

20

e) Firmar, junto con la Secretaría del CCDRSP, las actas de las sesiones de Junta
21 Directiva, los acuerdos, los informes y otros documentos relevantes a consideración
22 de la Junta Directiva.

23

f) En conjunto con la Secretaría del CCDRSP, remitir a cada miembro de junta
24 Directiva, con 48 horas de anticipación a la Sesión, el Acta de la sesión anterior, el
25 orden del día y la documentación correspondiente a la sesión.

26

g) Convocar con 24 horas de anticipación a las Sesiones Extraordinarias, indicando los
27 puntos en el orden del día, conforme a las disposiciones de este reglamento.

28

h) Firmar los cheques en forma mancomunada con el Tesorero de la Junta Directiva,
29 contra las cuentas del Comité Cantonal

30

i) Representar judicial y extrajudicialmente al Comité Cantonal.

31

j) Suscribir los contratos y/o convenios que la Junta Directiva del CCDRSP mediante
32 acuerdo apruebe, siguiendo los lineamientos y políticas de la Municipalidad.

33

k) Velar por el cumplimiento de este reglamento.

34

l) Cualquier otra que señale el ordenamiento jurídico.

35

36 **Artículo 23. Funciones del Vicepresidente:** Son funciones del o la vicepresidente las que
37 se detallan a continuación:

38

a) Sustituir al presidente en ausencia de este con las mismas obligaciones y atribuciones.

39

b) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva.

40

c) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones de la Junta
40 Directiva.

41

d) Presentar propuestas e iniciativas.

42

e) Desempeñar las funciones y comisiones que la Junta Directiva le asigne.

43

f) Votar en los asuntos que se sometan a decisión, el voto deberá ser afirmativo o
44 negativo

44



- 1 g) Llamar al orden al Presidente, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe
2 de las disposiciones de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.
- 3 h) Velar por el cumplimiento de las obligaciones, objetivos, contratos, convenios,
4 lineamientos y políticas del CCDRSP
- 5 i) Velar por el cumplimiento de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.

6 **Artículo 24. Funciones del Tesorero:** Son funciones del tesorero o tesorera las que se
7 detallan a continuación:

- 8 a) Firmar los cheques en forma mancomunada con el o la Presidente de la Junta
9 Directiva, contra las cuentas del CCDRSP.
- 10 b) Fiscalizar que el contador lleve al día y en orden los libros contables del CCDRSP.
- 11 c) Fiscalizar el estado y uso de la caja chica del CCDRSP.
- 12 d) Fiscalizar los informes en materia financiera que presente la Administración General
- 13 e) Coordinar y fiscalizar lo referente a las cuentas bancarias del CCDRSP.
- 14 f) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva.
- 15 g) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones de la Junta
16 Directiva.
- 17 h) Presentar propuestas e iniciativas.
- 18 i) Desempeñar las funciones y comisiones que la Junta Directiva le asigne.
- 19 j) Votar en los asuntos que se sometan a decisión, el voto deberá ser afirmativo o
20 negativo
- 21 k) Llamar al orden al Presidente, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe
22 de las disposiciones de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.
- 23 l) Velar por el cumplimiento de las obligaciones, objetivos, contratos, convenios,
24 lineamientos y políticas del CCDRSP
- 25 m) Velar por el cumplimiento de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.

26 **Artículo 25. Funciones del 1º y 2º vocal:** Son funciones del o la vocal primero y segundo
27 las que se detallan a continuación:

- 28 a) Sustituir al vicepresidente y/o tesorero en ausencia de uno o ambos, en estricto orden
29 preferente, con las mismas obligaciones y atribuciones.
- 30 b) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva.
- 31 c) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones de la Junta
32 Directiva.
- 33 d) Presentar propuestas e iniciativas.
- 34 e) Desempeñar las funciones y comisiones que la Junta Directiva le asigne.
- 35 f) Votar en los asuntos que se sometan a decisión, el voto deberá ser afirmativo o
36 negativo
- 37 g) Llamar al orden al Presidente, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe
38 de las disposiciones de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.
- 39 h) Velar por el cumplimiento de las obligaciones, objetivos, contratos, convenios,
40 lineamientos y políticas del CCDRSP
- 41 i) Velar por el cumplimiento de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.

42

CAPÍTULO VI

De las sesiones

1
2
3 **Artículo 26. Sesión Inaugural:** La primera sesión de los nuevos miembros del CCDRSP, se
4 celebrará al menos cinco días naturales después de su juramentación por el Concejo
5 Municipal, en dicha sesión se deberá decidir sobre los cargos en la Junta Directiva y el día y
6 la hora de las sesiones ordinarias.

7 **Artículo 27. Designación de cargos:** En la sesión inaugural, los miembros de la Junta
8 Directiva del CCDRSP, mediante votación secreta, designarán los cargos a los que se refiere
9 el artículo 10 del presente reglamento. Lo anterior deberá ser comunicando inmediata y
10 formalmente al Concejo Municipal con copia del acta de la elección.

11 **Artículo 28. Sesiones Ordinarias:** La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria y
12 pública, una vez a la semana, el día y hora acordados en la sesión inaugural. Dicho acuerdo
13 deberá ser notificado al Concejo Municipal, a la Administración Municipal, a las
14 organizaciones deportivas, recreativas y comunales adscritas al CCDRSP y al ICODER. Por
15 motivos especiales y por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros de la Junta Directiva,
16 podrá variarse la fecha y hora establecida para las sesiones ordinarias, debiendo realizar la
17 notificación correspondiente.

18 **Artículo 29. Sesiones Extraordinarias:** La Junta Directiva del CCDRSP sesionará
19 extraordinariamente cuando sean convocados por el Presidente o a petición de tres de sus
20 miembros. La convocatoria deberá realizarse al menos con veinticuatro horas de anticipación
21 y señalándose el objeto de la sesión. En las sesiones extraordinarias solo se conocerán los
22 asuntos incluidos en la convocatoria, además de los que, por unanimidad, acuerden conocer
23 los miembros de Junta Directiva del CCDRSP.

24 **Artículo 30. De la Sede:** Las sesiones de la Junta Directiva del CCDRSP deberán efectuarse
25 en el local sede del CCDRSP. Sin embargo, podrán celebrarse sesiones en cualquier lugar
26 del cantón, cuando se vayan a tratar asuntos relativos a los intereses de la comunidad, y
27 deberá decidirse mediante acuerdo de Junta Directiva.

28 **Artículo 31. Quórum:** Para que sean válidas las sesiones deberán iniciarse a más tardar
29 quince minutos después de la hora señalada para tal efecto. El quórum para sesionar estará
30 integrado por la mitad más uno del total de los miembros de la Junta Directiva del CCDRSP.
31 Este número de miembros de Junta Directiva deberá encontrarse en el local sede de las
32 sesiones al inicio de la de la misma, durante las deliberaciones y al efectuarse las votaciones.
33 En caso de falta de quórum se hará constar la asistencia de los presentes para los efectos del
34 artículo 18 inciso a) de este reglamento.

35 **Artículo 32. Uso de la palabra:** El o la Presidente de la Junta Directiva del CCDRSP
36 concederá la palabra siguiendo el orden en que se solicite, salvo moción de orden que se
37 presente, caso en el cual se dará la palabra al proponente de la moción y cualquier otro
38 miembro que la apoye y luego a los miembros que se opongan; también podrá retirar el uso
39 de la palabra a quien haga uso de ella sin permiso, se exceda en sus pretensiones o no concrete
40 el tema de discusión.

41 **Artículo 33. Acuerdos:** Las determinaciones o decisiones que tome la Junta Directiva se
42 denominarán acuerdos. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos, salvo casos
43 en que de conformidad con la normativa vigente se requiera de mayoría calificada. En caso de
44 empate en una votación, el o la Presidente someterá nuevamente el asunto a votación de
45 resultar nuevamente en empate, se dará por desestimado. Los acuerdos tomados quedarán
46 firmes al aprobarse el acta respectiva, salvo aquellos que se hubiesen declarado como
47 definitivamente aprobados; solo en caso de excepción se tomarán los acuerdos
48 definitivamente en aprobados, en caso de urgencia del trámite del acuerdo.

