Acta Nº 04 ORDINARIA Celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuelita a las diecinueve horas de día martes 26 de mayo del dos mil veinte con la asistencia de las señoras y los señores.

REGIDORES (AS) PROPIETARIOS

Jonathan Miguel Arrieta Ulloa. **Presidente**

Iris Figeac Zúñiga, **Vice Presidenta**

José Alex Reyes Gómez

Laura Alicia Arauz Tenorio

Ronald Antonio Mendoza

Carmona Noilly López Marín

José Alonso Salinas Prendas

Regidores Suplentes

Grettel Andrea Murillo Quirós

José Eduardo Vargas Chavarría

Flor Zúñiga Rodríguez

Enrique Martin Mora Monge

Kleyber Álvarez Mora

Patricia Máyela Guido Chinchilla

Natalia Mariela Rojas Brenes,

Síndicos Propietario

Ismael David Siles Acuña

Héctor Alonso Hidalgo Sánchez

Rosibel Calderón Chinchilla

Saúl Serrano Álvarez

María Gilda Guido Marchena.

Síndicos Suplentes

María Guiselle Torres Torres

Cynthia Catalina Barrantes Bolaños **ausente**

José Luis Morales Corrales

Iris Raquel Salas Vindas ausente

Gustavo Adolfo Reyes Castro.

Modesto Alpizar Luna

ALCALDE MUNICIPAL

Emilia Martínez Mena

SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL

Las personas que se encuentran ausentes NO son de pago correspondiente de la dieta son: Cynthia Catalina Barrantes Bolaños, Iris Raquel Salas Vindas.

Orden del día

1. Aprobación agenda y aprobación Nº 03 ordinaria y extraordinaria Nº01.
2. Audiencia n/hay
3. Lectura y tramitación de Correspondencia.
4. Audiencia: sin audiencias
5. Asuntos de trámite Urgente a criterio de la Presidencia
6. Asuntos de la Alcaldía
7. Dictamen de Comisiones
8. Mociones
9. Iniciativas de los miembros del Concejo.
10. Cierre de Sesión

CAPÍTULO I

Art.1 Aprobación de agenda.

Tiempo de la Oración.

Art 02. Observaciones

Queda debidamente aprobada.

Observaciones de la regidora Grettel Murillo.

Tengo una observación, porque si las personas están ausentes en cada sesión se encuentra en la lista de las actas.

Secretaria Municipal Emilia Martínez

Las actas deben llevar la lista de las personas que fueron nombradas por el Tribunal de Elecciones, esto con motivo, de que está es la forma oficial de confirmar las ausencias, con las hojas de firmas, se les puede anulas las credenciales de cualquier persona que conforman el Honorable Concejo Municipal.

Al Tribunal de elecciones, se les envía las listas de los tres mes de ausencia, y con esto se les quita las credenciales y el mismo Tribunal envía el nombre del sustituto del puesto. (Léase, Circular STSE-0036-2020) se encuentra en esta misma acta asunto de correspondencia:

CAPÍTULO II

Art. Correspondencia:

2.1 Nota de la contraloría General de la Republica.

Se recibe oficio N° 07881 de fecha 26 de mayo de 2020. Por instrucciones del Sr. Presidente Municipal Jonathan Arrieta solicite las secretaria del Concejo Municipal el día viernes 22 de mayo el documento que presento el Órgano Investigador sobre el asuntos de las Fiestas año 2018-2019, realizado por la Licenciada Msc. Grace Loaiza Sánchez. Se entrega la siguiente nota.

> Se recibe oficio Nro. 07881 de fecha 26 de mayo de 2020. De conformidad con el ley de regulación del Derecho de petición Nro. 9097 y la resolución Nro. R-DC-15-2014, denominada Lineamiento para la atención de solicitudes de información en cumplimiento de la ley de regulación de Derecho de Petición Nro. 9097 se le brinda acuse de recibo a su correo electrónico recibido es esta Contraloría de del 22 de mayo de 2020.
>
> Al respecto, se le indica que su solicitud de información está siendo valorada por el Área de Denuncias e investigación y lo resuelto sobre el particular, se le comunicara oportunamente. Suscrita. Licda. Ruth Houed Caamaño Asistente Técnica.

Se toma nota y es para conocimiento.

2.2 nota de la Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

Se recibe nota de fecha 22 de mayo de 2020, oficio PRE-2020-00724, suscrito por Wilbert Quesada Céspedes, Director de despacho Presidencia ejecutiva.

Reciban un cordial saludo de parte del Instituto Costarricense de Acueductos y

Alcantarillados (AyA). En primer lugar, queremos expresarles nuestras más sinceras felicitaciones por asumir la alcaldía y presidencia del Concejo Municipal de su Gobierno Local, al mismo tiempo que les deseamos tengan una exitosa gestión. Como es del conocimiento de ustedes, el déficit hídrico como consecuencia de una fuerte disminución de las lluvias en los últimos años, alcanzando un 21% en 2019en el Valle Central, ha generado consecuencias directas sobre las fuentes de abastecimiento de agua y ha golpeado la continuidad del servicio que brinda nuestra institución en algunas de las comunidades de su cantón.

Como respuesta a la emergencia por el déficit hídrico que esta situación generó, declarada en los decretos N° 41852-MP-MAG y N° 41944-MP-MAG del 2019, el AyA en poco tiempo logró diseñar e iniciar la implementación de una cartera de 23obras de emergencia de corto y mediano plazo, con una inversión total de ₡31.137millones que beneficiarán al Área Metropolitana.

De cara al futuro inmediato y con miras a la próxima época seca, deseamos compartir con las autoridades políticas de su cantón, los planes y proyectos que desde el AyA manejamos en el corto, mediano y largo plazo para resolver las necesidades de agua potable de sus habitantes.

Asimismo, para establecer desde ya vasos comunicantes entre ese municipio, su población y nuestra institución, con miras a que nos mantengamos constantemente coordinados y comunicados sobre las necesidades y cualquier otro requerimiento en la materia que es de nuestra competencia.

