

**MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO**  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
**ACTA No.309-2014**

Acta de la Sesión Ordinaria, celebrada por el Concejo Municipal de Oreamuno, el día 20 de enero del año 2014, dando inicio a las diecisiete horas con cuarenta y cinco minutos, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Oreamuno.

**REGIDORES PROPIETARIOS:**

CRISTIAN MARRERO SOLANO  
RIGOBERTO MÉNDEZ FERNÁNDEZ  
SONIA AGUILAR MONGE  
AURA MARINA MARTÍNEZ PÉREZ  
LILLIAM MARIBEL CAVO RAMÍREZ

**REGIDORES SUPLENTE:**

JOSÉ FRANCISCO LORÍA GUILLÉN  
ERICK MAURICIO JIMÉNEZ VALVERDE  
ADRIÁN GEOVANNI MASIS SILES  
EDUARDO PÉREZ RIVERA

**SÍNDICOS PROPIETARIOS:**

JOSÉ JOAQUÍN MONGE LEITÓN  
BLANCA ROSA MÉNDEZ RIVERA  
LUIS MIGUEL ACENJO QUIRÓS  
ORLANDO ADRIÁN PÉREZ MOLINA  
MARTÍN MONTENEGRO FIGUEROA

**SÍNDICOS SUPLENTE:**

MARÍA FERNANDA NÚÑEZ RAMÍREZ  
FRANCINI MOLINA GARITA  
YORLENY MARÍA GRANADOS REDONDO

**AUSENTES:**

MARÍA EUGENIA ZELEDÓN ULLOA  
RAFAEL ÁNGEL TORRES CALVO  
ANA GABRIELA VALVERDE GUILLÉN

**ALCALDE MUNICIPAL:**

JOSÉ RAFAEL HUERTAS GUILLÉN

**FUNCIONARIOS:**

MARÍA FERNANDA ULLOA ARTAVIA, ASISTENTE DE SECRETARÍA

## **ORDEN DEL DÍA**

1. APERTURA DE LA SESIÓN Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.
2. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA No.308-2014.
3. LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIA.
4. DICTÁMENES DE COMISIÓN.
5. ASUNTOS DE LA SEÑORA PRESIDENTA.
6. ATENCIÓN A LOS SEÑORES(AS) SÍNDICOS(AS).
7. MOCIONES DE LOS SEÑORES(AS) REGIDORES(AS).

### **CAPÍTULO 1º: APERTURA DE LA SESIÓN Y COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.**

**REGIDORA AGUILAR MONGE:** Constituido el quórum con los cinco regidores propietarios, se procede a continuar con el orden del día establecido.

### **CAPÍTULO 2º: DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA No.308-2014.**

**.-SE SOMETE A APROBACIÓN EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA No.308-2014, ES APROBADA POR UNANIMIDAD.**

**REGIDORA MARTÍNEZ PÉREZ:** Solicita se brinde un receso de cinco minutos para ver el caso de la señora María del Carmen Araya Alvarado.

.-Se brinde un receso de cinco minutos al ser las 5:48 p.m.

.-Se reinicia la Sesión al ser las 6:13 p.m.

**REGIDORA AGUILAR MONGE:** Manifiesta que el receso dado se alargó por veinte minutos más.

### **CAPÍTULO 3º: LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACIÓN DE CORRESPONDENCIA.**

**ARTÍCULO 1º:** Oficio DL-015-2014, remitido por el Lic. Mauricio Gudiño Garita, Asesor Legal, dirigido a la señora Vanessa Rosales Ardón, Presidenta, Comisión Nacional de Emergencias, con

copia al Concejo Municipal, entre otros; por medio del cual le solicita indicar si ya se giraron las instrucciones respectivas a los departamentos correspondientes a su cargo, para cumplir con el Voto No.2013-014408 de la Sala Constitucional, expediente No.13-009342-0007-CO, para coordinar lo necesario con el fin de evitar que se produzcan nuevas inundaciones en la Urbanización Sanabria de Oreamuno.

.-Se toma nota del oficio enviado por el Lic. Mauricio Gudiño. Adjúntese al expediente respectivo.

**ARTÍCULO 2°:** Oficio IAM-03-2014-pc, remitido por el señor Juan Pablo Cabalceta Sánchez, Ingeniería de Acueducto, dirigido al señor Jaime Astúa, Acueducto Municipal de Paraíso, con copia al Concejo Municipal, entre otros; por medio del cual manifiesta que como es de conocimiento el acueducto municipal de Oreamuno ha venido realizando las obras correspondientes de captación y conducción de las nacientes Higueros 3 e Higueros 4, según expediente de la Dirección de Aguas del MINAET. Dichas obras ya se han concluido y es por esta razón que el día jueves 16 de enero del presente a las 7:00 a.m. se realizará la conexión de ambas nacientes en la tubería correspondiente a San Rafael, por lo tanto le agradecería la presencia de funcionarios del Acueducto de Paraíso con el fin de evitar malos entendidos.

.-Se hace de conocimiento a los miembros del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 3°:** Nota del señor José Antonio Arce Jiménez, Director Ejecutivo, Fundación Líderes Globales, dirigida al Concejo Municipal y Alcalde Municipal; por medio de la cual invita a participar de los próximos cuatro eventos de capacitación y de intercambio de experiencias exitosas, sobre gestión y desarrollo local en cuatro ciudades de América, con temáticas de gran actualidad y de alta responsabilidad para los municipios e instituciones municipales que buscan la eficiencia y eficacia en sus administraciones locales. Son eventos de interés para aquellos alcaldes, intendentes, presidentes municipales, regidores y síndicos que procuran mantener el liderazgo local con visión global.

**Argentina:** Encuentro Internacional sobre el Manejo de Residuos Sólidos, Tecnológicos y Hospitalarios: la Experiencia en Argentina. Temas: El rol de los municipios y su responsabilidad ambiental en la limpieza de la ciudad. Fecha: del 19 al 25 de enero del 2014, Buenos Aires, Argentina.

**México:** Encuentro Internacional de Autoridades Locales y Estatales para el Fortalecimiento de la Cooperación Intermunicipal. Tema: Experiencias exitosas de los Gobiernos Locales en Gestión Local y en Gobierno Digital. Del 16 al 22 de febrero del 2014. Lugar: D.F. México.

**Estados Unidos:** Misión Técnica sobre Desarrollo Local y las Experiencias Exitosas en los Municipios de Estados Unidos. Del 3 al 9 de marzo del 2014. Lugar: Miami, Florida USA.

.-Se hace extensiva la invitación a los miembros del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 4°:** Oficio GA-INT-03-2014, remitido por el Lic. Julio Varela Brenes, Gestor Ambiental y Ing. Adrián Chinchilla, Jefe de Servicios Comunales, Municipalidad de Paraíso; dirigido al Ing. Juan Pablo Cabalceta Sánchez, Encargado de Acueducto, con copia al Concejo Municipal, entre otros; por medio del cual manifiesta que en atención al oficio IAM-03-2014-pc donde indican que se va a

realizar la conexión de las nacientes Higuerones 3 y 4 a la tubería del Acueducto de San Rafael, solicitan que previo a realizar dicha conexión presenten ante este municipio copia de la documentación respectiva donde la Dirección de Aguas del MINAE otorga la concesión de dichas fuentes a la Municipalidad de Oreamuno. Todo con igual intención de que no hayan malos entendidos en materia tan importante para ambas instituciones.

.-Se hace de conocimiento a los miembros del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 5°:** Oficio IAM-08-2014-pc, remitido por el señor Juan Pablo Cabalceta Sánchez, Ingeniería de Acueducto, dirigido al Ing. Adrián Chinchilla Bonilla, Jefe de Servicios Comunes y Lic. Julio Varela Brenes, Gestor Ambiental, Municipalidad de Paraíso, con copia al Concejo Municipal, entre otros; por medio del cual manifiesta que en relación al oficio GA-INT-03-2014, les adjunta la documentación respectiva donde la Dirección de Aguas del MINAET otorga la concesión de dichas fuentes a la Municipalidad de Oreamuno.

.-Se hace de conocimiento a los miembros del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 6°:** Oficio EAP-HPOLV-003-01-2014, remitido por la señora Hazel Alfaro B., Coordinador en Costa Rica, Embajada de Activista por la Paz, dirigido al Concejo Municipal; por medio del cual manifiesta que dicha institución en coordinación con la Casa de Justicia Alternaba del Colegio de Abogados, invita el jueves 23 de enero del 2014, al Foro denominado "Educar para no Olvidar", esta actividad se realizará en el Auditorio Pablo Casafont del Colegio de Abogados, de 9:00 a.m. a 11:00 a.m. Este evento tiene como objetivo privilegiar el desarrollo del ser humano, para integrar los mecanismos, a través de la educación, como instrumento fundamental para establecer el respeto y la aplicación de principios universales inherentes a su esencia, ofreciendo parámetros de aplicación sencilla logrando así el mejoramiento personal, una convivencia pacífica y un entendimiento armónico en la familia humano y la adaptación en búsqueda de valores para afianzar la meta de cada ser humano que es la paz.