49 **Artículo 34. De la Votación.** Al dar por discutido un asunto, el o la Presidente de la Junta
50 Directiva del CCDRSP dará un término prudencial para recibir la votación correspondiente.
51 Los miembros del CCDRSP deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo y/o
52 negativo; no caben las abstenciones, y podrán razonar su voto, obligatoriamente en el caso
53 de ser negativo. En aquellos casos en que se discuta o apruebe un asunto en el que tengan
54 interés directo un miembro del CCDRSP, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado
55 de consanguinidad, deberán acogerse al artículo 16 del presente reglamento.

1 **Artículo 35. Asuntos:** Corresponde a la Junta Directiva del CCDRSP conocer en sus
2 sesiones los planes, programas, proyectos, dictámenes de las comisiones del CCDRSP,
3 correspondencia, estudios, conflictos y audiencias relacionados con el deporte y la
4 recreación, los asuntos deben ser presentados en forma escrita para su trámite. Los miembros
5 pueden acoger mociones de particulares que se relacionen con el deporte y la recreación para
6 que sean conocidas por la Junta Directiva del Comité en las sesiones que se celebren.

7 **Artículo 36. Recursos:** Contra los acuerdos de la Junta Directiva del CCDRSP únicamente
8 cabrá el recurso de revisión y recursos de revocatoria y apelación:

9 d) **Recurso de Revisión:** Antes de la aprobación de acta, cualquier miembro de la Junta
10 Directiva del CCDRSP podrá plantear un recurso de revisión en contra de un acuerdo
11 tomado por ese órgano colegiado, salvo respecto de los acuerdos aprobados
12 definitivamente en firme. El recurso se presentará por escrito, y para aceptar el
13 recurso de revisión y declarar con lugar, se necesita la misma mayoría que requirió el
14 acuerdo para ser aprobado.

15 e) **Recurso de revocatoria y apelación :** Contra lo que resuelva la Junta Directiva del
16 CCDRSP cabrán recursos de revocatoria ante ese órgano y apelación ante el Concejo
17 Municipal, que deberán presentarse dentro del quinto día hábil después de notificado.
18 Podrán estar fundamentados por razones de ilegalidad o inoportunidad del acto y no
19 suspenderán su ejecución, sin perjuicio de que la Junta Directiva o el Concejo
20 Municipal pueda disponer la implementación de medidas cautelares al recibir el
21 recurso. Los recursos de revocatoria serán conocido por la Junta Directiva del
22 CCDRSP en la sesión ordinaria siguiente a la presentación del recurso y deberá
23 resolverse dentro de los ocho días hábiles siguientes contados a partir de conocido el
24 recurso. En cuanto a los recursos de apelación ante el Concejo Municipal, serán
25 conocidos en la Sesión Ordinaria siguiente a la presentación del recurso y deberá
26 resolverse dentro de los ocho días hábiles siguientes contados a partir de conocido el
27 recurso, basado en lo dispuesto en el artículo 1156 y siguientes del código Municipal.

28 Ningún acuerdo que haya sido recurrido surtirá efecto, mientras no sea resuelto por la Junta
29 Directiva del CCDRSP. En lo que resulte aplicable se utilizarán las disposiciones previstas
30 en el Título VI, Capítulos I y II del Código Municipal.

31 **CAPITULO VII** 32 **De las Audiencias**

33 **Artículo 37. Concesión de Audiencias.** Las audiencias se concederán en sesiones
34 extraordinarias, por lo que debe solicitarse con antelación a la Secretaria del CCDRSP la
35 solicitud de la misma con el tema específico a ser tratado y la documentación anexa necesaria.
36 Previo a dicha audiencia debe informarse a la Secretaría del CCDRSP quien o quienes serán
37 los voceros siendo no más de tres personas.

38 **Artículo 38. Cantidad de audiencias.** No podrá haber más de tres audiencias por sesión
39 extraordinaria.

40 **Artículo 39. Tiempo de la Audiencia.** El expositor o expositores no podrán sobrepasar 30
41 minutos en su intervención.

42 **CAPÍTULO VIII** 43 **De las actas y el orden del día.**

44 **Artículo 40. Actas del CCDRSP:** La Secretaría del CCDRSP será la responsable de elaborar
45 el acta de la Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, así como el de las comisiones que
46 conforme la Junta Directiva del CCDRSP; en ellas constará en forma sucinta las
47 deliberaciones y los acuerdos que traten. El procedimiento para su elaboración y foliación
48 será el mismo utilizado por la Secretaría del Concejo Municipal, para lo cual ese proceso le
49 brindará la capacitación necesaria. Deberá entregarse a sus miembros con 48 horas de
50 anticipación a la sesión ordinaria donde serán discutidas y aprobadas.

1 **Artículo 41. Aprobación de actas:** Las actas de las sesiones de la Junta Directiva del
2 CCDRSP deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que
3 circunstancias especiales lo impidan, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la sesión
4 ordinaria siguiente.

5 **Artículo 42. Del orden del día:** Las Sesiones Ordinarias de la Junta Directiva se
6 desarrollarán con base al orden del día previamente elaborado, el cual podrá modificarse,
7 alterarse mediante una moción de orden y aprobada por las dos terceras partes de la totalidad
8 de los miembros presentes. El orden del día, junto con la documentación hacer vista en la
9 sesión, ordinaria o extraordinaria, deberá remitirse con 48 horas de anticipación a todos sus
10 miembros

11 **Artículo 43. Elaboración del orden del día.** El orden del día será elaborado por la secretaría
12 del CCDRSP con instrucciones del o la Presidente de Junta Directiva del CCDRSP, se tratará
13 en lo posible de confeccionarlo con los siguientes apartados:

- 14 8. Comprobación del quorum
- 15 9. Aprobación del acta anterior
- 16 10. Dictámenes de Comisiones
- 17 11. Mociones.
- 18 12. Informes de la Administración General
- 19 13. Análisis y tramitación de la correspondencia
- 20 14. Asuntos varios
- 21 15. Cierre de Sesión

CAPITULO IX De las Comisiones

22 **Artículo 44. Comisiones Permanentes:** El CCDRSP tendrá como mínimo las siguientes
23 comisiones Permanentes:

24 Planificación y Presupuesto: Se encargara de la Planificación Anual Operativa y el
25 Presupuesto del CCRSP, así como de fiscalizar la ejecución del Plan-Presupuesto y el
26 cumplimiento de las metas y objetivos del PDDR. Será responsable de los asuntos en materia
27 de planificación y presupuesto que la Junta Directiva del CCDRSP les traslade. Además serán
28 funciones de esta Comisión las siguientes:

- 29 a) Valorar las proyecciones generales de ingresos y egresos preparadas en conformidad
30 plan de trabajo del año en curso.
- 31 b) Analizar la propuesta de los comités comunales y las organizaciones deportivas y
32 recreativas para ejecución del presupuesto asignado.
- 33 c) Valorar los cronogramas Presupuesto Ordinario y realizar las modificaciones
34 pertinentes.
- 35 d) Ejecutar las propuestas de Presupuestos Extraordinarios y Modificaciones
36 Presupuestarias, preparadas por el presidente y tesorero de la Junta Directiva del
37 CCDRSP.
- 38 e) Definir el sistema de recolección de información, así como ofrecer los comités
39 cantonales y organizaciones deportivas y recreativas, capacitaciones requeridas
40 durante la formulación del Plan-Presupuesto y sus variaciones.
- 41 f) Velar por mantener actualizada toda la documentación concerniente a la formulación,
42 aprobación, ejecución y evaluación del Plan-Presupuesto y sus variaciones.
- 43 g) Conocer oportunamente los informes de ejecución presupuestaria trimestral y de
44 liquidación presupuestaria anual.
- 45 h) Velar por el cumplimiento de los lineamientos de legalidad, para lo cual podrá hacer
46 las consultas a la Oficina Jurídica de la Municipalidad.