Por lo anterior, solicitamos una audiencia con el Concejo Municipal con el propósito de exponerles lo antes citado y aclarar cualquier duda. Para la coordinación de la fecha, agradezco comunicarse con la funcionaria Flor Morales Segura, encargada de agenda de este Despacho.

Se acuerda dar audiencia a los funcionarios Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados para el día **jueves 25 de mayo 2020 a las 7.00 pm** y tratar el asunto de con el propósito de exponerles lo antes citado y aclarar cualquier duda sobre respuesta a la emergencia por el déficit hídrico que esta situación generó, declarada en los decretos N° 41852-MP-MAG y N° 41944-MP-MAG del 2019, el AyA en poco tiempo logró diseñar e iniciar la implementación de una cartera de 23obras de emergencia de corto y mediano plazo, con una inversión total de ₡31.137millones que beneficiarán al Área Metropolitana.

2.3 Nota de la Sra. Rosa Maria Gutiérrez Aguilar Vecina de Monte alto cedula 5-204-681.

Se recibe misiva de fecha 21 de mayo de 2020, suscrita por Sra. Rosa Gutiérrez vecina de monte alto solicita audiencia para tratar los siguientes puntos:

1. Legalizar los lotes comunales
2. Calles sin terminar, que han sido probadas por presupuesto anterior
3. Partidas específicas entre otra.
4. Arreglo de alamedas por la ley 7600.

Se acuerda. Se extiende audiencia para el martes 02 de junio de 2020 en sesión a las 7.00pm.

2.4 **Nota de solicitud el Departamento de Planificación, Lic. Juan Manuel Picado solicita audiencia**

Se recibe correo de fecha 25 de mayo, solicita dando audiencia para a la presentación del Plan De Mantenimiento y Gestión Social del Proyecto Parque Corina 1986.

Se acuerda dar audiencia el jueves 18 jueves de junio a las 7.00pm.

2.4 Nota del Tribunal de Elecciones, Asunto procedimiento para la cancelación de Credenciales de los funcionarios municipales de elección popular de fecha 21 de mayo de 2020, Circular STSE-0036-2020.

Presidentes de Concejos Municipales

ASUNTO: Procedimiento para la cancelación de credenciales de funcionarios municipales de elección popular.

Al inicio de un nuevo período legal, este Tribunal Supremo de Elecciones saluda a las nuevas autoridades municipales y les desea el mayor de los éxitos en las delicadas funciones que les han encomendado sus propios vecinos.

De igual modo, la oportunidad es propicia para recordar a los concejos municipales algunos requisitos legales que deben observarse cuando deseen instar, ante la Justicia Electoral, la cancelación de la credencial de algún funcionario municipal de elección popular:

a) Tratándose de renuncias, el órgano local debe remitir el acuerdo en el que se conoció de la dimisión, junto con el original o copia certificada de la carta de renuncia, así como con la indicación del lugar en dónde puede ser notificado el funcionario dimitente. El concejo municipal respectivo de previo a que esta Magistratura Electoral se pronuncie sobre la cancelación- debe conocer de las renuncias de cualquiera de los funcionarios: alcalde, vicealcaldes, regidores, síndicos o concejales.

b) Si la solicitud de cancelación de credenciales lo es por ausencias injustificadas a sesiones del respectivo concejo municipal (inciso b del artículo 24 del Código Electoral), la secretaría del órgano local debe emitir una certificación en la que consten las fechas exactas de las sesiones (ordinarias y extraordinarias) a las que el regidor (propietario o suplente) no ha asistido y adjuntarla a la petición.

c) Si la solicitud de cancelación lo es por deceso, basta la comunicación de la secretaría del respectivo concejo municipal.

La presentación de dicha documentación se podrá hacer en el edificio principal de estos organismos electorales, en sus sedes regionales o al correo secretariatse@tse.go.cr.

Se toma nota. Y se da por conocido.

CAPITULO IV

Art. VI. Asuntos de trámite de Urgente a criterio de la Presidencia.

1. Nombramiento de Comisiones especiales.

Comisión de Bienestar Animal. Sra. Regidora Suplente Guido**.**

2. **Se conforma la comisión de AyA, Transponte, Seguridad. con las siguientes personas.**

Nro.	Comisión de AyA	Com. Transporte	Com. Seguridad
1	Rosibel Calderon	Jose Eduardo Vargas	Laura Tenorio
2	Noylin López	Rosibel Calderon	Iris Figeac
3	Ronald Mendoza	Laura Tenorio	Ronald Mendoza
4	Flor Zúñiga	Saúl Serrano	Hilda Guido
5		Alonso Salinas	Ismael Siles
6		Kleyber Álvarez	Jose Ed. Vargas
7		Natalia Campos	Flor Zúñiga
8		Hilda Guido	Kleyber Álvarez
9		Martin Mora	Martin Mora
		Jose Luis Morales Corrales	

3. **Queda pendiente elegir a dos delegados para la Asamblea de la Unión Nacional de Gobierno Locales.**

4. **Queda pendiente realizar la Asamblea para elegir el presentante de síndicos ante la Junta Vial 2020-2024. Ley 40138-MOTP**

CAPITULO V

Art. Convocatorias

Se convoca, para el día jueves 28 a las 4.00pm comisión de Administración y otras

Se convoca oficialmente a sesión extraordinaria Tema Plan Regulador y el tema de Mantenimiento de Proyecto Corina Rodriguez. 7.00 pm sala de sesiones.

CAPITULO VI

Art. Dictamen de Comisiones.

Comisión Gobierno y Administración.

Al ser las 4.00 pm de día jueves 21 de mayo se reúnen Iris Figeac, Ronald Mendoza. Alex Reyes, José Eduardo y Jonathan Arrieta.

Art. 1 Proyecto de reglamento de labores de limpieza de lotes baldíos y mantenimiento y construcción de aceras por cuenta de la Municipalidad de Alajuelita y su cobro. Y el Reglamento para el otorgamiento de ayudas temporales a vecinos del cantón de alajuelita.