.-Se hace de conocimiento a los miembros del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 7°:** Oficio DE-045-2013, remitido por el MSc. Kenneth Carpio Brenes, Director Ejecutivo, Consejo Nacional de la Persona Joven, dirigido al Concejo Municipal; por medio del cual comunica que de conformidad con el artículo 26 de la Ley General de la Persona Joven le corresponde a la institución transferir a los Comités Cantonales de la Persona Joven, el 22.5% del presupuesto institucional. Al Comité Cantonal de la Persona Joven de Oreamuno, le corresponde la suma ordinaria de ₡2.453.182.37 y extraordinaria de ₡692.204.34 para un presupuesto total de ₡3.145.386.71 en el presente año. En atención a esta disposición y a otras directrices pertinentes, recomiendan tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Según la Ley General de la Persona Joven, cada comité tiene una vigencia de un año, por lo que es importante tener claro que para acceder a estos recursos el comité debe estar legalmente constituido.
2. El Consejo de la Persona Joven girará los recursos a la Municipalidad del cantón con destino específico al desarrollo de proyectos del Comité Cantonal de la Persona Joven respectivo.

Para lo anterior, cada comité deberá entregar a la Dirección Ejecutiva del Consejo de la Persona Joven, según artículo 26 de la Ley citada, un proyecto debidamente aprobado por el Comité en el primer trimestre del año, esto es al 31 de marzo de 2013 como fecha límite. Es importante considerar que al ser el Comité una instancia municipal este proyecto deberá a su vez ser aprobado por el Concejo Municipal para poder efectuar el giro respectivo.

3. Para que el Consejo de la Persona Joven gire el recurso se debe observar el artículo 12 de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos; es decir, los recursos deben de haberse presupuestado en el municipio y contar con la respectiva aprobación de la Contraloría General de la República.
4. El Consejo de la Persona Joven autorizará la transferencia del recurso una vez que se cumplan las siguientes condiciones:
  - a. Que el Comité esté legalmente constituido.
  - b. Que el proyecto esté aprobado por el Comité, el Concejo Municipal y la Junta Directiva del CPJ.
  - c. Que la Municipalidad envíe una nota al CPJ con el número de oficio de aprobación del presupuesto por parte de la Contraloría y el monto que se aprobó.

.-Se toma nota del oficio enviado por el MSc. Kenneth Carpio. Adjúntese al expediente respectivo.

**ARTÍCULO 8°: ACUERDO No.3120-2014:** Oficio SGG-2014-0023, remitido por el Ing. Eduardo Lezama Fernández, Subgerencia General, Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, dirigido al Concejo Municipal; por medio del cual se refiere al Convenio de préstamo BID 501/OC-CR, en lo referente a la labor de seguimiento que esta institución debe realizar al Proceso de Ejecución de dicho convenio. En tal orden, se permite recordar lo siguiente: De conformidad con el artículo 8 del Reglamento de Crédito y Asistencia Técnica a las Municipalidades beneficiadas con el Programa de Agua Potable en Acueductos Urbanos, los beneficiarios deberán presentar en los meses de julio y enero por un lapso de 25 años, evidencia de haber implantado las medidas correspondientes para dar cumplimiento a lo estipulado en esa cláusula. De manera que se les reitera que es imprescindible contar con las tarifas adecuadas que garanticen en todos los sentidos la sostenibilidad del acueducto, de manera que su impacto en éste se refleje tanto en su operación, mantenimiento y desarrollo, lo cual necesariamente implica la atención oportuna de sus deudas. Por lo que se les insta a tramitar un nuevo pliego tarifario que contemple todos los rubros que necesita el sistema de acueducto citado para ser eficiente y eficaz. Por otra parte el artículo 35 del Reglamento citado, contempla la presentación de un informe en el primer trimestre de cada año, a partir del año siguiente a la puesta en operación del proyecto, debiendo suministrar información entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- a. Población del área del proyecto, número de conexiones, porcentaje de población servida y porcentaje de medición.
- b. Producción de agua.
- c. Costo de operación y mantenimiento del sistema.
- d. Consumo de agua por categoría de usuarios.
- e. Medición de la producción, del consumo y estimación del agua no contabilizada.
- f. Estructura tarifaria.
- g. Estados financieros.
- h. Los resultados de los análisis de la calidad del agua, de acuerdo con la metodología definida por A y A.

- i. Estadísticas sobre morbilidad y mortalidad por enfermedades parasitarias y gastrointestinales, incluyendo por separado la infantil.
- j. Informe sobre el sistema de mantenimiento (organización, personal encargado, equipos, instalaciones destinadas a reparación y almacenamiento de repuestos, costos actuales y presupuestados para el año siguiente).

También es necesario recordar la obligatoriedad de presentar trimestralmente el informe sobre la aplicación del plan anual de mantenimiento de las obras ejecutadas con el préstamo señalado. Finalmente, reiteran la necesidad de mantener un adecuado control de calidad conforme lo ordena la normativa vigente, a efectos de garantizar a sus usuarios un servicio con calidad y prevenir cualquier perjuicio en la salud de sus habitantes.

**.-SE ACUERDA POR UNANIMIDAD**, trasladar copia del documento a la Administración para que le brinden respuesta al Ing. Eduardo Lezama Fernández, Subgerente General del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados; según el plazo indicado en el oficio y se brinde copia de la misma a este Concejo Municipal. Notifíquese.

**ARTÍCULO 9°:** Oficio IAM-14-2014-pc, remitido por el señor Juan Pablo Cabalceta Sánchez, Ingeniería de Acueducto, dirigido al Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Vicealcaldesa Municipal; por medio del cual manifiesta que con respecto al oficio 1559-SCM-2013, artículo 2°; acuerdo No.3064-2013, tomado en la Sesión No.300-2013, con respecto a realizar una exposición a los diferentes grupos y asociaciones de desarrollo de San Rafael para explicarles la problemática del agua y a la vez exponer el proyecto de perforación de pozos y los incrementos en la tarifa de agua en base a las mejoras propuestas; informa que dicha exposición se tiene prevista para el día 19 de febrero y que se estará realizando en conjunto con el IFAM. Los próximos días se estarán brindando más detalles de la actividad y las invitaciones correspondientes.

.-Se hace de conocimiento a los miembros del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 10°:** Correo electrónico enviado por la Licda. Guiselle Sánchez Camacho, Asistente de la Dirección Ejecutiva – Coordinación Interinstitucional, Unión Nacional de Gobiernos Locales, dirigido al Concejo Municipal; por medio del cual hace llegar circular “Sobre el expendio de licores durante las elecciones nacionales” a celebrarse el próximo domingo 02 de febrero. Se solicita hacer de conocimiento esta información a los señores miembros del Concejo Municipal de su municipalidad. Asimismo, se solicita respetuosamente que si el Concejo Municipal toma algún acuerdo al respecto, o tienen alguna duda referente a su aplicación, se sirva hacerlo llegar a las siguientes direcciones de correo electrónico: · Sr. Leonardo Campos Castillo, Director Ejecutivo, [lcampos@unql.or.cr](mailto:lcampos@unql.or.cr). · Srta. Guiselle Sánchez Camacho, Coordinación Interinstitucional, [gsanchez@unql.or.cr](mailto:gsanchez@unql.or.cr). O bien remitirla por escrito al fax de Unión Nacional de Gobiernos Locales N° 22-80-23-27.

Unión Nacional de Gobiernos Locales

#### **Circular DE-No.1-2014**

**Señores Concejales, Alcaldes, Intendentes, Directivos, Encargados de Patentes.**

**Asunto: Sobre el expendio de licores durante las elecciones nacionales.**

Con la vigencia del actual Código Electoral, Ley No.8765 del 19 de agosto de 2009, quedaron derogadas las disposiciones del anterior Código Electoral, Ley No.1536 del 10 de diciembre de 1952,

que prohibían el expendio de licores con motivo de las elecciones. Puntualmente, el derogado Código Electoral señalaba la prohibición de vender licores el día de las elecciones, el día anterior a las elecciones, el día posterior a las elecciones y el día en que se celebraren reuniones o mitines políticos (artículo 80 y 173). Aún más, el Código Electoral vigente (Le No.8765), expresamente reformó el artículo 3, párrafo primero, de la Ley No.7633 del 26 de setiembre de 1996, Ley de Regulación de Horarios de Funcionamiento de Expendios de Bebidas Alcohólicas, con el fin de eliminar la prohibición de ventas de licores los días electorales, en los términos antes dichos.

No obstante lo anterior, la Ley No.9047, Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico, No.9047 del 25 de junio de 2012, artículo 26, depositó en cada Municipalidad la potestad de "...regular la comercialización de bebidas alcohólicas y consumo de licor, los días que se celebren actos cívicos, desfiles u otras actividades cantonales, en la ruta asignada, y podrá delimitar el radio de acción."

Lo antes expuesto permite concluir que si bien no existe una norma legal que obligue la aplicación de una ley seca en materia electoral (día de las elecciones, el anterior o el posterior), cada Municipalidad tiene a su disposición la facultad genérica regulada en el artículo 26 de la Ley No.9047, y regular lo pertinente si decidiera aplicar ley seca con motivo de las elecciones, siempre dentro de las condiciones que esa norma establece.