47 Deporte y Recreación: Será la encargada de revisar los programas y proyectos relacionados
48 a disciplinas deportivas y recreativas, así como de fiscalizar las propuestas de las actividades
49
50

1 deportivas y recreativas que ejecuta el CCDRSP, incluyendo los profesionales para dichas
2 actividades. También será responsable de los asuntos en materia de deportiva y recreativa
3 que la Junta Directiva del CCDRSP les traslade.

4 **Instalaciones Deportivas:** Se encargará de velar por la adecuada administración y
5 mantenimiento de las instalaciones deportivas del CCDRSP, así como de presentarle a la
6 Junta Directiva propuestas de reglamento o actualización a los existentes para el uso y
7 funcionamiento de las instalaciones deportivas del cantón.

8 **Juegos Nacionales:** Será la encargada de velar por el cumplimiento de la normativa aplicable
9 para que el cantón sea representado en los Juegos Nacionales, así como la fiscalización de la
10 logística requerida. Así mismo tendrá la responsabilidad de los asuntos en materia de Juegos
11 Nacionales que la Junta Directiva del CCDRSP les traslade

12 **Artículo 45. Comisiones Especiales:** Podrán existir las Comisiones Especiales que decida
13 crear la Junta Directiva del CCDRSP. La Presidencia de la Junta Directiva del CCDRSP se
14 encargará de integrarlas.

15 **Artículo 46. Integración:** En la Sesión Ordinaria del CCDRSP posterior inmediata a la
16 Sesión Inaugural, el o la Presidente de la Junta del CCDRSP designará a los miembros de las
17 comisiones de trabajo quienes durarán en sus funciones un año. Al Integrarlas, se procurará
18 que participen en ellas todas las organizaciones que conforman el CCDRSP. Las comisiones
19 estarán integradas con al menos tres miembros de Junta Directiva del CCDRSP, así como de
20 la Secretaría del CCDRSP quien dará el apoyo administrativo a la comisión. Los atletas,
21 deportistas y los particulares podrán participar en las comisiones con carácter de asesores.

22 **Artículo 47. Directorio de Comisiones:** Toda Comisión estará integrada al menos por tres
23 miembros de la Junta Directiva del CCDRSP. Una vez designadas las comisiones, sus
24 miembros en la sesión de instalación que deberá celebrarse dentro de los quince días naturales
25 siguientes, nombrarán la coordinación de la Comisión, una sub-coordinación y una secretaria,
26 quien coordinará con la funcionaria administrativa de apoyo del Proceso de Secretaría de
27 CCCDRSP.

28 **Artículo 47. Regulación de las Comisiones:** Para efectos de funcionamiento las comisiones
29 del CCDRSP se regularán por las disposiciones que a efecto contiene el Reglamento de
30 Sesiones del Concejo Municipal.

31 **Artículo 48. Reuniones de las Comisiones:** Cada Comisión deberá llevar actas que
32 transcriban de manera sucinta lo acontecido en sus reuniones. Cuando la comisión no tenga
33 el quorum funcional para realizar la sesión se levantará una minuta con lo acontecido así
34 como de las personas presentes.

35 **Artículo 49. Actas de las Comisiones:** Las actas de las comisiones deberán ser conocidas y
36 aprobadas en la siguiente reunión de la comisión a su elaboración. Una vez aprobadas la
37 Comisión podrán transcribirse en las hojas foliadas por la Auditoría Interna.

38 **Artículo 50. Naturaleza consultiva de las Comisiones:** Las Comisiones Municipales
39 preparan dictámenes para la Junta Directiva del CCDRSP, los cuales deberán ser acatados
40 por el mismo, salvo que existan razones de oportunidad, legales, técnicas, científicas o
41 principios elementales de justicia, lógica o conveniencia, que le permitan a miembro de la
42 Junta Directiva motivar y dejar constancia de su oposición.

43 **Artículo 51. Regulación de la comisión.** Mediante un manual de procedimientos, el
44 CCDRSP podrá regular la materia referida a las comisiones.

45

CAPÍTULO X

46

Estructura Organizativa

47 **Artículo 52. Sobre la Estructura:** El CCDRSP es una dependencia municipal en línea
48 directa con el Concejo Municipal y vinculada administrativamente con la Administración
49 Municipal. La estructura interna organizativa del CCDRSP cuenta con una Junta Directiva,
50 como máxima autoridad para su gobierno y dirección, para el cumplimiento de dichas tareas
51 y bajo la dirección de la Junta Directiva del CCDRSP se tendrá la Secretaría del CCDRSP y
52 la Administración General. Toda la estructura organizativa del CCDRSP estará bajo la

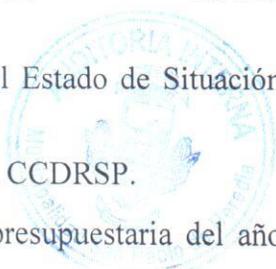
1 responsabilidad de la Junta Directiva, pero contará con el apoyo y ayuda para el
2 funcionamiento del personal de la Secretaría del CCDRSP y la Administración General.

3 **Artículo 53. Secretaría del CCDRSP:** El CCDRSP contará con una secretaria o un
4 secretario, cuyo nombramiento será competencia de la Junta Directiva del CCDRSP, con el
5 apoyo del Proceso de Recursos Humanos de la Municipalidad para el debido proceso de
6 contratación. El secretario o la secretaria únicamente podrá ser suspendido o destituido de su
7 cargo por justa causa. Serán deberes de la Secretaría del CCDRSP:

- 8 a) Asistir a las sesiones de Junta Directiva del CCDRSP.
- 9 b) Grabar las sesiones, transcribir y elaborar las actas respectivas.
- 10 c) Mantener el control efectivo de las actas y libros legales.
- 11 d) Notificación y seguimiento de los acuerdos de Junta Directiva del CCDRSP.
- 12 e) Gestionar y tramitar la correspondencia.
- 13 f) Archivar y custodiar los documentos del CCDRSP.
- 14 g) Archivar, custodiar y mantener actualizada las listas de organizaciones deportivas,
15 recreativas y comunales adscritas al CCDRSP.
- 16 h) Cooperar con el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.
- 17 i) Rendir informes a la junta cuando ésta se lo solicite.
- 18 j) Asistir a los miembros de Junta Directiva del CCDRSP en sus funciones internas.
- 19 k) Apoyo secretarial a las Comisiones conformadas por la Junta Directiva del CCDRSP,
20 coordinando la convocatoria, asistiendo a las mismas para grabar, transcribir y
21 elaborar las actas respectivas.
- 22 l) Garantizar la asistencia secretarial así como la calendarización de las actividades de
23 la Junta Directiva procurando coordinación interna.
- 24 m) Vigilar el cumplimiento de este reglamento y las políticas adoptadas por el CCDRSP
25 para el logro de sus objetivos.
- 26 n) Cumplir fielmente los acuerdos de Junta Directiva y el marco jurídico aplicable.
- 27 o) Cualquiera otra que le asigne la Junta Directiva del CCDRSP.