Se recibe el Reglamento en cuestión y se le da lectura y discusión por lo que está Comisión recomienda dar por Aprobado dicho proyecto de reglamento para la pronta ejecución del mismo así como se publicación en el periódico la Gaceta.

Se instruye a la secretaria del concejo municipal al realizar la tramitología de la publicación.

REGLAMENTO DE LABORES DE LIMPIEZA DE LOTES BALDÍOS Y MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE ACERAS Y SU COBRO POR CUENTA DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

El Concejo de Alajuelita, con sustento en lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política; 4º, inciso a); 13, inciso c); 43, 77 y 77 bis del Código Municipal y 149, inciso b), de la Ley General de la Administración Pública, en uso de sus atribuciones, dicta el presente proyecto de Reglamento para el cobro de tarifas por omisiones de los deberes de los propietarios de inmuebles localizados en el cantón de Alajuelita.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º-Objetivos. El objetivo de este reglamento es establecer el procedimiento para la imposición y cobro de multas por incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 84, 85, 85 bis y 85 ter del Código Municipal. Asimismo el procedimiento para el cobro por la ejecución de los servicios realizados por este Municipio.

Artículo 2º-De las definiciones. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

A) Concejo Municipal: Concejo Municipal del cantón de Alajuelita

B) Municipalidad: Municipalidad del cantón de Alajuelita

C) Código: Código Municipal

D) Desarrollo y Control Urbano: Departamento de Desarrollo y Control Urbano de la Municipalidad de Alajuelita.

E) Limpieza de lotes: Entiéndase por el mantenimiento de lotes públicos y privados en lo que respecta a la chapia y eliminación de los escombros, además del traslado de dicho escombros al lugar de disposición final.

F) Construcción y Restauración de Aceras: Es la realización de las obras generales de acondicionamiento de las vías peatonales, de acuerdo con lo que establezca y recomiende la Municipalidad (cordón y caño; y capa superior de cemento de las aceras públicas).

G) Construcción de Cercas: Es la instalación de diferentes materiales delimitadores, en predios públicos y privados, cuando lo ameriten, según los criterios que al efecto dicte Desarrollo y Control Urbano.

H) Limpieza de escombros en la vía pública: Son los trabajos de retiro de desechos producto de construcciones o demoliciones, así como desechos sólidos no tradicionales en las vías públicas, que impiden el libre paso de peatones, vehículos o la visibilidad.

I) Instalaciones de canoas y bajantes a vía pública: Es la construcción de canoas y bajantes, en edificios privados que carezcan de estos elementos.

J) Costo Efectivo: La suma del costo efectivo de los materiales, la mano de obra, el uso del equipo y suministros más un diez por ciento de utilidad; esto último de conformidad con el artículo 83 del Código Municipal.

Artículo 3º-Deberes de los propietarios. Son deberes de los propietarios de los bienes inmuebles, ubicados en el cantón, o de quienes aparezcan como titulares de la cuenta en servicios urbanos; los siguientes:

a. Limpiar la vegetación a orillas de las vías púbicas y recortar la que perjudique o dificulte el paso a las personas.

b. Construir cercas y limpiar los lotes sin construir, así como aquellas viviendas deshabitadas o en estado ruinoso o de demolición.

c. Remover de las aceras y vías públicas los objetos abandonados.

d. Construir aceras y darles mantenimiento.

e. No obstaculizar el paso por las aceras con gradas de acceso a las viviendas, retenes, cadenas, rótulos, materiales de construcción o artefactos de seguridad en entradas de garajes.

f. Instalar bajantes y canoas para recoger aguas pluviales de las edificaciones, cuyas paredes colinden inmediatamente con la vía pública.

g. Ejecutar las obras de conservación de las fachadas de casas o edificios visibles desde la vía pública cuando, por motivo de interés turístico, arqueológico o histórico, el municipio le exija.

h. Garantizar adecuadamente la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de propiedades cuando se afecte las vías y propiedades públicas o a terceros en relación con ellas.

Artículo 4º-Del todo. Se entenderá por omisiones a los deberes de los propietarios de bienes inmuebles lo siguiente:

a) Cuando el propietario de un bien inmueble no limpie la vegetación a las orillas de las vías públicas y cuando no recorte las que perjudiquen o dificulte el paso de las personas.

b) Cuando el propietario de un bien inmueble no construya las cercas ni limpie los lotes sin construir.

c) Cuando el propietario no remueva de las aceras y vías públicas ubicados frente a sus propiedades, los objetos que él haya abandonado.

d) Cuando el propietario no construya la acera frente a su inmueble o cuando no le dé mantenimiento a la misma.

e) Cuando el propietario obstaculice el paso por las aceras con gradas de acceso a las viviendas, retenes, cadenas, rótulos, materiales de construcción o a efecto de seguridad en entradas de garaje.

f) Cuando el propietario no instale bajantes o canoas para recoger las aguas pluviales de las edificaciones ubicadas en su inmueble, cuyas paredes externas colindan inmediatamente con la vía pública.

g) Cuando el propietario no ejecute las obras de conservación de las fachadas de casas o edificios visibles desde cuando, por motivo de interés turístico, arqueológico, histórico, el municipio exija.

h) Cuando el propietario no garantice adecuadamente la seguridad, la limpieza y el mantenimiento de sus propiedades, cuando éstas afecten las vías públicas o a terceros en relación con ellas.

CAPÍTULO II

Del procedimiento para la aplicación de multas por omisión

Artículo 5º-Cobros de Multas. Cuando se incumplan las obligaciones dispuestas en el Código Municipal, la Municipalidad aplicará la multa que establece el numeral 85 de la ley, desde que se produzca el reporte de la anomalía al infractor y se mantendrá durante todo el tiempo que permanezca el estado de incumplimiento.