Valga resaltar que es competencia del Concejo Municipal pronunciarse si existe interés por aplicar la disposición, y que en caso de que no hubiera pronunciamiento, simplemente no existiría prohibición para el expendio de licores durante los días electorales referidos.

.-Se toma nota del correo electrónico enviado por la señora Guiselle Sánchez. Adjúntese al expediente respectivo.

**ARTÍCULO 11°:** Oficio AM-005-2014-rrhh, remitido por el Arq. José Rafael Huertas Guillén, Alcalde Municipal y la señora Arleé Arce Balderas, Departamento de Recursos Humanos, dirigido al Concejo Municipal; por medio del cual presentan solicitud formal para la aprobación de las transformaciones de las plazas que a continuación se detallan:

<b>Plaza Actual</b>	<b>Plaza Propuesta</b>
Topógrafo	Encargado de Valoración y Catastro
Encargado de Catastro	Inspector Municipal
Operador de Equipo II	Operador de Equipo I

### **IDENTIFICACION DE LA PLAZA A TRANSFORMAR**

**Clase de Puesto:** Topógrafo (Profesional Municipal 1– A)  
**Salario Base:** ¢472,550.00  
**Ubicación:** Departamento Tributario  
**Jefe Inmediato:** Lic. Geovanny Arias Chacón  
**Movimiento solicitado:** Transformación de plaza, sueldos fijos

**TOPOGRAFO**

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores relacionadas con el planeamiento, coordinación, ejecución, evaluación y control que se realiza en diferentes procesos de la institución y; prestación de asesoría en el campo profesional de su competencia.

#### ACTIVIDADES GENERALES

- Ejecutar diferentes labores topográficas relacionadas con el levantamiento de campo detalles de obras civiles, conciliación catastral, puntos de control, situaciones reales de predios, carreteras, alcantarillados y otros.
- Realizar cálculos para el replanteo de obras civiles, agrimensura; dibujos de secciones transversales y longitudinales de proyectos de obra civil.
- Dibujar en agrimensura y curvas de nivel entre otros.
- Ejecutar las labores de censo y registro de propiedades para el cobro de los servicios municipales.
- Conciliar y mantener el catastro.
- Revisar analizar y aprobar o rechazar el visado de los planos.
- Realizar levantamientos de sitio y replanteo final de líneas de construcción; todo esto a partir de la aplicación del conocimiento organizado propio del área, con el fin de conformar y mantener actualizado el sistema maestro de propiedades y propietarios del cantón.
- Ofrecer el soporte topográfico requerido en los procesos de planificación y desarrollo de infraestructura.
- Ejecutar otras actividades propias de la clase.

#### **FACTORES GENERALES**

##### DIFICULTAD

Trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas. Exige la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y en principios fundamentales, técnicos o administrativos nuevos métodos y técnicas para la solución de situaciones imprevistas.

##### SUPERVISION RECIBIDA

Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente a situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores particularmente difíciles o poco comunes.

##### SUPERVISION EJERCIDA

El trabajo impone la responsabilidad de asignar labores, controlar la disciplina, resolver los problemas que se presentan durante la ejecución de las actividades, velar por la aplicación de los métodos y verificar la eficiencia y la calidad del trabajo ejecutado por el personal. La labor de supervisión y administración demanda la decisión sobre métodos de trabajo.

#### **RESPONSABILIDAD**

##### POR FUNCIONES



Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados en actividades técnica, profesionales y/o administrativa, propias de programas sustantivos de la organización. Generalmente debe controlar el trabajo de otras personas en los factores mencionados.

#### POR EQUIPOS Y MATERIALES

Tiene responsabilidad sobre el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utilizo son utilizados por otras personas. Puede custodiar y manejar valores en efectivo o en títulos.

#### POR RELACIONES DE TRABAJO

El trabajo impone relaciones de excepcional trascendencia, que puede afectar el buen éxito de la alta política y los planes de especial importancia de la institución.

#### CONDICIONES DE TRABAJO

El trabajador incluye la presencia de una suma de factores desagradables, tales como temperatura, (anormalmente baja o alta o cambios frecuentes de la misma), humedad, ruido, gases etc., En forma continua de manera que el servidor pueda sufrir accidentes o enfermedades de gravedad que a su vez originarían incapacidades parciales o permanentes, pérdidas de miembros y órganos, intoxicaciones y otros efectos similares. La función exige el trabajar sin límite de horario y el desplazamiento a diversos lugares del país. Buenas condiciones ambientales, pero el trabajo exige considerable esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos de gran importancia. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar investigaciones y otras actividades similares para las cuales generalmente no existen procedimientos o bien los principios teóricos y prácticos aplicables a la actividad no son suficientes.

#### CONSECUENCIAS DEL ERROR

Los errores son difícilmente apreciables, ya que el trabajo no está sujeto a verificación, inspección o revisión. El servidor tiene un grado considerable de responsabilidad, dado que los errores pueden causar gran confusión, daños, trastornos, atrasos, pérdidas de gran consideración y poner en peligro la integridad física de otras personas.

#### REQUISITOS

- Bachiller universitario en el campo de actividad del puesto.
- De 1 a 2 años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.
- Incorporado al Colegio Profesional respectivo.

### **PLAZA TRANSFORMADA**

<b>Clase de Puesto:</b>	Encargado de Valoración y Catastro (Profesional Municipal 1– A)
<b>Salario Base:</b>	¢472,550.00
<b>Ubicación:</b>	Departamento Tributario
<b>Jefe Inmediato:</b>	Lic. Geovanny Arias Chacón
<b>Movimiento solicitado:</b>	Transformación de plaza, sueldos fijos

**ENCARGADO DE VALORACION Y CATASTRO**

## NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores relacionadas con el planeamiento, coordinación, ejecución, evaluación y control que se realiza en diferentes procesos de la institución y; prestación de asesoría en el campo profesional de su competencia.

## ACTIVIDADES GENERALES

- Planear, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de valoración mediante el diseño, seguimiento y control del proyecto de declaración de bienes e inmuebles.
- Realizar el ajuste y actualización de los valores de los bienes e inmuebles del cantón.
- Tramitar las solicitudes de exoneración.
- Realizar estudios del Registro Mercantil para identificar las sociedades
- Coordinar el proceso de valoración de propiedades, a partir de la realización de visitas de campo, observación de propiedades y sus condiciones de infraestructura topográfica y el entorno.
- Participar en el análisis de la información recabada así como de otras actividades, todas orientadas a elaborar un mapa de valores por distrito, de las propiedades del cantón.
- Coordinar, organizar y ejecutar las diferentes labores en materia catastral, relacionadas con la conformación, desarrollo y actualización del catastro multifinanciero.
- Atender reclamos presentados por los contribuyentes, revisión de información suministrada por el Catastro Nacional.
- Velar por el buen estado de la documentación entre otras actividades de similar naturaleza, con el fin de coadyuvar en la creación y actualización de una base de datos actualizada y confiable que permita respaldar una adecuada gestión hacendaria.
- Coordinar programa de censo sobre actualización de propiedades y propietarios de inmuebles, y su respectiva actualización en la base de datos municipal.
- Controlar y supervisar el personal a su cargo.
- Ejecutar otras actividades propias de la clase.

## **FACTORES GENERALES**

### DIFICULTAD

Trabajo que se realiza sujeto a métodos y procedimientos de carácter general. Presenta frecuentes cambios de condiciones y problemas. Exige la aplicación del juicio y del criterio para lograr, con base en la experiencia y en principios fundamentales, técnicos o administrativos nuevos métodos y técnicas para la solución de situaciones imprevistas.

### SUPERVISION RECIBIDA

Trabaja siguiendo instrucciones generales que regularmente nacen de una política de acción, la cual lo faculta para establecer sistemas o métodos con el fin de hacer frente situaciones imprevistas que surgen durante el desarrollo del trabajo, modificar los establecidos y ejecutar labores particularmente difíciles o poco comunes.

### SUPERVISION EJERCIDA

El trabajo impone la responsabilidad de asignar labores, controlar la disciplina, resolver los problemas que se presentan durante la ejecución de las actividades, velar por la aplicación de los

métodos y verificar la eficiencia y la calidad del trabajo ejecutado por el personal. La labor de supervisión y administración demanda la decisión sobre métodos de trabajo.

## **RESPONSABILIDAD**

### **POR FUNCIONES**

Es responsable por la calidad, precisión y cantidad de los resultados en actividades técnica, profesionales y/o administrativa, propias de programas sustantivos de la organización. Generalmente debe controlar el trabajo de otras personas en los factores mencionados.

### **POR EQUIPOS Y MATERIALES**

Tiene responsabilidad sobre el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utilizan son utilizados por otras personas. Puede custodiar y manejar valores en efectivo o en títulos.