28 **Artículo 54. Administración General del CCDRSP:** El administrador o la administradora
29 general velará por el funcionamiento administrativo en temas deportivos, recreativos,
30 financieros, de recursos humanos y de contratación en coordinación con la Administración
31 Municipal, en el tanto el CCDRSP no cuente con una estructura técnico-administrativa que
32 le brinde ese soporte. Será un subordinado directo de la Junta Directiva del CCDRSP y tendrá
33 los siguientes deberes:

- 34 a) Cumplir fielmente con los acuerdos de la Junta Directiva.
- 35 b) Ejercer las funciones inherentes a la condición de Administración General, vigilando
36 el respeto a la organización, el funcionamiento, la coordinación la ejecución de
37 acuerdos y del marco jurídico aplicable.
- 38 c) Coordinar con la Administración Municipal lo correspondiente al soporte y apoyo en
39 proceso administrativos con los que no cuenta el CCDRSP, como Recursos Humanos,
40 proveeduría, Dirección Financiera, Planificación Institucional, Asesor Legal, entre
41 otros.
- 42 d) Garantizar el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.
- 43 e) Presentar un informe semanal a la Junta Directiva del CCDRSP de su gestión, así
44 como de las actividades deportivas y recreativas administradas por el CCDRSP.
- 45 f) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva del CCDRSP.

- 
- 1 g) Presentar mensualmente el informe del Balance General y el Estado de Situación
2 Financiera a la Junta del CCDRSP.
- 3 h) Presentar semestralmente Estados de Resultados a la Junta del CCDRSP.
- 4 i) Presentar anualmente, en el mes de enero, la Liquidación presupuestaria del año
5 anterior.
- 6 j) Ejercer las funciones y responsabilidades de la caja chica del CCDRSP
- 7 k) Coordinar con el tesorero o la tesorera de la Junta Directiva del CCDRSP y el
8 contador o la contadora, lo referente a las cuentas bancarias y materia financiera del
9 CCDRSP.
- 10 l) Presentar a la Junta Directiva del CCDRSP, en la primera semana de junio de cada
11 año, la propuesta del Plan Anual Operativo del CCDRSP con el correspondiente
12 presupuesto ordinario para el año siguiente, lo anterior alineado al PDDR.
- 13 m) Representar a la Junta del CCDRSP en reuniones, comisiones y/o comités del
14 ICODER y el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.
- 15 n) Vigilar el cumplimiento de las políticas, PDDR, programas, proyectos, lineamientos
16 y directrices del CCDRSP, para el logro de sus objetivos
- 17 o) Vigilar el cumplimiento de este reglamento y las políticas adoptadas por el CCDRSP
18 para el logro de sus objetivos.
- 19 p) Cualquiera otra que le asigne la Junta Directiva del CCDRSP

20 **Artículo 55. Contador del CCDRSP:** La Junta Directiva contará con un contador,
21 contratado bajo la modalidad de servicios profesionales, y bajo el debido proceso de
22 contratación, quien llevará las cuentas contables del CCDRSP, hasta que su presupuesto le
23 permita crear la plaza. El tesorero coordinará los requerimientos del CCDRSP con el soporte
24 de la Administración General.

25 **Artículo 56. Contrataciones para disciplinas deportivas y recreativas.** La Junta Directiva
26 del CCDRSP contratará el personal requerido para atender las disciplinas deportivas y
27 recreativas programadas en el Plan de Trabajo Anual, para lo cual deberán seguir el
28 procedimiento establecido en la Ley N°7494 de Contratación Administrativa y su
29 reglamento, para lo cual deberá coordinar lo correspondiente con los departamentos de
30 proveeduría, recursos humanos y legal de la municipalidad.

31 **Artículo 57. Sobre el personal del CCDRSP:** Para todo efecto legal se considerará al
32 personal técnico y administrativo del CCDRSP como funcionarios y funcionarias
33 municipales, por lo que a dichos funcionarios le resulta aplicable el Título V del Código
34 Municipal, con las excepciones previstas en el artículo 118 del mismo. La Junta Directiva de
35 CCDRSP es el jerarca superior, órgano director y máxima autoridad del CCDRSP. De igual
36 forma resultan aplicables las demás disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico
37 relacionados a la jornada de trabajo, vacaciones, horario, obligaciones, prohibiciones,
38 régimen disciplinario, derechos, incentivos salariales, entre otros. Para tal fin el CCDRSP
39 contará con el apoyo y asesoría de los departamentos correspondientes de la Municipalidad, a
40 solicitud de la Junta Directiva del CCDRSP.

41 CAPITULO XI

42 De los Comités Comunales

43 **Artículo 58. Propósito:** Los Comités Comunales de Deportes y Recreación serán los órganos
44 de enlace entre el CCDRSP y el distrito o comunidad respectiva. Existirán Comités
45 Comunales al menos en las siguientes comunidades del cantón: Miraflores, Rincón de
46 Ricardo, Las Cruces, María Auxiliadora y Casco Central; sin el detrimento del que el
47 CCDRSP puede crear en más comunidades del cantón.

48 **Artículo 59. Integración:** Los Comités Comunales estarán integrados por cinco miembros
49 residentes del distrito o comunidad correspondiente, respetando la equidad y paridad de

1 género, quienes nombrarán de su seno un Presidente, un Vicepresidente, un secretario y dos
2 Vocales, una vez juramentados por el la Junta Directiva del CCDRSP

3 **Artículo 60. Conformación:** Los Comités Comunales serán nombrados en Asamblea
4 General, convocada para tal efecto por la Junta Directiva del CCDRSP. La Asamblea General
5 estará conformada por tres representantes de cada una de las organizaciones deportivas,
6 recreativas y comunales existentes en el distrito o comunidad respectiva y que se encuentren
7 adscritas al CCDRSP con personería jurídica vigente.

8 **Artículo 61. Nombramiento:** Los Comités Comunales tendrán un nombramiento de un año
9 calendario, del 01 de enero al 31 de diciembre y podrán ser reelectos en la Asamblea General.

10 **JURAMENTACIÓN:**

11 **Artículo 62. Sobre las Asambleas Generales:** Las Asambleas Generales deberán realizarse
12 a más tardar en el mes de noviembre de cada año y tendrán que ser convocadas 15 días hábiles
13 previos a la Asamblea General del distrito o comunidad, entre las organizaciones adscritas al
14 CCDRSP con personería jurídica vigente a la fecha de la convocatoria. La convocatoria
15 deberá indicar la fecha, la hora y el lugar donde se realizará la Asamblea. La elección de los
16 miembros representantes de la Asamblea se realizará por mayoría simple de los
17 representantes, procurando respetar la equidad y paridad de género; y las personas a ser
18 electas deberán encontrarse presentes en dicha asamblea. El quorum requerido para iniciar la
19 Asamblea será de la mitad más uno de los representantes de las organizaciones convocadas.
20 Si no se logra el quorum requerido para llevar a cabo la Asamblea, se hará una segunda
21 convocatoria con el mismo procedimiento con el que se convocó la primera convocatoria. De
22 la Asamblea se levantará un acta con lo acontecido y las personas electas, además de deberá
23 llevar un registro de asistencia de los representantes de las asociaciones basado en la
24 convocatoria a las Organizaciones Deportivas, Recreativas y Comunales.

25 **Artículo 63. Requisitos:** Para ser integrante de un Comité Comunal, se requiere:

- 26 a) Ser mayor de 18 años.
- 27 a) No desempeñar cargos señalados en el artículo 6 del presente reglamento.
- 28 b) No desempeñar el cargo de miembro de la Junta Directiva del CCDRSP, ni de su
29 estructura administrativa.
- 30 c) No tener dependencia económica, salario u otra remuneración de la Municipalidad ni
31 el CCDRSP
- 32 d) Ser vecino del distrito o comunidad, y haber vivido al menos un año en el cantón de
33 San Pablo
- 34 e) Tener afición y alto espíritu deportivo y recreativo.
- 35 f) Ser de reconocida solvencia moral.