Artículo 6º-De la Determinación de las Omisiones. Le corresponde al Subproceso de Inspectores Municipales y/o al Proceso de Gestión Ambiental, determinar en el campo, la omisión de los deberes de los propietarios o poseedores de bienes inmuebles que señala el artículo 84 del Código. Una vez que se determine la omisión a esos deberes, el Inspector Municipal y/o el funcionario de Gestión Ambiental deberán verificar quién es el propietario del inmueble donde se dan esas omisiones y cursará una notificación, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para que cumpla con su deber.

Transcurrido el plazo indicado en la notificación, el inspector y/o el funcionario de Gestión Ambiental verificará su cumplimiento y en caso de persistir la omisión, remitirá un informe a su jefatura, para que ésta solicite el cargo de la multa al Proceso de Administración Tributaria, así como una solicitud a la jefatura del Proceso de Gestión Ambiental, encargada de realizar la obra, para que la misma sea incorporada a su plan de trabajo.

Artículo 7º-Inclusión de la Multa. Una vez aplicada la multa en el sistema de cómputo, esta se reflejará en el sistema de cobros de la Municipalidad, junto con los tributos municipales que trimestralmente debe pagar el propietario, hasta tanto este no cumpla con su deber.

Vencido el plazo otorgado por el inspector, en cualquier momento este mismo departamento verificará el cumplimiento o incumplimiento, para la aplicación de las correspondientes medidas dispuestas por el presente reglamento.

CAPÍTULO III

Del procedimiento de cobro por obras realizadas por la Municipalidad

Artículo 8º-Determinación del Costo Efectivo. Para determinar el valor de las obras a que se refiere este reglamento, la Municipalidad tomará como base de costo real que tenga la realización de las obras y servicios, el que señala el artículo 85, del Código Municipal.

Artículo 9º-Cobro de los costos. Una vez que la Municipalidad haya realizado la obra o servicio de que se trate, procederá al cobro de los costos. Concluida la obra por ejecución municipal, la dependencia encargada de las labores lo comunicará al Proceso de Administración Tributaria para el cálculo del costo.

Artículo 10.-De las inspecciones. Las inspecciones en general serán competencia de la Unidad de Inspectores Municipales y/o o el funcionario de Gestión Ambiental, para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 84 del Código Municipal y del presente reglamento.

Artículo 11.-Contenido de la notificación. Sin perjuicio de lo establecido por la Ley General de Administración Pública, la notificación al propietario deberá contener al menos

a) El monto total del costo efectivo.

b) Los cargos por multas e intereses.

c) El plazo para pago.

d) Advertencia, de que, pasados tres meses desde la notificación de la finalización de la obra sin cumplimiento de la obligación, la Municipalidad podrá cobrar judicialmente sin más trámite, el principal, la multa y los intereses correspondientes.

Artículo 12.-Aprobación de las Tarifas. Corresponde al Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos 4º, inciso d); 13, inciso b), 77; 85; 85 bis y

85 ter del Código Municipal, la aprobación de la tarifa por las obras que realice en los supuestos del artículo 6º de este reglamento. La tarifa entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Será obligación del Proceso de Administración Tributaria hacer una revisión y actualización anual de las tarifas, con base en los estudios técnicos y de costos que haga.

CAPÍTULO IV

De la realización de las obras y servicios

Artículo 13.-Aceras en mal estado. La Municipalidad procederá a notificar a los propietarios de los inmuebles, respecto a la obligación de la construcción de las aceras y mantenimiento en buen estado de las mismas.

Se considera aceras en mal estado, aquellas que tengan huecos, repello levantado, grietas con anchos superiores a dos centímetros, tapas de registro y albañales en mal estado, diferencias de niveles, entradas de garajes sin cumplir con las normas establecidas según la Ley Nº 7600, el cordón del caño resquebrajado o demolido y aceras construidas únicamente en material de concreto, ya sea chorreado, prefabricado o en adoquines.

Artículo 14.-Especificaciones para la construcción de aceras. En la construcción de aceras se usará únicamente el concreto, chorreado o prefabricado, con acabado antideslizante, el ancho mínimo es un metro con veinte centímetros (1,20 m). En las esquinas de las cuadras, se deben construir rampas para discapacitados adaptándose a los niveles entre acera y calle, de tal forma que permita la continuidad y fluidez del tránsito de peatones, según lo establece el artículo 42 de la Ley Nº 7600.

El Proceso de Unidad Técnica de Gestión Vial, dictará las disposiciones técnicas pertinentes a fin de que se realicen las obras conforme indica la ley.

Artículo 15.-Precio por construcción. El precio por metro cuadrado de construcción de aceras, se actualizará en el mes de enero de cada año, previo estudio que realizará en el Proceso de Ingeniería en coordinación con el Proceso de Administración Tributaria, para su posterior fijación y publicación por el Concejo Municipal.

Artículo 16.-Limpieza, cercado y descuaje de predios. Las personas físicas o jurídicas, propietarios o poseedores por cualquier título de bienes inmuebles, deben cercarlos y mantenerlos limpios de maleza, objetos, desechos o materiales contaminantes, así como poda de las cercas (descuaje) que tuvieran el posteado con árboles o cuyo cercado esté construido con cualquier tipo de vegetación que dificulte la visibilidad, ponga en peligro la integridad física de las personas u ocasione daños a la propiedad privada o pública.

Artículo 17.-Omisiones. Cuando un propietario o poseedor fuere notificado de limpiar su lote o finca y no atendiere la orden, trascurridos diez días hábiles después de la notificación, el Proceso de Gestión Ambiental ordenará al encargado de los trabajadores de campo entrar al terreno y proceder a su limpieza, siempre y cuando esté deshabitado. De ser necesario, dispondrá la vigilancia de la operación con el auxilio de la Policía Municipal o la Fuerza Pública.

Una vez realizada la obra de limpieza, se determinará el cobro respectivo, de acuerdo al procedimiento establecido en este reglamento, con el fin de cargarlo a la cuenta tributaria del omiso.