### **POR RELACIONES DE TRABAJO**

El trabajo impone relaciones de excepcional trascendencia, que puede afectar el buen éxito de la alta política y los planes de especial importancia de la institución.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

El trabajador incluye la presencia de una suma de factores desagradables, tales como temperatura, (anormalmente baja o alta o cambios frecuentes de la misma), humedad, ruido, gases etc., En forma continua de manera que el servidor pueda sufrir accidentes o enfermedades de gravedad que a su vez originarían incapacidades parciales o permanentes, pérdidas de miembros y órganos, intoxicaciones y otros efectos similares. La función exige el trabajar sin límite de horario y el desplazamiento a diversos lugares del país. Buenas condiciones ambientales, pero el trabajo exige considerable esfuerzo mental para atender y resolver problemas y tomar decisiones sobre asuntos sustantivos de gran importancia. Debe aplicar, con frecuencia, el juicio y el criterio para definir, establecer métodos y procedimientos de trabajo, para efectuar investigaciones y otras actividades similares para las cuales generalmente no existen procedimientos o bien los principios teóricos y prácticos aplicables a la actividad no son suficientes.

### **CONSECUENCIAS DEL ERROR**

Los errores son difícilmente apreciables, ya que el trabajo no está sujeto a verificación, inspección o revisión. El servidor tiene un grado considerable de responsabilidad, dado que los errores pueden causar gran confusión, daños, trastornos, atrasos, pérdidas de gran consideración y poner en peligro la integridad física de otras personas.

### **REQUISITOS**

- Bachiller universitario en el campo de actividad del puesto.
- De 1 a 2 años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.
- Incorporado al Colegio Profesional respectivo.

### **CONCLUSIONES**

Debido a los temas que se han planteado a la institución y la forma en que se visualiza su atención y al considerar la limitación de recursos presupuestarios se ha determinado que se requiere ampliar la conceptualización de la plaza de topografía de modo que incluya funciones de apoyo a la gestión de bienes e inmuebles, apoyo al control del uso del suelo

en el territorio que es jurisdicción de este ayuntamiento, e incluso manejo de sistemas de información geográfica de apoyo a las necesidades de la institución. Con el fin de conformar un correcto catastro multifinanciado.

## **RECOMENDACIONES**

Una vez analizada la información emitida y con fundamento en los resultados obtenidos en los apartados anteriores. Se recomienda transformar la Plaza de Topógrafo a Encargado de Valoración y Catastro, bajo la partida de sueldos fijos, en cuanto a costo presupuestario.

## **IDENTIFICACION DE LA PLAZA A TRANSFORMAR**

<b>Clase de Puesto:</b>	Encargado de Catastro (Técnico Municipal 2- A)
<b>Salario Base:</b>	¢ 322,700.00
<b>Ubicación:</b>	Departamento Tributario
<b>Jefe Inmediato:</b>	Lic. Geovanny Arias Chacón
<b>Movimiento solicitado:</b>	Transformación de plaza, sueldos fijos

## **ENCARGADO DE CATASTRO**

### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Coordinación y ejecución de actividades técnicas y/o administrativas a desarrollar en una unidad de trabajo, para lo cual se requiere de la aplicación de conocimientos formales y experiencia específica.

### **ACTIVIDADES GENERALES**

- Organizar y ejecutar las diferentes labores en materia catastral, relacionadas con la conformación, desarrollo y actualización del catastro multifinanciado.
- Atender reclamos presentados por los contribuyentes.
- Revisar y analizar la información suministrada por el Catastro Nacional.
- Realizar estudios para el delineamiento, conciliación, y análisis de la situación jurídica de propiedades.
- Velar por el buen estado de la documentación entre otras actividades de similar naturaleza, con el fin de coadyuvar en la creación y actualización de una base de datos actualizada y confiable, a partir de la información que recibe la municipalidad por ventas, segregaciones, traspasos, planos y solicitudes de permisos de diversa índole como también, por la información emitida por el Ministerio de Hacienda, lo anterior para respaldar una adecuada gestión hacendaria y actualizado el mapa de valores.
- Ejecutar otras actividades propias de la clase.

### **FACTORES GENERALES**

#### **DIFICULTAD**

Trabajo de alguna variedad que exige la aplicación de técnicas específicas. Los problemas a resolver generalmente tienen precedentes definidos. El trabajador puede seleccionar entre una o más alternativas de acción.

#### **SUPERVISION RECIBIDA**

Requiere habilidad para planear y ejecutar las actividades bajo la dirección de un supervisor. Las decisiones se toman considerando los precedentes establecidos. En situaciones poco comunes recibe asistencia de su superior inmediato.

#### SUPERVISION EJERCIDA

El trabajo impone la responsabilidad de asignar labores, controlar la disciplina, resolver los problemas que se presentan durante la ejecución de las actividades, velar por la ampliación de los métodos y verificar la eficiencia y la calidad del trabajo ejecutado por el personal. La labor de supervisión y administración demanda la decisión sobre métodos de trabajo.

#### **RESPONSABILIDAD**

##### POR FUNCIONES

El trabajo demanda responsabilidad por la calidad, precisión y cantidad de los resultados y por la exactitud de los procesos y la información que se suministra, así como la oportunidad de esta. Le puede corresponder controlar el trabajo de otras personas en los factores indicados.

##### EQUIPOS Y MATERIALES

Es responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas, para las cuales, si se producen daños, la recuperación es costosa. Ocasionalmente debe custodiar y manejar valores en efectivo o en títulos.

##### RELACIONES DE TRABAJO

Las actividades originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de otras oficinas de la organización y de los organismos de los sectores públicos o privados. La Información que se suministra puede causar ficciones o conflictos y debe ser manejada con la debida discreción.

##### CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo que incluye la presencia continua de un factor molesto: Temperatura (alta o baja), polvo, ruido, ventilación, iluminación, humedad etc., o la combinación de varios de esos elementos de menor importancia, lo cual pudiera obligar a al servidor a velar por su salud con mayor atención pero sin que le afecte fatalmente. La actividad puede exigir frecuentes desplazamientos fuera de la oficina. El esfuerzo físico, de acuerdo con el tipo de puesto, puede ser moderadamente pesado.

Buenas condiciones ambientales pero el trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades simultáneas y/o problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos Establecidos. Al servidor le puede corresponder trabajar en jornadas nocturnas, mixtas o sin límite de horario.

##### CONSECUENCIAS DEL ERROR

Los errores, a pesar de que el trabajo es verificado en su desarrollo, pueden ocasionar trastornos en las actividades de otras personas dentro de la oficina e imponer una investigación y verificación para realizar las correcciones respectivas. Ocasionalmente pueden producir pérdidas en materiales y tiempo y poner en peligro la integridad física de otras personas.

##### REQUISITOS

- Bachiller en Enseñanza Media y Tercer año aprobado de una carrera universitaria atinente con el cargo o Técnico Medio en la especialidad del puesto.

- De 2 a 3 años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.

### **PLAZA TRANSFORMADA**

<b>Clase de Puesto:</b>	Inspector Municipal (Técnico Municipal 1)
<b>Salario Base:</b>	¢322,700.00
<b>Ubicación:</b>	Departamento Tributario
<b>Jefe Inmediato:</b>	Lic. Geovanny Arias Chacón
<b>Movimiento solicitado:</b>	Transformación de plaza, sueldos fijos

### **INSPECTOR MUNICIPAL**

#### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecución de actividades auxiliares y asistenciales requeridas necesarias para el desarrollo de diferentes procesos, proyectos o programas que requieren de la aplicación de principios teóricos y prácticos así como de la normativa, todos de observación en el área de actividad correspondiente.

#### **ACTIVIDADES GENERALES**

- Ejecutar las diferentes actividades de inspección requeridas en las áreas de construcción, patentes, así como de ventas ambulantes y estacionarias.
- Realizar las visitas, e inspecciones a construcciones, negocios y otros establecimientos.
- Análisis y verificación del cumplimiento de los requerimientos de funcionamiento y la presentación de los informes del caso, entre otras actividades de similar naturaleza, todo con el fin de coadyuvar, tanto en la eficacia de los procesos hacendarios como en la garantía del cumplimiento de la normativa propia de las aéreas comercial y constructiva.
- Realizar las notificaciones propias de la institución.
- Preparar y revisar que se cuente con la documentación necesaria para efectuar las notificaciones, tales como planos croquis de ubicación (GIS), informes registrales, información de los propietarios extraída de la base de datos, el documento a notificador, rutas de recorrido y otros.
- Mantener un registro diario de los resultados de las notificaciones, dando seguimiento a los pendientes de notificador.
- Presentar informes diarios a la jefatura de la efectividad de dicho proceso.
- Conducir el vehículo asignado siempre que la normativa vigente así lo permita en cumplimiento de sus labores.
- Realizar otras tareas propias del puesto.

#### **FACTORES GENERALES**

##### **DIFICULTAD**

Trabajo generalmente rutinario pero cuya ejecución permite al trabajador decidir sobre varias alternativas de acción, dentro de normas y procedimientos claramente establecidos. Los resultados pueden verse afectados en los aspectos de calidad y exactitud.