36 **Artículo 64. Funciones:** Son funciones de los Comités Comunales las que se detallan a
37 continuación:

- 38 a) Fomentar la práctica del deporte y la recreación en el distrito o comunidad, mediante
39 la organización de actividades.
- 40 b) Desarrollar, en coordinación con el CCDRSP, las actividades deportivas y recreativas
41 del distrito o comunidad.
- 42 c) Administrar y mantener las instalaciones deportivas y recreativas a solicitud del
43 CCDRSP.
- 44 d) Participar en las actividades programadas por el CCDRSP.
- 45 e) Participar en las comisiones nombradas por la Junta Directiva del CCDRSP

46 **Artículo 65. Pérdida de Condición:** Un miembro del Comité Comunal perderá su condición
47 cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- 48 a) Ausencia a seis sesiones consecutivas o a ocho alternas.
- 49 b) Por infringir los artículos 6, 16, 18, 80 y 81 de este Reglamento.

1 c) Por ser miembro simultáneamente de más de un Comité Comunal o a la Junta
2 Directiva del CCDRSP.

3 d) Por infringir este reglamento o la normativa aplicable al CCDRSP.

4 Si se debe realizar una destitución, debe cumplirse el debido proceso y comunicarlo a la Junta
5 Directiva del CCDRSP

6 **Artículo 66. Sustitución:** En caso de renuncia o destitución, la sustitución se realizará de la
7 siguiente forma:

8 a) Ante la renuncia o destitución de uno o dos miembros, la Junta Directiva restante del
9 Comité Cantonal podrá nombrar los sustitutos directamente, comunicando a la Junta
10 Directiva del CCDRSP para su respectiva juramentación.

11 b) Ante la renuncia o destitución de más de dos miembros del Comité Comunal, la Junta
12 Directiva del CCDRSP deberá convocar a asamblea General de acuerdo al artículo
13 51 de este reglamento

14 Los nombramientos del sustituto(s) y/o sustituta (s) será por el tiempo que falte para
15 completar el período en que fue nombrado el o la titular.

16 **Artículo 67. De las sesiones:** Los Comités Comunales deberán reunirse, ordinariamente en
17 sesión pública, al menos dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo requieran o sean
18 convocados por el CCDRSP. Para ello en la primera sesión, luego de su juramentación,
19 definirán el día, la hora y el lugar donde va a sesionar ordinariamente, y se lo comunicarán
20 al CCDRSP y a las organizaciones deportivas, recreativas y comunales del distrito o
21 comunidad al que pertenece el Comité comunal. En las sesiones se deberá llevar un registro
22 de asistencia como del acta correspondiente a dicha sesión.

23 **Artículo 68. De las actas:** El secretario o secretaria del Comité Comunal será responsable
24 de elaborar el acta de la Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, en ellas constará en forma
25 sucinta las deliberaciones y los acuerdos que traten. El procedimiento para su elaboración y
26 foliación será el mismo utilizado por la Secretaría del Concejo Municipal, para lo cual ese
27 proceso le brindará la capacitación necesaria. Deberá entregarse a sus miembros con 48 horas
28 de anticipación a la sesión ordinaria donde serán discutidas y aprobadas.

29 **Artículo 69. El Archivo:** Todos los Comités Comunales están en la obligación de llevar un
30 archivo administrativo y financiero, en el que consten los informes referentes a su gestión,
31 los cuales podrán ser solicitados por el Comité Cantonal en cualquier momento.

32 **Artículo 70. Informes:** Los Comités Comunales deberán rendir un informe trimestral de
33 labores y de resultados obtenidos ante el Comité Cantonal, a más tardar una semana después
34 de cerrado el trimestre.

35 **Artículo 71. Realización de Torneos:** Cuando los Comités Comunales, en coordinación con
36 el CCDRSP, realicen torneos deportivos o actividades recreativas, estarán en la obligación
37 de confeccionar el respectivo reglamento, el que debe ser aprobado previamente por el
38 CCDRSP.

40 CAPÍTULO XII

41 De las Organizaciones Deportivas y Recreativas

42 **Artículo 72. Adscripción al CCDRSP:** La Organizaciones deportivas y/o recreativas
43 podrán solicitar la adscripción al CCDRSP una vez que hayan cumplido un año de
44 constituidas con domicilio legal por igual periodo en el cantón de San Pablo, y con personería
45 jurídica vigente. Además deberán certificar que han desarrollado programas deportivos y/o
46 recreativos, en la comunidad y para los pableños, desde su constitución y se registrarán por la
47 Ley de Asociaciones.

48 **Artículo 73. Atribuciones:** Las Organizaciones Deportivas y/o Recreativas en coordinación
49 con el CCDRSP serán las encargadas de organizar, ejecutar, controlar y evaluar los planes
50 de iniciación deportiva, Juegos Nacionales y desarrollo competitivo de las distintas
51 disciplinas deportivas, igual responsabilidad cabrá para el desarrollo de eventos para la
52 recreación.

53 **Artículo 74. Actas de las organizaciones deportivas y recreativas:** Todos las
54 organizaciones adscritas y que conforman el CCDRSP deberán llevarán actas donde conste

1 en forma sucinta las deliberaciones y los acuerdos que traten. Los libros contables y las actas
2 debidamente firmadas deberán estar al día, así como las personerías jurídicas.

3 **Artículo 75. Informes:** Las organizaciones deportivas y recreativas adscritas al CCDRSP
4 deberán rendir un informe trimestral de labores y de resultados de sus programas deportivos
5 y/o recreativos, a más tardar una semana después de cerrado el trimestre.

6 **CAPITULO XIII**

7 **De las finanzas**

8 **Artículo 76. Ingresos:** Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, el CCDRSP contará
9 con los siguientes recursos:

- 10 a) 3% de los ingresos recaudado por el impuesto de Bienes Inmuebles.
11 b) Donaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o
12 extranjeras.
13 c) Las tarifas que cobre por el uso de las instalaciones deportivas existentes o por la
14 organización de eventos deportivos.

15 **Artículo 77. Período Presupuestario:** Para los efectos del CCDRSP, el período de Plan
16 Anual Operativo y su respectivo Presupuesto Ordinario inicia el 1 de enero y finaliza el 31
17 de diciembre de cada año.

18 **Artículo 78. Plan-Presupuesto:** El Plan-Presupuesto Ordinario del CCDRSP y sus distintos
19 órganos debe elaborarse alineando el PDDR, sus políticas, programas y proyectos; que se
20 ejecutarán en el período que este cubre, incluyendo metas claras y precisas de lo que se
21 persigue hacer durante el año presupuestario de acuerdo con las exigencias legales y
22 reglamentarias establecidas al efecto. Debe contener una estimación de ingresos y gastos, los
23 gastos presupuestados no podrán exceder los ingresos estimados.

24 **Artículo 79. Aprobación del Plan-Presupuesto:** El Plan-Presupuesto Ordinario debe ser
25 consecuente con el PDDR y las políticas deportivas del CCDRSP; además debe reflejar las
26 necesidades de las Organizaciones Deportivas y Recreativas, los Comités Comunales y las
27 comisiones que existan, debiendo ser sometido a conocimiento del Concejo Municipal a más
28 tardar en la primera semana del mes de julio de cada año.

29 **Artículo 80. Destinos específicos:** Los recursos del CCDRSP sólo se podrán destinar en
30 obras, programas o proyectos deportivos y recreativos, según los límites fijados por el Título
31 VII del Código Municipal.

32 **Artículo 81. Responsabilidad personal:** Todo directivo, funcionario, empleado o delegado
33 del CCDRSP y sus diferentes órganos, encargado de recibir, custodiar o pagar bienes o
34 valores relacionados con el deporte y la recreación o cuyas atribuciones permitan o exijan su
35 tenencia, será responsable de ellos y de cualquier pérdida o deterioro que este sufra. Además,
36 responderán administrativa y civilmente por el desempeño de sus funciones, deberes y
37 atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin
38 perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre
39 otros, los aspectos a que se refiere el artículo 108 de la Ley N°8131 de la Administración
40 Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N°8422 Contra la Corrupción y
41 Enriquecimiento Ilícito, Ley N°8292 de Control Interno.