Artículo 18.-Edificios ruinosos. Cuando en un lote exista una o más edificaciones ruinosas o inhabitables o cuyo estado de abandono pueda favorecer actos delictivos o que pueda favorecer el desarrollo de enfermedades transmisibles por mosquitos, ratas o cualquier otro animal o persona, la Municipalidad podrá formular la denuncia correspondiente a las autoridades de Salud, con el fin de que giren órdenes sanitarias, a efecto de que sean realizadas por el propietario o por la Municipalidad.

Artículo 19.-El monto a cobrar. La Municipalidad cobrará al propietario, cuando aquella haya realizado la obra o el servicio, el monto efectivo del mismo, más un diez por ciento para desarrollo, sin perjuicio de los recargos establecidos por este mismo reglamento y por el Código Municipal.

El Munícipe deberá reembolsar el costo efectivo en el plazo máximo de ocho días hábiles ,de lo contrario deberá cancelar por concepto de multa un 50% (cincuenta por ciento) del valor de la obra o el servicio, sin perjuicio del cobro de los intereses moratorios.

Artículo 20.-Trabajos en las vías públicas. Cuando el Instituto Costarricense de Electricidad, el Instituto de Acueductos y Alcantarillado, o cualesquiera otras instituciones públicas o empresas privadas, para el desarrollo de sus actividades requieran o necesiten romper o afectar la vía pública (aceras, caminos, carreteras), deberán solicitar, de previo, a la Municipalidad el permiso correspondiente, adjuntándole, un cronograma de trabajo a realizar y el compromiso expreso de reparar el daño causado y no se podrán iniciar los trabajos, hasta tanto el permiso sea otorgado expresamente, para lo cual la Unidad Técnica de Gestión Vial como encargada de las aceras contará con un tiempo de diez días hábiles para resolver.

Artículo 21.-Ejecución Municipal. Para la realización de estas labores la Municipalidad, podrá recurrir a la contratación de equipo, maquinaria o mano de obra especializados así como no especializados, siempre y cuando la situación de urgencia así lo amerite.

Los interesados en brindar estos servicios, deberán estar registrados como proveedores en el Departamento de Proveeduría municipal y deberán cumplir las disposiciones que establece la Ley de Contratación Administrativa.

CAPÍTULO V

Del descargo de las multas y pago de servicios

Artículo 22.-Procederá el descargo del pago de servicios y de las multas impuestas en los siguientes casos:

a) Ausencia de la notificación o inconsistencia de la misma.

b) Error en la ubicación de la propiedad e imposición a otros inmuebles.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 23.-De los Recursos. Los recursos que los administrados planteen contra los actos que se dicten, se resolverán según lo dispuesto en el Código Municipal.

Artículo 24.-Derogatoria. El presente reglamento deroga toda disposición reglamentaria que sobre esta materia haya emitido esta Municipalidad anteriormente.

Artículo 25.-Entrada en vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta. Segunda vez.

Se somete a votación el informe de la Comisión y se solicita la publicación del reglamento y su publicación el periódico la gaceta.

Por lo tanto este concejo municipal. **APRUEBA POR UNANIMIDAD publicación del reglamento y su publicación el periódico la gaceta Q**uedando en firme y se aplica el Art del Código Municipal

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS

TEMPORALES A VECINOS DEL CANTÓN DE ALAJUELITA

EN ESTADO DE DESGRACIA O INFORTUNIO.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º-De conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del artículo 71 del Código Municipal, la Municipalidad de Alajuelita otorgará ayudas temporales a los vecinos del cantón que enfrenten situaciones debidamente comprobadas de desgracia o infortunio.

Artículo 2°-Para otorgar esta clase de beneficios, la Municipalidad de Alajuelita presupuestará anualmente los recursos necesarios en la medida de su capacidad económica.

CAPÍTULO II

De las ayudas por situaciones de desgracia o infortunio.

Artículo 3°- La Municipalidad de Alajuelita, otorgará ayudas temporales a los vecinos del cantón que enfrenten situaciones debidamente comprobadas de desgracia o infortunio, para lo cual deberá disponer anualmente, del contenido presupuestario destinado para cubrir este rubro en la medida de sus posibilidades económicas.

Artículo 4º—De la desgracia o infortunio. Para los efectos de éste Reglamento, se define la desgracia o el infortunio como aquellos acontecimientos inesperados y/o imprevistos que amenacen gravemente la integridad física y/o emocional de un habitante o habitantes de Alajuelita, provocados por hechos de la naturaleza tales como: terremotos, huracanes, tornados, terraplenes, inundaciones, derrumbes o incendios no provocados intencionalmente por el solicitante; o bien por hechos derivados de condiciones socioeconómicas o situaciones de desgracia incontrolables por el individuo tales como: muerte, enfermedad crónica, miseria extrema, indigencia u otras de igual gravedad que afecten directamente a la persona o familia solicitante.

Artículo 5º—Los beneficiarios. Se consideran sujetos de aplicación de este Reglamento para obtener ayudas temporales, las personas físicas vecinas del cantón de Alajuelita que se encuentren en estado de desgracia o infortunio, debidamente comprobado y cuya situación económica les imposibilite atender la situación.

Artículo 6°-- La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar y realizar toda clase de pruebas para determinar la necesidad real del munícipe que solicita la ayuda, aplicando técnicas de investigación social. Ante tal solicitud, la Municipalidad se encuentra facultada para realizar los estudios técnicos y socio-económicos que sean necesarios para determinar la existencia del estado de infortunio o desgracia invocado por el o los solicitantes.

En caso de que el interesado haya suministrado datos falsos, o cualquier situación irregular que haya inducido a error a la Municipalidad, obligará a suspender el trámite respectivo, así como a realizar todas las demás acciones civiles y penales que puedan caber para el caso en particular.

Artículo 7º—Las ayudas. Las ayudas que brinde la Municipalidad con ajuste a éste Reglamento serán destinadas exclusivamente a solventar necesidades básicas originadas en una situación de desgracia o infortunio que afronten los vecinos del cantón y podrán estar constituidas por dinero en efectivo, artículos o bienes de primera necesidad u otros, ello de conformidad con las prioridades que se determinen en cada caso, según el procedimiento regulado en este Reglamento.