##### **SUPERVISION RECIBIDA**

Requiere habilidad para planear y ejecutar las actividades las actividades bajo la dirección de un supervisor. Las decisiones se toman considerando los precedentes establecidos. En situaciones poco comunes recibe asistencia de su superior inmediato.

#### SUPERVISION EJERCIDA

La naturaleza del trabajo comprende la supervisión directa, técnica y/o administrativa. Sobre un grupo de subordinados, a los cuales instruye y dirige: asigna las tareas, las tareas, explica los métodos de trabajo, controla la disciplina y vela por que se mantenga el curso normal de las actividades previamente planeadas por otros. La supervisión, generalmente, no impone la responsabilidad de determinar y establecer métodos y procedimientos de trabajo.

#### **RESPONSABILIDAD**

##### POR FUNCIONES

La responsabilidad está limitada por revisiones periódicas del trabajo. Una incorrecta ejecución, del mismo, sin embargo, puede afectar el desarrollo normal de las actividades y la cantidad y calidad del mismo.

##### POR EQUIPO Y MATERIALES

Es directamente responsable por el equipo, las herramientas, los materiales y los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas. Ocasionalmente debe custodiar y manejar valores en numerario o con títulos.

##### POR RELACIONES DE TRABAJO

El trabajo exige la relación con otras personas no pertenecientes a su unidad, con el fin de dar u obtener información rutinaria. Internamente las relaciones son con superiores o compañeros.

##### CONDICIONES DE TRABAJO

Se presentan algunas condiciones desagradables, tales como ventilación defectuosa, calor, ruido, polvo, desplazamiento fuera de la oficina y otros pero no de tal magnitud que afecten las condiciones físicas o mentales del servidor: Las tareas exigen cierto esfuerzo mental para hacer cálculos aritméticos, registrar datos, interpretar y alquilar instrucciones, etc. El esfuerzo físico se deriva de tareas que le obligan a permanecer de pie durante gran parte de la jornada de trabajo, el ejecutar labores de limpieza, y, ocasionalmente, debe laborar en turnos mixtos, nocturnos o sin límite de horario.

##### CONSECUENCIAS DEL ERROR

Los errores a pesar de que el trabajo es verificado en su desarrollo, pueden ocasionar trastornos en las actividades de otras personas dentro de la oficina e imponer una investigación y verificación, para realizar las correcciones respectivas. Ocasionalmente pueden producir perdidas en materiales y tiempo y poner en peligro la integridad física de otras personas.

##### REQUISITOS

- Bachiller en Enseñanza Media y Técnico Medio en la especialidad del puesto, o segundo año aprobado en una carrera atinente.
- De 1 a 2 años de experiencia en actividades afines al cargo.
- Licencia según el vehículo a operar.

## CONCLUSIONES

Debido a las gestiones que ha realizado la institución para la recuperación de pagos pendientes se ha puesto en evidencia la existencia de prácticas incorrectas de la institución a través de muchos años, pues nunca se ha contado con un funcionario capacitado y delegado para asumir las funciones de control, inspección, notificación y otras funciones destinadas a la recuperación de montos pendientes de parte de los usuarios.

## RECOMENDACIONES

Una vez analizada la información emitida y con fundamento en los resultados obtenidos en los apartados anteriores. Se recomienda reasignar la Plaza de Encargado de Catastro a Inspector Municipal, bajo la partida de sueldos fijos, en cuanto a costo presupuestario.

### PLAZA A TRANSFORMAR

<b>Clase de Puesto:</b>	Operador de Equipo Pesado II (Operativo Municipal 1 E)
<b>Salario Base:</b>	¢301,950.00
<b>Ubicación:</b>	Departamento de Recolección de Basura
<b>Jefe Inmediato:</b>	Fernando Corrales Agüero
<b>Movimiento solicitado:</b>	Transformación de plaza, sueldos fijos

### OPERADOR DE EQUIPO PESADO II

#### NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de actividades manuales de carácter rutinario y repetitivo, que dependiendo del cargo desempeñado, pueden exigir del conocimiento y experiencia en un determinado oficio o actividad especializada.

#### ACTIVIDADES GENERALES

- Operar y conducir equipos móviles pesados, entre ellos: camiones articulados, niveladoras, pavimentadoras y otros equipos de características similares, a partir de la preparación, adaptación y ajuste de diferentes aditamentos acoplables al equipo que opera.
- Realizar reparaciones menores o de emergencia; revisar periódicamente la carga de batería, el depósito de combustible, los niveles de agua y lubricantes y las fechas de engrase.
- Llevar controles y reportes sobre la actividad diaria del equipo que opera y velar por el adecuado mantenimiento, limpieza, buen estado del equipo.
- Ejecutar labores de movimientos de tierra, reparación de caminos, canalización de ríos y aguas pluviales, a partir de la operación de equipo automotor especial.
- Participar en la ejecución de obras de infraestructura y/o saneamiento ambiental.
- Ejecutar otras actividades propias de la clase.

#### FACTORES GENERALES

#### DIFICULTAD



Trabajo generalmente rutinario pero cuya ejecución permite al trabajador decidir sobre varias alternativas de acción, dentro de normas y procedimientos claramente establecidos. Los resultados pueden verse afectados en los aspectos de calidad y exactitud.

#### SUPERVISION RECIBIDA

Requiere habilidad para planear y ejecutar las actividades las actividades bajo la dirección de un supervisor. Las decisiones se toman considerando los precedentes establecidos. En situaciones poco comunes recibe asistencia de su superior inmediato.

### **RESPONSABILIDAD**

#### POR FUNCIONES

El trabajo impone responsabilidad directa sobre la calidad y exactitud del trabajo, por cuanto es verificado solo ocasionalmente. De acuerdo con el tipo de puesto le puede corresponder controlar el trabajo de otras personas en los factores antes indicados.

#### POR EQUIPO Y MATERIALES

Es responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas. Ocasionalmente debe custodiar y manejar valores en numerario o en títulos.

#### POR RELACIONES DE TRABAJO

El trabajo impone el suministro recepción de información que exige cautela y tacto por parte del servidor por cuanto tal información puede producir fricciones o conflictos interna y/o externamente.

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo que incluye la presencia continua de un factor molesto: Temperatura (alta o baja), polvo, ruido, ventilación, iluminación, humedad etc., o la combinación de varios de esos elementos de menor importancia, lo cual pudiera obligar a al servidor a velar por su salud con mayor atención pero sin que le afecte fatalmente. La actividad puede exigir frecuente desplazamientos fuera de la oficina. El esfuerzo físico, de acuerdo con el tipo de puesto, puede ser moderadamente pesado. Buenas condiciones ambientales pero el trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades simultáneas y/o problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos. Al servidor le puede corresponder trabajar en jornadas nocturnas, mixtas o sin límite de horario.

#### CONSECUENCIAS DEL ERROR

Los errores a pesar de que el trabajo es verificado en su desarrollo, pueden ocasionar trastornos en las actividades de otras personas dentro de la oficina e imponer una investigación y verificación para realizar las correcciones respectivas.

Ocasionalmente puede producir pérdidas en materiales y tiempo y poner en peligro la integridad física de otras personas.

#### REQUISITOS

- Segundo Ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica.
- De 2 a 3 años de experiencia en labores propias del cargo
- Licencia de conducir según el vehículo a operar

## **PLAZA TRANSFORMADA**

<b>Clase de Puesto:</b>	Operador de Equipo Pesado I (Operativo Municipal 1 D)
<b>Salario Base:</b>	¢291,550.00
<b>Ubicación:</b>	Departamento de Recolección de Basura
<b>Jefe Inmediato:</b>	Fernando Corrales Agüero
<b>Movimiento solicitado:</b>	Transformación de plaza, sueldos fijos

### **OPERADOR DE EQUIPO PESADO I**

#### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecución de actividades manuales de carácter rutinario y repetitivo, que dependiendo del cargo desempeñado, pueden exigir del conocimiento y experiencia en un determinado oficio o actividad especializada.

#### **ACTIVIDADES GENERALES**

- Conducir vehículos pesados tales como vagonetas, camiones de recolección de basura u otros de similitudes parecidas para el transporte de equipos, materiales y otros.
- Velar por el adecuado mantenimiento, limpieza y buen estado del vehículo.
- Revisar periódicamente la carga de la batería, el depósito de combustible, los niveles de agua y lubricantes y presión de aire de llantas, entre otras.
- Ejecutar otras actividades propias de la clase.

#### **FACTORES GENERALES**

##### **DIFICULTAD**

Trabajo generalmente rutinario pero cuya ejecución permite al trabajador decidir sobre varias alternativas de acción, dentro de normas y procedimientos claramente establecidos. Los resultados pueden verse afectados en los aspectos de calidad y exactitud.

##### **SUPERVISION RECIBIDA**

Requiere habilidad para planear y ejecutar las actividades las actividades bajo la dirección de un supervisor. Las decisiones se toman considerando los precedentes establecidos. En situaciones poco comunes recibe asistencia de su superior inmediato.