42 **Artículo 82. Prohibición:** Se prohíbe el uso de carácter personal de dineros provenientes de
43 ingresos por actividades deportivas o recreativas. En caso de incumplimiento de esta
44 disposición, el responsable será expulsado del organismo u órgano correspondiente debiendo
45 reintegrar el dinero, sin perjuicio de las responsabilidades a que alude el artículo anterior.

46 **CAPITULO XIV**

47 **De las Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios**

48 **Artículo 83. De la cantidad:** De conformidad con las necesidades del CCDRSP, se hará un
49 máximo de tres presupuestos extraordinarios y 20 modificaciones presupuestarias por
50 ejercicio económico, según los lineamientos establecidos en las "Normas Técnicas sobre
51 Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE", emanadas por la CGR.

52 **Artículo 84. Del monto:** El monto total autorizado que se redistribuya sumando estas
53 modificaciones presupuestarias, no podrá exceder del 25% del presupuesto total (Presupuesto
54 Ordinario más presupuestos extraordinarios), salvo por las situaciones excepcionales
55

1 **Artículo 85. Aprobación:** En relación con los niveles de aprobación de estos documentos
2 presupuestarios, corresponde al Concejo Municipal el análisis y la aprobación.

3 **Artículo 86. Motivaciones:** Las Modificaciones Presupuestarias se ejecutarán cuando
4 impliquen:

- 5 a) Aumentos de la subpartida de servicios especiales, excepto cuando estos aumentos
6 sean destinados a financiar convenios suscritos y debidamente formalizados con otras
7 instituciones.
8 b) Aumentos de jornada de las plazas existentes por cargos fijos.
9 c) Variaciones en los objetivos, las metas y el contenido presupuestario del comité,
10 aprobado en el POA respectivo.
11 d) Ajustes en los objetivos y metas del Plan de Trabajo Anual, según se acordó en la
12 aprobación del Plan–Presupuesto.
13 e) Situaciones excepcionales derivadas de la no aplicación de los límites establecidos en
14 la cantidad máxima y el monto máximo de recursos a variar en las modificaciones
15 presupuestarias (casos de obligación imprevista que deba cumplir la Administración
16 en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley, por
17 requerimiento expreso de la CGR como consecuencia del ejercicio de sus
18 competencias de fiscalización superior de la Hacienda Pública y por casos
19 extraordinarios debidamente justificados, que pongan en peligro la eficiente gestión
20 institucional o el logro de las metas y objetivos previstos por la Institución).

21 **Artículo 87. Excepciones:** Corresponde a la Junta Directiva del CCDRSP el análisis y la
22 aprobación de las modificaciones presupuestarias de las cuentas de gastos de carácter
23 institucional en los casos que no corresponda la aprobación del Concejo Municipal.

24 CAPITULO XV

25 De la Obligatoria Aplicación de los Reglamentos Municipales

26
27 **Artículo 88. Del Obligatoriedad de Aplicar los Reglamentos internos para la**
28 **Municipalidad de San Pablo de Heredia**

29 El CCDRSP deberá aplicar obligatoriamente las disposiciones generales que para la
30 Municipalidad de San Pablo de Heredia mediante el Reglamento de Control de Activos y el
31 Reglamento de que Regule la adquisición de bienes y servicios, el programa de adquisiciones,
32 el registro de proveedores que al efecto emita el Concejo Municipal para regular la actividad
33 ordinaria de la administración.

34 Disposiciones Finales.

35 **Artículo 89. Colores oficiales:** Los colores oficiales del CCDRSP son: el Rojo, el Blanco y
36 el Verde, independientemente de uso y orden que se de a los mismos en los diseños de
37 uniformes y otros equipos deportivos.

38 **Artículo 90. Reformas totales o parciales.** Cualquier reforma, sea total y parcial, que se
39 proponga a este reglamento, se pondrá en conocimiento del Comité Cantonal para su análisis
40 y recomendación, el que deberá brindar informe al Concejo Municipal en un plazo no mayor
41 de un mes. En todo caso, para reformar parcial o totalmente este reglamento se requerirá la
42 aprobación de la mayoría absoluta del total de los miembros del Concejo Municipal.

43 **Artículo 91. Derogatoria:** Este reglamento deroga cualquier reglamento anterior que se le
44 oponga.

- 45
46
47 2. Instruir a la Administración Municipal para que someta a consulta pública no
48 vinculante dicho reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, por un plazo de
49 diez días hábiles.

50
51 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 101-16.**

52
53 Acuerdo con el voto positivo de los regidores
54

- 1 I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- 2 II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- 3 III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- 4 IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- 5 V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

6

7 CONSIDERANDO

8

9 Oficio SP-017-2016, suscrito por el Lic. Luis Álvarez Chaves, Asesor Legal Externo
10 donde se pronuncia sobre la legalidad de la propuesta de Reglamento de
11 Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo de
12 Heredia y que en su artículo segundo: Sobre las consideraciones a agregar, inciso
13 b) cita:

14

15 *b) Control de activos bajo la administración del Comité.*

16

17 *Por su parte, en cuanto al punto b), se debe considerar que corresponde su regulación por*
18 *medio de un Reglamento de Control de Activos dentro del Gobierno Local, éste debe*
19 *abarcarse el manejo de activos de toda la Municipalidad, englobando a su vez al Comité*
20 *Cantonal de Deportes y Recreación. Al no existir este, se recomienda al Concejo Municipal,*
21 *iniciar con un proyecto de Reglamento de Control de Activos con el objetivo de llevar a cabo*
22 *una regulación adecuada en el manejo de éstos.*

23

24 ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

25

26 Instruir a la Sra. Aracelly Salas Eduarte, o quien ejerza el cargo, presente un proyecto
27 de *REGLAMENTO DE CONTROL DE ACTIVOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO*
28 *DE HEREDIA*, con el objetivo de regular no solo el manejo de los activos dentro de
29 toda la Corporación Municipal.

30

31 ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 102-16.

32

33 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

34

- 35 I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- 36 II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- 37 III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- 38 IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- 39 V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

40

41 En tema aparte comenta se recibió un recurso de amparo, interpuesto por el Sr.
42 Julio Espinoza contra el municipio, alegando que no se brinda la información para
43 su defensa. Sugiere se remita el mismo a la Asesoría Legal Externa para que se
44 responda por la vía de que todo oficio recibido en este Concejo ha sido atendido

45

46 CONSIDERANDO

47

48 Recurso de amparo recibido el día 07 de marzo de 2016, bajo el Expediente N° 16-
49 002931-0007CO, interpuesto por el Sr. Julio Espinoza Hernández contra la
50 Municipalidad de San Pablo de Heredia

51

52 ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

53

54 Remitir dicho recurso a la Asesoría Legal Externa a cargo del Lic. Luis Álvarez Chaves
55 para lo que corresponda.

56

57 ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 103-16.



1
2 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 3
4 I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
5 II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
6 III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
7 IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
8 V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

9
10 Srta. Lucía Montoya indica que en la próxima sesión presentará una moción acerca
11 del tema de los cheques cambiados del Comité Cantonal de Deportes que se vio
12 en la presentación de la liquidación.

13
14 **CAPITULO XI. Informes de Alcaldía**

15
16 Sr. Mauricio González procede a presentar el siguiente oficio:

17
18 Oficio UTGVM-029-2016, de fecha 07 de febrero de 2016, suscrito por el Ing. Oscar
19 Campos Garita, Coordinador Unidad Técnica de Gestión Vial, donde se refiere al
20 acuerdo municipal CM-397-15 con relación a la resolución del voto de la Sala
21 Constitucional sobre la acequia Vargas Benavides.

22
23 Srta. Lucía Montoya comenta que entiende que con este informe se estaría
24 cerrando el tema del recurso de amparo sobre el asunto de marras. Agrega se
25 analizará este oficio en la próxima sesión para el acuerdo de cumplimiento
26 respectivo.