Es obligación de los beneficiarios de esta clase de ayudas emplear los recursos para el fin que le fueron concedidos, caso contrario, se le colocará en una lista de personas no aptas para recibir ayudas municipales. Para tal fin, la Oficina de la mujer de esta Municipalidad verificará el uso dado por el beneficiario, de lo cual dejará constancia en el expediente.

Artículo 8º—Requisitos para ser beneficiario. Para obtener el beneficio de la ayuda temporal que establece el presente Reglamento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Residir en el cantón de Alajuelita y ser mayor de edad. Estas condiciones deberán demostrarse con documento idóneo. Las personas menores de edad también podrán requerir las ayudas reguladas en este Reglamento, pero su solicitud deberá ser avalada por sus padres o representantes legítimos o por autoridad judicial o administrativa con capacidad legal suficiente para representarlos.

b) Encontrarse en una situación de desgracia o infortunio, según lo regulado por este Reglamento, condición que deberá ser demostrada conforme a las previsiones de este instrumento y acreditada por un funcionario de la Oficina de la Mujer, Oficina de Gestión Cultural, Comisión Local de Incidencia Política del Adulto Mayor (CLIPAM Alajuelita), Oficina de Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias Cantonales, un trabajador social o entidad externa competente, según sea el caso.

c) No poseer recursos financieros para poder hacer frente a la situación de desgracia o infortunio que se experimenta, situación que deberá demostrarse mediante un estudio económico practicado por un profesional en la materia.

d) No disfrutar al momento de recibir la ayuda municipal de otro subsidio proveniente de una institución o grupo de bienestar social, para atender el hecho que da origen a la ayuda. A efecto de demostrar este requisito se deberá aportar una declaración jurada otorgada en papel corriente en la cual se indique que se cumple con este requisito.

e) No haber recibido ayuda por parte de la Municipalidad de Alajuelita por la misma situación durante los últimos doce meses, lo cual hará constar el Departamento de Tesorería.

f) Plantear ante la Alcaldía Municipal, la solicitud de ayuda mediante una nota escrita que contemple al menos: el nombre y apellidos del solicitante, estado civil, ocupación o profesión, dirección exacta de su domicilio, número de cédula de identidad, medio para recibir notificaciones, correo electrónico -si tiene-, detallar la pretensión de ayuda y los motivos o fundamentos que la respalden. La nota deberá tener fecha e ir debidamente firmada por el interesado.

g) Copia del documento de identidad respectivo.

h) Aportar los documentos que comprueben la situación de desgracia o infortunio que motivan la solicitud según lo define el presente Reglamento.

i) Aportar cualquier otro documento o información que posteriormente le sea solicitada para una mejor valoración del caso.

Artículo 9º—De la asignación presupuestaria. La Municipalidad de Alajuelita, en la medida de sus posibilidades financieras, asignará en sus presupuestos ordinarios de cada periodo una partida de al menos seis salarios base como mínimo, para efecto de cumplir con lo dispuesto en este Reglamento. Sin embargo, si la trascendencia de la desgracia hace imperante esta medida y de no existir recursos ordinarios para una partida ordinaria señalada con tal propósito, se podrá incluir la respectiva partida en un presupuesto extraordinario, debiendo tramitarse el mismo expeditamente, para atender eficazmente la necesidad que justifica su destino.

Artículo 10º—Orden de atención de las solicitudes. Conforme el orden de ingreso de las solicitudes se dará atención a las mismas hasta agotar la previsión presupuestaria, bajo la advertencia de que las solicitudes que no puedan ser cubiertas por falta de presupuesto o requisitos serán rechazadas de plano sin que puedan alegarse derechos adquiridos o situaciones jurídicas consolidadas, ya que se trata de ayudas especiales que se encuentran sujetas al cumplimiento de requisitos y conforme a la disponibilidad presupuestaria existente.

Artículo 11º—Plazo. A partir del momento que ocurrió el hecho generador que justifica la solicitud de ayudas conforme las previsiones de este Reglamento el o los interesados cuentan con un plazo improrrogable de treinta días naturales para formular la petición de colaboración. La situación de infortunio o desgracia debe estarse presentando al momento de la petición. En caso de que la solicitud de ayuda se presente fuera del citado plazo, la gestión será recibida, pero se rechazará de plano sin más trámite, bajo la causal de extemporaneidad , excepto, si el afectado demuestra fehacientemente que ha existido alguna imposibilidad legal o física que lo haya imposibilitado para presentar su solicitud en el plazo indicado, situación que será analizada y constará en la resolución emitida al efecto por parte de la Alcaldía Municipal.

Artículo 12º—Tiempo máximo para ser beneficiario. Las ayudas reguladas en éste instrumento se otorgarán por una única vez, salvo casos de excepcional justificación o gravedad, donde la ayuda podrá prolongarse en el tiempo por un plazo máximo de seis meses mediante giros mensuales, sin que exista posibilidad de prórroga. La valoración de las justificantes para otorgar ayudas temporales deberá hacerla la Alcaldía Municipal, conforme el procedimiento regulado en éste instrumento.

Artículo 13º—Aprobación o denegatoria de las ayudas. Las solicitudes de ayuda por desgracia o infortunio padecidos por personas y familias de la comunidad de Alajuelita seguirán el siguiente procedimiento:

1) Deberá entregarse los requisitos y solicitud a los que se refiere el artículo 8 de éste Reglamento ante la Alcaldía Municipal.

2) La Oficina de la mujer, confeccionará un expediente y verificará mediante una hoja de chequeo de requisitos, el cumplimiento o no de los mismos. En caso de observarse el incumplimiento de uno de los requisitos procederá a prevenir el solicitante para que en un plazo máximo de tres días hábiles complete su solicitud.

Se procederá con el estudio socioeconómico pertinente, para establecer primero, la situación de desgracia o infortunio en que se encuentra la persona solicitante y su familia y luego, para conocer su estatus social, todo lo cual quedará, constando con detalle en el expediente respectivo. La Oficina de la mujer determinará el tipo de ayuda y monto, conforme a la disponibilidad de los recursos existentes.