##### **RESPONSABILIDAD**

##### **POR FUNCIONES**

El trabajo impone responsabilidad directa sobre la calidad y exactitud del trabajo, por cuanto es verificado solo ocasionalmente. De acuerdo con el tipo de puesto le puede corresponder controlar el trabajo de otras personas en los factores antes indicados.

##### **POR EQUIPO Y MATERIALES**

Es responsable por el equipo, las herramientas, los materiales o los documentos que utiliza en la ejecución de las tareas. Ocasionalmente debe custodiar y manejar valores en numerario o en títulos.

## POR RELACIONES DE TRABAJO

El trabajo impone el suministro recepción de información que exige cautela y tacto por parte del servidor por cuanto tal información puede producir fricciones o conflictos interna y/o externamente.

## CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo que incluye la presencia continua de un factor molesto: Temperatura (alta o baja), polvo, ruido, ventilación, iluminación, humedad etc., o la combinación de varios de esos elementos de menor importancia, lo cual pudiera obligar a al servidor a velar por su salud con mayor atención pero sin que le afecte fatalmente. La actividad puede exigir frecuentes desplazamientos fuera de la oficina. El esfuerzo físico, de acuerdo con el tipo de puesto, puede ser moderadamente pesado.

Buenas condiciones ambientales pero el trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para atender varias actividades simultáneas y/o problemas de alguna complejidad y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos. Al servidor le puede corresponder trabajar en jornadas nocturnas, mixtas o sin límite de horario.

## CONSECUENCIAS DEL ERROR

Los errores a pesar de que el trabajo es verificado en su desarrollo, pueden ocasionar trastornos en las actividades de otras personas dentro de la oficina e imponer una investigación y verificación para realizar las correcciones respectivas.

Ocasionalmente puede producir pérdidas en materiales y tiempo y poner en peligro la integridad física de otras personas.

## REQUISITOS

- Segundo Ciclo aprobado de la Enseñanza General Básica.
- De 1 a 2 años de experiencia en labores propias del cargo
- Licencia de conducir según el vehículo a operar

## CONCLUSIONES

Ver justificación adjunta.

## RECOMENDACIONES

Una vez analizada la información y con fundamento en los resultados obtenidos en los apartados anteriores, se recomienda la transformación de la plaza de Operador de Equipo Pesado II, a Operador de Equipo Pesado I, bajo la partida de sueldos fijos, en cuanto a costo presupuestario.

**REGIDORA MARTÍNEZ PÉREZ:** Sería importante previo a aprobarlas de una vez, importante revisar requisitos, ¿cuál sería el puesto en sí? Son varias plazas y por lo tanto necesitamos ver esa descripción de puestos, ¿cuál es el objetivo, los requisitos para el puesto, si es por competencia o no es por competencia? Habría que también ver el rango que va.

Considera que es conveniente e importante todavía no proceder con la aprobación de las plazas, sino previo estudio por parte de la comisión que en este caso cree que es Gobierno y Administración la que tendría que analizar esto, por si tenemos alguna observación; y si tenemos que hacer alguna consulta entonces solicitarle a la compañera o a la encargada del Departamento de Recursos Humanos para que nos oriente y nos indique, y si es del caso llamar a la Auditora para que también nos informe al respecto.

Porque vean que nosotros tenemos un informe de la Auditora en relación a unas plazas que se aprobaron y por lo tanto tenemos que cumplir. Ahora hay un procedimiento que se tiene que hacer

con respecto algunos puestos y lo importante es atacar en el momento y no cuando se dé el nombramiento, la calificación, etc.

El problema es que ahora vamos hacer un nombramiento de un órgano director al respecto de unas plazas que no se cumplieron con ciertos requisitos, entonces para que la Administración tampoco incumpla y no haya gastos adicionales, pues es previo la revisión, no sabe que le parece a los compañeros y compañeras regidores.

**REGIDORA AGUILAR MONGE:** Ella no ve ningún inconveniente en que se analicen los documentos, por lo que lo trasladaremos a la Comisión respectiva.

.-Se procede a trasladar copia del oficio a la Comisión de Gobierno y Administración para su respectivo análisis.

**ARTÍCULO 12°:** Oficio UTGV-PS-0006-2014-mmp, remitido por la Licda. Marcia Martínez Pacheco, Promotora Social, Unidad Técnica de Gestión Vial, dirigido al Concejo Municipal; por medio del cual invita a participar de la Audiencia Pública del préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo BID. Dicha invitación se está haciendo extensiva a la comunidad en general. La misma se llevará a cabo el próximo jueves 6 de febrero a las 6:00 p.m., en el auditorio del Salón Parroquial de San Rafael de Oreamuno.

.-Se hace de conocimiento a los miembros del Concejo Municipal.

**ARTÍCULO 13°:** Oficio No.1 F.O.E. 2014, remitido por los señores Ana Lucía Granados Cordero, Guillermo Monge, Edgar Solano Ureña y Rafael T. Solano Ureña, dirigido al Alcalde Municipal, con copia al Concejo Municipal, entre otros; por medio del cual manifiestan que conforme a los asuntos tratados en la reunión realizada el día viernes 10 de enero del presente año, en horas de la mañana en el salón parroquial de San Rafael, entre los que es de interés destacar en este documento los acuerdos tomados y que de seguido proceden a enlistar:

- 1. NACIENTES: RANITAS Y TANQUE EN PROPIEDAD DEL SEÑOR FRANCISCO FUENTES.**
  - a. Solicitar a don Víctor representante de SIGMA, una reunión a la brevedad, para tatar lo relacionado con el permiso para iniciar los trabajos en las nacientes las ranitas y lo relacionado con la posible cooperación por parte de la comunidad para atender lo pertinente en el tema de responsabilidad social.  
Al respecto requerimos nos informe si la gestión para la reunión entre la Municipalidad, SIGMA y el Frente Oreamunense ya fue solicitada, de ser así es de interés conocer la fecha, hora y lugar, caso contrario que de no existir objeción se proceda con la gestión pertinente o en su defecto, que nos autorice a que nuestro movimiento proceda a solicitarla, esto para colaborarle pues entendemos que por sus funciones diarias pasa muy ocupado.  
En línea con este asunto les es grato informar que por parte del Frente Oreamunense ponen a disposición el tiempo de dos semanas del señor Francisco Artavia y tres miembros más en los tiempos que se consideren necesarios para atender la construcción de las cajas y colocación de las tuberías para la toma de las nacientes las Ranitas (dos) las cuales les mostráramos semanas atrás, a usted y a don Pablo Cabalceta.

No omiten manifestar que para los trabajos de la Municipalidad debería aportar los materiales y un funcionario que esté a tiempo completo apoyando la labor de campo.

- b. Para atender lo relacionado con la responsabilidad social es necesario que la empresa autorice iniciar la reforestación de la zona que así se establezca, para ello gestionarán la autorización del Sacerdote Edgar para que el grupo misionero “Semillitas de Dios” con la participación activa de los niños(as) y sus familiares realicen esta tarea. Con ellos estarían participando la Municipalidad, la empresa y la comunidad, con lo que se logra lo que tanto hemos insistido en cuanto a la necesidad de unir esfuerzos para que este asunto, de escasez de agua se vaya resolviendo en el corto, mediano y largo plazo.
- c. Trabajos en el terreno del señor Francisco Fuentes Sanabria, que según lo acordado se realizará la limpieza del tanque a fin de proceder con la posibilidad de unir la producción de agua de esta zona y llevarla a juntarse con la que producen las Ranitas y encausarlas hacia el tanque de abastecimiento ubicado a escasos 400 metros aproximadamente.  
Para este caso la Municipalidad aportaría un trabajador para colaborar con la labor junto a los miembros del Frente Oreamunense.

## **2. VISITA A LOS NACIENTES LOS HIGUERONES.**

Requerimos con carácter de urgencia y de acuerdo a los ofrecimientos realizados en diferentes momentos para que nuestro Movimiento pueda estar cerca de las obras que se realizarían para la toma de las nacientes Los Higueros, es nuestra intención hacer un recorrido desde la toma de las nacientes hasta el lugar en donde llegará la tubería, así como a qué comunidad se estaría beneficiando con esta agua.

Conforme a lo anterior, atentamente solicitan se sirva instruir a don Pablo Cabalceta o a quien corresponda para que nos acompañe en este recorrido, no omitiendo manifestar que será necesario que quien les acompañe tenga conocimiento detallado de los trabajos realizados y demás, así como autorización de paso por las propiedades que cruzará la tubería, esto con el fin de no cometer ningún inconveniente y que se pueda hacer el recorrido sin contratiempo.

Es importante dejar constancia que nos interesa constatar que la tubería que debe ir por la calle pública, se haya colocado en jurisdicción de Oreamuno, esto para evitar inconvenientes con nuestra vecina municipalidad de Paraíso sea en el corto o largo plazo.

Por todo lo indicado, atentamente y según acuerdo entre las partes, usted daría con la urgencia del caso las instrucciones al señor Pablo Cabalceta para que apoyado en el señor Bonilla (funcionario del municipio quien participo de la reunión por la ausencia de don Pablo), para ir atendiendo conjuntamente con la participación activa del Frente Oreamunense todas las gestiones administrativas en la que sea posible colaborar y en la acción concreta para la realización de obras.