27
28 **CAPITULO XII. Análisis y Tramitación de Correspondencia**

29
30 **INVITACIÓN**

- 31 ✚ Correo recibido el día 04 de marzo del presente año, suscrito por la Sra.
32 Viviana González Jiménez, funcionaria del IFAM, invitando a participar en el
33 X Programa de Capacitación Nacional.
34

35 **CONOCIMIENTO**

- 36 ✚ Oficio N° GDC-002-2016, recibido el día 24 de febrero del presente año,
37 suscrito por el Sr. Juan Cruz, remitiendo sugerencia sobre el proyecto de ley
38 N° 19.478 "Ley de Desarrollo de Obra Pública Corredor Vial San José-Heredia
39 mediante Fideicomiso".
40 ✚ Oficio INF-ADV.AI-002-03-2016, recibido el día 01 de marzo del presente año,
41 suscrito por la Sra. Marcela Espinoza Alvarado, Auditora Interna, refiriéndose
42 a las actas de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y
43 Recreación de San Pablo de Heredia.
44

45 Srta. Lucía Montoya indica que este es un asunto delicado ya que anteriormente
46 se le ha señalado a la secretaria del Comité todo lo relacionado con el tema, por
47 lo cual la Junta es quien debe tomar acciones por este incumplimiento de
48 funciones.

- 49
50 ✚ Oficio FMH-UTAM-018-2016, recibido vía correo el 07 de marzo de 2016,
51 suscrito por el Lic. Fernando Corrales Barrantes, Director Ejecutivo y la Geog.
52 Hazel González, Coordinadora Unidad Técnica y de Asesoría Municipal,
53 ambos de la Federación de Municipalidades de Heredia, sobre análisis del
54 Proyecto de Ley " Reforma de los artículos 75 y 76 del Código Municipal.
55



1
2 **Artículo primero**
3

4 Oficio N° CG-280-2016, recibido el día 02 de marzo del presente año, suscrito por la
5 Licda. Ericka Ugalde Camacho, Comisión Permanente de Gobierno y
6 Administración, Asamblea Legislativa, remitiendo a consulta el expediente N°
7 19.744 "Ley de Incentivos y Promoción para el Transporte Eléctrico".
8

9 Srta. Lucía Montoya expresa que está a favor del tema de transporte eléctrico y
10 que si se contara con los incentivos adecuados las personas dejarían de usar los de
11 combustible.
12

13 **CONSIDERANDO**
14

15 Oficio N° CG-280-2016, recibido el día 02 de marzo del presente año, suscrito por la
16 Licda. Ericka Ugalde Camacho, Comisión Permanente de Gobierno y
17 Administración, Asamblea Legislativa, remitiendo a consulta el expediente N°
18 19.744 "Ley de Incentivos y Promoción para el Transporte Eléctrico".
19

20 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**
21

22 Declararse a FAVOR del Proyecto de Ley de Incentivos y Promoción para el
23 Transporte Eléctrico, Expediente n° 19.744.
24

25 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 104-16.**
26

27 Acuerdo con el voto positivo de los regidores
28

- 29 I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
30 II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
31 III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
32 IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
33 V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana
34

35 **Artículo segundo**
36

37 Oficio N° CN-ARS-SPSI-0367-2016, recibido el día 03 de marzo del presente año,
38 suscrito por el Dr. José Luis Trigueros Chaves, Director Área Rectora de Salud San
39 Pablo-San Isidro, remitiendo Política Nacional de Salud correspondiente al periodo
40 2015.
41

42 **CONSIDERANDO**
43

44 Oficio N° CN-ARS-SPSI-0367-2016, recibido el día 03 de marzo del presente año,
45 suscrito por el Dr. José Luis Trigueros Chaves, Director Área Rectora de Salud San
46 Pablo-San Isidro, remitiendo Política Nacional de Salud correspondiente al periodo
47 2015.
48

49 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**
50

51 Trasladar la Política Nacional de Salud a la Administración Municipal, para que
52 mediante la Unidad de Planificación Municipal, realice el respectivo alineamiento
53 con los planes municipales existentes.
54

55 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 105-16.**
56

57 Acuerdo con el voto positivo de los regidores
58

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario

- 
- 1 II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
 - 2 III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
 - 3 IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
 - 4 V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

6 **Artículo tercero**

7
8 Oficio N° UCASP-04-2016, recibido el día 02 de marzo del presente año, suscrito por
9 el Sr. Jaime Delgado Rojas, Presidente Junta Directiva de la UCA, solicitando
10 permiso para la realización del II Festival de Cultura Popular San Pablo 2016.

12 **CONSIDERANDO**

13
14 Oficio N° UCASP-04-2016, recibido el día 02 de marzo del presente año, suscrito por
15 el Sr. Jaime Delgado Rojas, Presidente Junta Directiva de la UCA, solicitando
16 permiso para la realización de las actividades del II Festival de Cultura Popular San
17 Pablo 2016.

19 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

20
21 Autorizar el permiso solicitado por el Sr. Jaime Delgado Rojas, Presidente de la Junta
22 Directiva de la Unión Cantonal de Asociaciones (UCA), de manera que se realicen
23 las actividades descritas conforme a la nota, previa revisión por parte de la
24 Administración Municipal de los permisos correspondientes ante el Ministerio de
25 Salud y otras instituciones que por su competencia están obligadas a regular este
26 tipo de actividades.

28 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 106-16.**

29
30 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 31 I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- 32 II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- 33 III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- 34 IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- 35 V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

36
37
38 Sra. Lucila Fonseca indica que la UCA comentó que llevarían a cabo actividades
39 en las comunidades, por lo cual considera importante tener en cuenta los permisos
40 fuese el caso que se requirieran.

41 Srta. Lucía Montoya señala la importancia de lo que mencionó la Sra. Lucila
42 Fonseca, por lo que realizará una nota indicando que cuando posean el
43 cronograma completo soliciten el permiso respectivo.

45 **Artículo cuarto**

46
47 Oficio N° DPSP-011-D57-2016, recibido el día 26 de febrero del presente año, suscrito
48 por el Capitán Benjamín Jiménez Solano, Jefe de Delegación Policial de San Pablo
49 de Heredia, dando respuesta al acuerdo CM 51-16 adoptado por este Concejo
50 Municipal.

51
52 Srta. Lucía Montoya indica que es importantísimo que si existen incidencias en el
53 sector sean denunciadas. Comenta que la aplicación de la norma y la
54 implementación del reglamento ha estado confuso.

55
56 Sr. Luis Moncada menciona que el reglamento todavía no existe, a nivel nacional
57 no existe una sola municipalidad que posee el mismo. Agrega que la Policía puede
58 realizar un acta de decomiso para las multas, las cuales están estipuladas en la Ley

1 y será de medio salario base. Indica que se puede presentar ante el Concejo
2 Municipal un documento para avalar la destrucción del producto decomisado.
3 Alude que en este momento no se cuenta con las condiciones para guardar el licor
4 decomisado. Ha estado sosteniendo reuniones con la Administración Municipal
5 para la implementación del reglamento y la aplicación del cobro y la destrucción
6 como tal.

7
8 Sra. Lucila Fonseca alude que el reglamento siempre ha sido la debilidad, ya que
9 se desconoce qué hacer con los decomisos, inclusive cuando se trata de droga.

10
11 Sr. Luis Moncada comenta que el tema de drogas es completamente diferente,
12 que la aplicación de sanción en materia de consumo de alcohol en vía pública es
13 administrativa y por tanto compete a la Municipalidad; el consumo de droga a
14 estar en la Ley compete a la Fiscalía. Alude que al entrar en vigencia la nueva Ley,
15 el Juzgado Contravencional dirigió estos trámites a los municipios.

16
17 Srta. Lucía Montoya señala que en setiembre se adoptó un acuerdo para que la
18 Alcaldía Municipal realizará las gestiones necesarias para la aplicación de la Ley
19 9047 así como el reglamento municipal aprobado por este Concejo Municipal
20 mediante el acuerdo CM-218-14. Agrega que dicho tema es de suma importancia
21 por lo cual se abordará en la próxima sesión.