Dicha Oficina contará con un plazo máximo de ocho días hábiles para emitir la recomendación respectiva, plazo que se contará a partir del recibido del traslado que le hiciere la Alcaldía Municipal. Dicha Oficina deberá solicitar criterio al Concejo de Distrito correspondiente.

El plazo anterior podrá extenderse una sola vez por ocho días hábiles más, en caso de que la Oficina requiera un plazo mayor para verificar la información que se consignó y aportó, situación que se le deberá comunicar al solicitante.

Una vez que la Alcaldía Municipal cuente con la recomendación de la Oficina de la mujer , debe en un plazo no mayor de ocho días hábiles, acordar en definitiva la aprobación o denegación de la solicitud y remitir la recomendación definitiva al Concejo Municipal para su aprobación definitiva.

Previo a resolver, si la Alcaldía tiene alguna duda de la procedencia legal de la solicitud, deberá trasladar el caso junto con toda la documentación correspondiente a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad para que ésta se analice y se pronuncie.

4) El expediente será analizado por la Comisión de Asuntos Sociales del Concejo Municipal en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de recibida la solicitud y emitirá el respectivo dictamen solicitando a las unidades administrativas y Concejo de Distrito correspondiente su criterio no vinculante. Se comprenderá el criterio del Concejo de Distrito como positivo a otorgar la ayuda si no se pronuncia en el plazo improrrogable de los cinco días hábiles indicados.

5) En el caso de desgracias o infortunios de carácter socioeconómico, se realizará consulta técnica a las Oficinas de la Mujer, Cultura, Comisión Local de Incidencia Política del Adulto Mayor (CLIPAM Alajuelita) y/o a un trabajador social, según corresponda. En el caso de desgracias o infortunios relacionados con fenómenos naturales se requerirá criterio de la Oficina de Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias Cantonales o entidades oficiales autorizadas para emitir criterio técnico sobre la materia.

En el caso de que el criterio técnico sea requerido a una instancia municipal, la misma deberá responder en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior al recibo del expediente. La unidad administrativa municipal deberá indicar expresamente si se recomienda o no el otorgamiento de la ayuda temporal, los motivos que justifican su criterio y el tipo de ayuda que se recomienda otorgar según lo dispuesto en el artículo 13 de este Reglamento.

6) Una vez recibida la respuesta del área técnica, se deberá remitir el expediente nuevamente a la Oficina de la mujer para que proceda según lo siguiente:

6.1. En caso de solicitudes de dinero deberá remitir el expediente a la Dirección Financiera, para que, con base en los criterios técnicos vertidos, recomiende el monto a otorgar.

6.2. En caso de solicitudes de materiales de construcción, corresponderá a la Dirección de Urbanismo e Ingeniería emitir la recomendación de cantidades, calidades y especificaciones técnicas.

6.3. En caso de solicitudes de artículos de primera necesidad, las oficinas de la Mujer, Cultura y Comisión Local de Incidencia Política del Adulto Mayor (CLIPAM Alajuelita) deberán incluir la recomendación de bienes a otorgar en el informe aludido en el inciso c) del artículo 8 de este Reglamento.

La Dirección Financiera y la Dirección de Urbanismo e Ingeniería remitirán dicha recomendación en un plazo no mayor a tres días hábiles posterior al recibo del expediente.

7) La Oficina de la mujer, remitirá a la Comisión de Asuntos Sociales del Concejo municipal, de manera oficiosa el expediente debidamente foliado con: la solicitud del interesado, prevenciones, cumplimiento de prevenciones, informes técnicos, certificación de contenido presupuestario y recomendación de la Dirección Financiera (en caso de solicitudes de dinero).

8) La Comisión de Asuntos Sociales dictaminará en los siguientes cinco días hábiles y elevará su recomendación ante el Concejo Municipal quien por razones fundadas podrá apartarse de criterio recomendado.

Artículo 14°. —Medios probatorios. Para el otorgamiento de las ayudas reguladas en éste Reglamento, la Municipalidad se reserva el derecho de recurrir a todas las probanzas que sean necesarias para determinar la necesidad real del o los solicitantes del beneficio y para justificar debidamente su estado de desgracia o infortunio y para tal fin, hará las visitas pertinentes al hogar, entrevistará a los miembros de la familia, otros vecinos y en general, usará las técnicas de investigación social de uso cotidiano en trabajo social si así lo considera pertinente.

Artículo 15°. —Pérdida de vivienda. En caso de pérdida de vivienda por causa de incendio (no provocado intencionalmente por el solicitante), huracán, terremoto o cualquiera otra situación derivada de fuerza mayor o caso fortuito, el damnificado deberá probar ante la Municipalidad, en forma idónea, la veracidad del acontecimiento, la titularidad del bien destruido y la situación económica desfavorable que le impide hacerle frente a la eventualidad.

Artículo 16°. —De las ayudas. Con fundamento en el presente Reglamento, las ayudas que podrán ser otorgadas serán:

a) Ayudas económicas.

b) Artículos de primera necesidad (alimentos, de limpieza, higiene, vestimenta)

c) Materiales de construcción.

d) Útiles, artículos y uniformes escolares.

En caso de que se autorice una ayuda económica, el monto de la misma lo determinará la Alcaldía municipal, previa recomendación de la Dirección Financiera.

Cuando se trate de materiales de construcción, la determinación de cantidades, calidad y especificaciones técnicas se hará considerando el criterio de la Dirección de Urbanismo e Ingeniería, a quien además corresponderá la fiscalización del uso de dichos recursos de manera oficiosa.

De igual forma, la ayuda aludidas en los incisos b) y d) será fiscalizado por la Oficina de la mujer.

Artículo 17°. —Eventos con afectación colectiva. En caso de que ocurra un acontecimiento que afecte a múltiples personas o familias radicadas en este cantón y existe insuficiencia presupuestaria para brindar ayuda a todos, la Municipalidad podrá distribuir las ayudas posibles en estricto apego a criterios de equidad, razonabilidad, necesidad y justicia, pero dejará constancia escita de los criterios de selección usados.