## **3. ESTUDIO DE LABORATORIO O PRUEBAS.**

Por otra parte, según lo solicitado agradecerían se les facilite los estudios de laboratorio realizados al acueducto durante los dos últimos años.

Es importante dejar constancia que se tomaron otros acuerdos relacionados con:

Otras nacientes o fuentes de agua (algunas captadas y otras por captar tales como El Sol, La Giorgina, Paso Ancho, Pepe Gómez, Bicho, entre otras).

Realizar un mapeo del acueducto (tanques, ramales, hidrantes, válvulas (exposición, manipuleo, vandalismo), medidores (estado de los mismos y dónde hace falta colocar y posibilidad); también verificar posibles tomas no autorizadas así como conexiones a los tubos “madre” realizados por los propios trabajadores de la Municipalidad.

Realizar un estudio de la gestión de cobro del servicio de agua (costo, contribuyentes, tipo de contribuyente para verificar si el pago que realiza está conforme con la cantidad de agua que se reporta consume.

Valorar el establecimiento de una campaña de concientización para el uso racional del agua y todo lo que esto implica; establecer un programa de reforestación y compra sistemática de las zonas donde se encuentran las nacientes.

Todo lo anterior y otras expectativas o ideas más, tienen como objetivo hacer el esfuerzo en todos estos aspectos y otros más, que nos permitan ir conociendo el estado en que se encuentra el acueducto, cómo es administrado y usos en que utiliza el agua la comunidad (vivienda, comercio, ganadería, agricultura, entre otros) para analizar el posible plan a seguir y tomar las decisiones y acciones que sean necesarias para ir dando solución a todo aquello que nos permita en el corto, mediano y largo plazo contar con un acueducto que proteja la salud de los niños de hoy y del mañana.

No omiten manifestar que para no perder el objetivo de los asuntos concretos planteados en este documento, se abstienen de enumerar otra serie de tareas que acordaron realizar conjuntamente para el bien de la comunidad, no obstante estarán vigilantes de que las cosas se realicen de acuerdo a lo que así corresponda.

.-Se toma nota del oficio. Adjúntese al expediente respectivo.

#### **CAPÍTULO 4º: DICTÁMENES DE COMISIÓN.**

..... **NO HAY** .....

#### **CAPÍTULO 5º: ASUNTOS DE LA SEÑORA PRESIDENTA.**

**ARTÍCULO 14º: ACUERDO No.3121-2014: REGIDORA AGUILAR MONGE:** Se convoca a Sesión Extraordinaria para el día jueves 23 de enero del 2014, a las 5:30 p.m., con el siguiente orden del día: 1. Apertura de la Sesión y comprobación del quórum. 2. Audiencias. 3. Dictámenes de Comisión. 4. Mociones de los señores regidores.

**.-SE ACUERDA POR UNANIMIDAD,** aprobar el orden del día para la Sesión Extraordinaria del próximo jueves 23 de enero del año en curso.

**ARTÍCULO 15º: REGIDORA AGUILAR MONGE:** Se convoca a la Comisión de Gobierno y Administración, para el día miércoles 22 de enero del 2014, a la 1:00 p.m., en el Palacio Municipal.

## **CAPÍTULO 6°: ATENCIÓN A LOS(AS) SEÑORES(AS) SÍNDICOS(AS).**

**SÍNDICO ACENJO QUIRÓS, DISTRITO DE POTRERO CERRADO:** Se dirige al señor Alcalde directamente y viendo a esta señora que vino hoy aquí por los permisos de construcción y todo eso. En Potrero Cerrado él le dijo al señor Alcalde hace unos meses que por lo menos cada ocho o quince días fuera el inspector de obras, ya tienen mes y medio construyendo una casa sin permisos, no sabe cómo harán y es una gente que más o menos puede, y viera el problema que hay y usted lo supo en la reunión que tuvieron en la ASADA de Cot que es darle agua a esas personas sin permiso de construcción. Ahora le dolió mucho esta señora poniéndole tanto obstáculo, ojala que ahora la moción que ustedes vayan a presentar sea favorable para esta familia.

Quiere que el inspector de Obras camine del Cristo que es jurisdicción de Potrero Cerrado, la Ciudadela Sanabria, San Juan de Chicua, Barrio Fátima, el Mirador y Potrero Cerrado centro, para que vea que él no viene a hablar en vano.

**SÍNDICO PÉREZ MOLINA, DISTRITO DE CIPRESES:** Solicita al señor Alcalde que el Comité de Caminos de Pueblo Nuevo, los que arreglaron el camino de Pueblo Nuevo a Cervantes, ese camino ya como está en perfecto estado están viajando por ahí furgones y buses, y se han hecho unos huecos y un ingeniero de CONAVI les recomendó que compraran emulsión, por lo que ellos van a comprarla para echar en los huecos pero ocupan la compactadora y él llamó a Cinthya pero le dijeron que entra hasta el miércoles o jueves. Entonces era para ver si usted nos ayudaba con la compactadora un día para esta semana, tal vez jueves o viernes.

También le pregunta a ver qué día pueden ir a Capira para ver el asunto de aquellas agua y ver qué solución se le busca; entre la misma gente están peleando ahí entonces ver que se puede solucionar.

**SÍNDICO MONTENEGRO FIGUEROA, DISTRITO DE SANTA ROSA:** Recuerda al Alcalde y a William Maroto la reunión de mañana en el salón de la Asociación de Desarrollo de Santa Rosa, para tratar el asunto de la basura, se había quedado que era para el martes 21 a las 6:00 p.m.

Por otro lado pregunta sobre los proyectos del cantón, qué se está haciendo al respecto y sería bueno convocar a la Junta Vial para estos días.

**REGIDOR MÉNDEZ FERNÁNDEZ:** En este espacio de los síndicos desea manifestar que en Barrio Fátima en Potrero Cerrado esta semana iniciaron los trabajos el día sábado, pero está preocupado porque le acaba de decir el Alcalde que la Ingeniero de la Unidad Técnica de Gestión Vial está incapacitada estos días hasta el jueves, y uno se preocupa porque le querían solicitar que la niveladora subiera unos 50 metros más después de la Quebrada de Barrio Fátima, porque hay un grupo de familias ahí que bajan la basura como 80 metros a una canasta que llevó el señor síndico y entonces en este momento no pueden utilizar bien el camino para bajar la basura. Y piensa él que ese proyecto es de 10 millones de colones, bueno que le echen un poquito menos de lastre a todo el camino y que a esa gente le den un buen acceso al camino para poder bajar la basura, pero la preocupación es que no hay con quién coordinar, porque doña Cinthya incapacitada, no hay un ingeniero asistente y en este momento él no sabe como la empresa privada está haciendo los trabajos si no hay supervisión, será pedirle al señor síndico que tal vez vaya mañana a ver si puede coordinar algo al respecto, pero sí está muy preocupado porque querían estirar un poquito más el lastre y estirar un poquito más el trabajo de la niveladora porque de feria estos vecinos son los que tienen el peor acceso que es una cuesta y cree él conveniente que esta es la oportunidad para

ayudarles y no queda otra más porque no hay presupuesto en ese mismo sector. Tal vez pedirle con todo respeto al señor Alcalde que saque un rato de su tiempo mañana en la mañana y que nos colabore con este proyecto, que todos los días lo están llamando los vecinos y a cada rato, ya él no haya que decirles porque ni siquiera puede coordinar con doña Cinthya porque cambiaron los teléfonos y ahora si es cierto que no hay comunicación con estas funcionarias de las administración municipal.

**SÍNDICO ACENJO QUIRÓS, DISTRITO DE POTRERO CERRADO:** En una circular que ella mandó al Concejo, la señora Ingeniera dijo que ella se hacía cargo de fiscalizar los trabajos, entonces es por eso que él no ha ido, pero si hoy pasó y va quedando bastante bonito. Sugiere al señor Alcalde que Potrero Cerrado tiene lastre aquí en el campo ferial, hay 115 metros de lastre, por lo que se puede favorecer a esa gente con eso, esa es una opción que él da.

**SÍNDICO MONGE LEITÓN, DISTRITO DE SAN RAFAEL:** Recuerda al señor Alcalde la reunión con los síndicos para planear los proyectos del 2014, necesita que usted ponga la fecha para avisarle a los compañeros.

**REGIDORA CALVO RAMÍREZ:** Le preocupa la situación que informaron ahora de que la señora Cinthya está incapacitada, la pregunta para el señor Alcalde es, ¿quién está fiscalizando la obra del puente de Vista Hermosa? Usted nos puede decir o informar para cuando está terminado ese puente. Otra cosa es la queja de la mayoría de los vecinos del distrito primero, esto para nosotros mismos y especialmente para la Comisión de Transporte Público, en el distrito primero se está dando muy mal servicio de los buses, se quejan también los vecinos del mal estado de las unidades, así es que pide sea tomado en cuenta esta situación.