22
23 ✓ Se da por recibido

24 25 26 **Artículo quinto**

27
28 Oficio N° CCDRSP-32-2016, recibido el día 02 de marzo del presente año, suscrito
29 por el Sr. Kevin Ramírez Cubillo, Coordinador Deportivo del CCDR, comunicando
30 acerca del convenio de préstamo de uso, administración y mantenimiento de
31 instalaciones deportivas y recreativas entre la Municipalidad y el Comité Cantonal
32 de Deportes y Recreación de San Pablo de Heredia.

33
34 Srta. Lucía Montoya alude que se recibió oficio por parte de la Administración
35 Municipal donde se remite copia del convenio firmado para el conocimiento
36 respectivo, por lo cual dicho tema se abordará nuevamente el lunes.

37
38 ✓ Se da por recibido

39 40 41 **Artículo sexto**

42
43 Oficio N° NR-SCM-007-16, recibido el día 29 de febrero del presente año, suscrito
44 por el Sr. Marvin Granados Sánchez, refiriéndose a la problemática pluvial que se
45 presenta en el Residencial Villa Adobe.

46
47 Srta. Lucía Montoya indica que no se ha brindado audiencia a dichos vecinos ya
48 que dicho tema se ha sometido a un proceso de análisis. Comenta que de los
49 informes técnicos que ha revisado no encuentra ninguna ilegalidad en que se
50 construya dicho cementerio.

51
52 Sr. Mauricio González menciona que el Departamento de Ingeniería Municipal no
53 posee ningún trámite de desfogue relacionado con el proyecto del cementerio,
54 por lo cual no puede asegurar dicho avance.

55
56 Sr. Fernando Corrales expresa que sesión anterior este Concejo Municipal conoció
57 la solicitud de desfogue pluvial para este proyecto del cementerio, realizando la
58 Comisión de Obras una inspección al lugar, denotándose que la propuesta no

1 cumple a satisfacción con una serie de medidas que se debe adoptar los futuros
2 desarrolladores de un eventual proyecto. Alude que el departamento de Ingeniería
3 debe notificar al interesado sobre la mejoría en las obras y el tema de evacuación
4 de aguas que estaría afectando el problema de los vecinos, el cual ya existe hace
5 mucho tiempo. Agrega que se atenderá a estos proponentes en la Comisión de
6 Obras para tener un contacto cercano y lograr llegar a un entendimiento más
7 específico de mejora de dicha propuesta de desfogue.

8 9 **CONSIDERANDO**

- 10
11 1. Oficio N° NR-SCM-007-16, recibido el día 29 de febrero del presente año,
12 suscrito por el Sr. Marvin Granados Sánchez, refiriéndose a la problemática
13 pluvial que se presenta en el Residencial Villa Adobe.
14 2. Acuerdo CM-40-16, donde se remite a la Comisión de Obras Públicas el
15 informe CIAM-09-2016, referente a la problemática existente del desfogue
16 de agua en el Residencial Villa Adobe.
17 3. Que previo a otorgar la audiencia solicitada, este Concejo Municipal,
18 requiere los insumos necesarios para resolver la problemática planteada.

19 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

20
21 Indicarle a los vecinos del Residencial Villa Adobe que actualmente el asunto de
22 marras se encuentra en análisis en la Comisión de Obras Públicas, posterior a las
23 recomendaciones emitidas por la comisión, se les estará otorgando la fecha de la
24 audiencia.

25 26 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 107-16.**

27
28 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 29
30 I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
31 II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
32 III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
33 IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
34 V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

35 36 **Artículo séptimo**

37
38 Oficio AI-017-03-2016, recibido el día 01 de marzo del presente año, suscrito por la
39 Sra. Marcel Espinoza Alvarado, Auditora Interna, haciendo referencia al acuerdo
40 CM 17-16 adoptado por este Concejo Municipal.

41 42 **CONSIDERANDO**

43
44 Oficio AI-017-03-2016, recibido el día 01 de marzo del presente año, suscrito por la
45 Sra. Marcel Espinoza Alvarado, Auditora Interna, haciendo referencia al acuerdo
46 CM 17-16 adoptado por este Concejo Municipal.

47 48 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

- 49
50 1. Instruir a la Junta Directiva del CCDRSPH a ponerse a derecho en la
51 legalización de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del 2015
52 y 2016 del CCDRSPH a más tardar el 28 de marzo de 2016.
53 2. Instruir a la Sra. Marcela Espinoza, Auditora Interna acredite el cumplimiento
54 del acuerdo en el tiempo y forma estipulados en el punto anterior.

55 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 108-16.**

56



1 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 2
3 I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
4 II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
5 III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
6 IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
7 V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana
8
9

10 **Artículo octavo**

11
12 Oficio AI-015-02-2016, recibido el día 29 de febrero del presente año, suscrito por la
13 Sra. Marcela Espinoza Alvarado, Auditora Interna, dando respuesta al acuerdo CM
14 489-15 adoptado por este Concejo Municipal, sobre la impresión de las Actas
15 Legales a doble página.

16
17 Srta. Lucía Montoya señala que revisará este asunto directamente con la Secretaria
18 del Concejo Municipal para adoptar alguna decisión al respecto.
19

20 ✓ Se da por recibido
21

22 **Artículo noveno**

23
24 Oficio CIAM-35-2016, recibido el día 29 de febrero del presente año, suscrito por el
25 Sr. Bernardo Porras López, Vicealcalde Municipal, remitiendo respuesta al acuerdo
26 CM 389-15 adoptado por este Concejo Municipal con relación a situaciones varias
27 en el Comercial Heredia dos mil.
28

29 Srta. Lucía Montoya alude que dicho acuerdo ya se tenía por cumplido, pero que
30 dicho oficio se recibe a satisfacción.
31

32 ✓ Se da por recibido
33

34 **Artículo décimo**

35
36 Oficio CIAM-36-2016, recibido el día 29 de febrero del presente año, suscrito por el
37 Lic. Bernardo Porras López, dando respuesta al acuerdo CM 49-16 adoptado por
38 este Concejo Municipal sobre la situación con los nichos del cementerio Jardín de
39 Paz El Descanso.
40

41 Srta. Lucía Montoya alude que la información remitida no está completa ya que no
42 se adjunta el informe.
43

44 **CONSIDERANDO**

45
46 Oficio CIAM-36-2016, recibido el día 29 de febrero del presente año, suscrito por el
47 Lic. Bernardo Porras López, dando respuesta al acuerdo CM 49-16 adoptado por
48 este Concejo Municipal sobre la situación con los nichos del cementerio Jardín de
49 Paz El Descanso.
50

51 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

52
53 No dar por cumplido el acuerdo en el tanto el punto 1 del acuerdo CM-49-16,
54 indica en lo que nos interesa:
55

56 “(...) Realicen inspección conjunta (administración municipal-Ministerio de Salud) para
57 verificar la disponibilidad de los nichos en referencia, su localización y disposición al
58 servicio, tal como lo establece el artículo de marras”.



POR LO TANTO: instruir a la Administración Municipal a dar cumplimiento completo al acuerdo CM-49-16.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 109-16.

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- II. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- III. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- IV. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- V. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

CAPITULO XIII. Asuntos varios

Sra. Ligia Araya desea a todas las mujeres presentes en esta sesión un Feliz Día de la Mujer, debido a que mañana 08 de marzo se celebra la ocasión.

CAPITULO XIV. Cierre de Sesión

AL SER LAS VEINTE HORAS CON TREINTA Y SEIS MINUTOS DEL DIA SIETE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS, SE DA POR FINALIZADA LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO DIEZ-DIECISEIS.

Srta. Lucía Montoya Quesada
Presidente Municipal



Sra. Lineth Artavia González
Secretaria Concejo Municipal