**REGIDOR MASIS SILES:** Aclara o informa a Maribel y recordarle al Alcalde que se les había pedido la planificación de la construcción de ese puente, con tiempos estimados para cada etapa. Le recuerda al señor Alcalde que ya se le cumplieron los diez días para presentar dicho informe.

**SEÑOR HUERTAS GUILLÉN, ALCALDE MUNICIPAL:** Vamos a ir en el mismo orden en que se dieron las intervenciones. A don Luis Acenjo, le manifiesta que él la semana pasada estuvo en Potrero Cerrado y se escapó el asunto de la construcción que estaba sin permisos, tal vez ahora antes de que se vaya le deja el nombre y la dirección de esa construcción para mandar él al inspector. Igual el muro de la fabrica del local, ese si lo tiene aquí.

Coordinamos Adrián a través de Sonia, la compactadora que está en Cot a ver en qué momento se puede hacer ese trabajo. El en esta semana le estaría avisando a ver si pueden ir a Capira, porque se está llenando mucho de girar, pero sino entre esta y la otra semana.

Le expresa al compañero Martín que sí está en firme la reunión de mañana con la gente para ver como vamos asumir la recolección de basura en Santa Rosa. Convocaremos a la Junta Vial apenas el Contador nos tenga lista la modificación porque hay que contratar al asistente de ingeniería, una vez que esté esta se convoca.

En relación a lo expresado por José Monge, no sabe cuando les parece a los síndicos, si están de acuerdo se puede hacer el jueves a las 4:00 p.m. aquí en la Municipalidad.

El puente de Vista Hermosa está siendo supervisado por un Ingeniero de la Comisión Nacional de Emergencias y la Ingeniera nuestra, el hecho de que esté incapacitada es algo casual, es hoy, mañana y pasado, no es que el puente se visite todos los días, ellos van una o dos veces por semana y el de la Comisión viene a veces cada tres semanas.



Ahorita ya se tienen los dos bastiones, el norte y el sur, y están chorreando la primera de las vigas del puente, son como cinco vigas, no quiere el batear aquí dando un porcentaje, mejor él puede consultar a ellos y pedir la programación que se hizo de acuerdo a lo que ustedes están solicitando. Lo del estado de los buses y los horarios, cree que a través de la Comisión podemos hacer alguna nota, esto no es algo directamente administrado por nosotros pero si tenemos injerencia y podemos tramitarlo a través del MOPT o de los mismos empresarios.

## **CAPÍTULO 7°: MOCIONES DE LOS(AS) SEÑORES(AS) REGIDORES(AS).**

### **ARTÍCULO 16°: ACUERDO No.3122-2014: MOCIÓN PRESENTADA POR EL SEÑOR JOSÉ RAFAEL HUERTAS GUILLÉN, ALCALDE MUNICIPAL.**

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que debemos renovar el contrato con la empresa WPP para este 2014, para la disposición y el tratamiento de los residuos sólidos del cantón de Oreamuno.
2. Para el fin anterior, ya contamos con todos los documentos que demuestran la legalidad del mismo, como todos los seguros respectivos, declaraciones juradas, a cargo de la empresa WPP, patentes al día del Relleno Sanitario Los Pinos, certificaciones de estar al día con la C.C.S.S. y con todos los impuestos nacionales.
3. Que el precio ofrecido por la empresa WPP, por cada tonelada métrica a recibir es la suma de ¢12.193.21 (doce mil ciento noventa y tres colones con veintiún céntimos) monto recientemente aprobado por este Concejo Municipal, en el reajuste de precios que presentó WPP para el segundo semestre del 2013.
4. Que la Contraloría General de la República en el 2013, ya había autorizado la renovación de este contrato para este 2014, por lo cual solo falta el acuerdo municipal respectivo según recomendación de nuestro departamento legal.

**POR TANTO MOCIONO PARA QUE:** Este Concejo Municipal tome el acuerdo de autorizar la renovación del contrato con la empresa WPP para la disposición y tratamiento de los desechos sólidos del cantón de Oreamuno y con el precio indicado, para que este servidor pueda firmar el contrato para el año 2014.

Con dispensa de Comisión, se declare definitivamente aprobada y en firme. Aplíquese el Artículo 45 del Código Municipal. Aplíquese el Artículo 45 del Código Municipal.

**.-SE SOMETE A VOTACIÓN LA DISPENSA DEL TRÁMITE DE COMISIÓN, ES APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**.-SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO DE LA MOCIÓN, ES APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**.-SE SOMETE A VOTACIÓN LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 45 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, ES APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME.**

**ARTÍCULO 17°: ACUERDO No.3123-2014: MOCIÓN PRESENTADA POR LA REGIDORA SONIA AGUILAR MONGE.**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas Alcohólicas, del 25 de junio del 2012, artículo 26, depositó en cada Municipalidad la potestad de regular la comercialización de bebidas alcohólicas y consumo de licor, los días que se celebren actos cívicos, desfiles u otras actividades cantonales, en la ruta designada, y podrá delimitar el radio de acción.
2. No obstante el próximo 2 de febrero se celebrarán las elecciones nacionales para presidente y vicepresidentes, y diputados, en donde se debe de considerar prudente aplicar lo que se conoce como Ley Seca para evitar el consumo de licor en esta fecha tan importante.

**POR TANTO MOCIONO PARA QUE:**

1. Dentro del espacio jurídico y político de la Municipalidad de Oreamuno, se aplique la prohibición durante el día 01 de febrero de las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del día 2 de febrero del 2014; en aras de procurar un ambiente seguro para la democracia del cantón.
2. Se le notifique y se realicen las acciones que desde la Unidad Tributaria de esta Municipalidad se aplican para este tipo de prohibiciones.

Con dispensa de Comisión, se declare definitivamente aprobada y en firme. Aplíquese el Artículo 45 del Código Municipal. Aplíquese el Artículo 45 del Código Municipal.

**.-SE SOMETE A VOTACIÓN LA DISPENSA DEL TRÁMITE DE COMISIÓN, ES APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**.-SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO DE LA MOCIÓN, ES APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**.-SE SOMETE A VOTACIÓN LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 45 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, ES APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME.**

**REGIDORA MARTÍNEZ PÉREZ:** Pregunta al señor Alcalde si ya ha sido publicado el Reglamento de Acera, y si no, para cuándo lo van a publicar.

**SEÑOR HUERTAS GUILLÉN, ALCALDE MUNICIPAL:** Que dicha que le hace esa pregunta, el Reglamento de Aceras tenía una cláusula donde se mencionaba al COLOSEVI y este deja de funcionar ya este año. Entonces no se mandó a publicar viendo si revisábamos esa cláusula o si lo mandábamos así como está aprobado.

**ARTÍCULO 18°: ACUERDO No.3124-2014: MOCIÓN PRESENTADA POR EL REGIDOR RIGOBERTO MÉNDEZ FERNÁNDEZ, APOYADA POR LOS REGIDORES MARIBEL CALVO RAMÍREZ, SONIA AGUILAR MONGE, AURA MARTÍNEZ PÉREZ Y CRISTIAN MARRERO SOLANO.**

**CONSIDERANDO QUE:** La señora María del Carmen Araya Alvarado, cédula número 3-346-570, vecina de El Bosque de Oreamuno, casa número 24-F, presentó solicitud de permiso de construcción para una vivienda de interés social, fecha 24 de noviembre del 2013, a la fecha no se le han otorgado los permisos.

Que la señora Araya Alvarado es madre de 3 hijos y uno de ellos el niño Iván Martínez Araya, presenta certificación médica, cardiopatía congénita severa, con cuidados paliativos del Hospital de Niños y necesita ayuda especial según la Ley 7600.

**POR TANTO MOCIONAMOS PARA QUE:** Este Concejo Municipal le solicite a la Administración Municipal el respectivo trámite preferencial para los permisos de construcción de vivienda de interés social.

1. Se exonere del pago en un 75% del Impuesto de la Construcción a la señora María del Carmen Araya Alvarado, cédula número 3-346-570, casa número 24-F interés social.
2. Se exonere el pago de la multa en un 75% al igual del Impuesto de la Construcción, asimismo se estudie la posibilidad de exonerar el total del pago de la multa, si la Administración Municipal no cumplió con los plazos según la Ley 8220.

Con dispensa de Comisión, se declare definitivamente aprobada y en firme. Aplíquese el Artículo 45 del Código Municipal. Aplíquese el Artículo 45 del Código Municipal.

**.-SE SOMETE A VOTACIÓN LA DISPENSA DEL TRÁMITE DE COMISIÓN, ES APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**.-SE SOMETE A VOTACIÓN EL FONDO DE LA MOCIÓN, ES APROBADO POR UNANIMIDAD.**

**.-SE SOMETE A VOTACIÓN LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 45 DEL CÓDIGO MUNICIPAL, ES APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO Y EN FIRME.**

Finaliza la sesión al ser las diecinueve horas con cincuenta minutos.

**SONIA AGUILAR MONGE  
PRESIDENTA CONCEJO MUNICIPAL**

**LAURA ROJAS ARAYA  
SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**