Artículo 18°. —Limitación de ayudas. La Municipalidad otorgará ayudas con base en lo dispuesto en los artículos anteriores, únicamente a una persona o familia por una única vez, cuando se origine en la misma causa.

Artículo 19°. —De la justificación de uso de las ayudas. Dentro de los dos meses siguientes a la concesión de la ayuda que norma este Reglamento, el beneficiario deberá entregar a la Dirección Financiera, documentos que demuestren que la ayuda fue utilizada para satisfacer la necesidad generada por el estado de desgracia o infortunio. En caso de que la Dirección Financiera, no los considere suficientes ni idóneos, dicha instancia podrá solicitar la investigación del caso y si se comprueba el desvío de los recursos hacia fines no autorizados, la Municipalidad podrá aplicar las sanciones que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 20°. —De las sanciones. Si durante el proceso de solicitud, aprobación, giro o ejecución de las ayudas se determinare que el o los interesados han aportado datos falsos para lograr obtener el beneficio logrado por la Municipalidad, la Alcaldía Municipal revocará de inmediato la ayuda aprobada y otorgada, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en éste Reglamento y se podrá acudir de inmediato a las vías judiciales correspondientes para recuperar los recursos concedidos y pedir que se sancione al infractor, en la sede judicial correspondiente.

Artículo 21. —Procedimiento para imponer sanciones. En caso de que existan elementos que produzcan una duda razonable que haga presumir la existencia de datos falsos, desviación de recursos o cualquier otra situación que justifique la revocación o suspensión de los beneficios contemplados en éste Reglamento, mediante acto motivado y con recurrencia a un procedimiento sumarísimo, según lo regulado por la Ley General de la Administración Pública, la Alcaldía Municipal comunicará al interesado sobre tal situación y le pondrá en su conocimiento las pruebas recabadas, asimismo, comunicará la suspensión temporal o definitiva y/o revocación inmediata del giro de las ayudas. Una vez realizada la comunicación citada, el interesado cuenta con tres días hábiles para presentar la prueba de descargo correspondiente, luego de lo cual se resolverá, en definitiva.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

Artículo 22. —Pérdida de la ayuda por no retiro. La entrega de las ayudas deberá realizarse por los medios ordinarios y procedimientos administrativos creados al efecto, según detalle: las ayudas económicas mediante la Tesorería Municipal y los artículos de primera necesidad, materiales de construcción, útiles y uniformes escolares, por medio de la Proveeduría Institucional.

Transcurrido más de un mes sin que los beneficiarios de ayudas aprobadas conforme al presente Reglamento se apersonen a la Municipalidad a hacer efectivos los beneficios otorgados, la Tesorería o Proveeduría Institucional, según sea el caso, deberán informarlo a la Alcaldía Municipal a fin de que gire instrucciones para que ese dinero o recursos sean reasignados a otras personas u organizaciones que lo requieran. Al mismo tiempo, registrará a la persona u organización que renunció a la ayuda, en un Registro establecido al efecto que llevará la Oficina de la mujer y se actualizará el expediente.

Transitorio I.-Que por única vez, posterior a la publicación del presente reglamento se le otorgue contenido presupuestario por vía de presupuesto extraordinario, con el fin de atender las ayudas establecidas en el presente reglamento.

Vigencia. —Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Se somete a votación el informe de la Comisión y se solicita la publicación del reglamento **Otorgamiento De Ayudas Temporales A Vecinos Del Cantón De Alajuelita En Estado De Desgracia O Infortunio** y su publicación el periódico la gaceta.

Por lo tanto este concejo municipal. APRUEBA POR UNANIMIDAD publicación del reglamento y su publicación el periódico la gaceta Quedando en firme y se aplica el Art del Código Municipal

Art02. Tema del Cartel para la contratación de Abogado para el Concejo Municipal.

Se conoce los requisitos y condiciones del Cartel del Asesor o Asesora Legal para el Concejo Municipal de Alajuelita, y se recomienda la Aprobación del concurso

Solamente cuenta con una observación, se cambia en condiciones especiales en el punto 10 que la experiencia sea de 4 años como mínimo

"10. Contar con un mínimo de 5 años de experiencia positiva en el Sector Municipal y/o en Asesorías a Concejos Municipales, contar con documentación idónea que demuestre esta condición".

CONCEJO MUNICIPAL ASESOR LEGAL

El Concejo Municipal del Cantón de Alajuelita abre este concurso para contratar por Servicios Profesionales un profesional con los siguientes requisitos:

REQUISITOS LEGALES

- Abogado – Notario con no menos de 10 años de ejercicio profesional en ambas categorías

- Incorporado a los Colegios respectivos (Abogados – DNN)

- Estar al día con las obligaciones tributarias y con Órganos Sociales

- No haber sido corregido, suspendido ni sancionado (Colegio-DNN) en los 5 años anteriores

EXPERIENCIA

- Cinco años de experiencia positiva en el Régimen Municipal y en Asesorías a Concejos Municipales

- Contar con Cursos o formación en Derecho Administrativo o contar con experiencia laboral en esta materia

Los interesados que cumplan con TODOS los requisitos y deseen participar deberán solicitar y completar el formulario disponible para el caso a la dirección electrónica emartinez@munialajuelita.go.cr en un plazo de 8 días hábiles a partir de esta publicación.

ASESOR LEGAL CONCEJO MUNICIPAL

CANTÓN DE ALAJUELITA

Se les hace saber a los interesados en ocupar el puesto para asesor legal para el Concejo Municipal, que los siguientes son los criterios por aplicar la selección de esta plaza.

REQUISITOS:

Condiciones Legales:

1. Incorporado al respectivo colegio con un mínimo de 10 años

2. Copia certificada del carné de agremiado al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica

3. Certificación emitida por el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica donde indique que no se encuentra suspendido y/o inhabilitado para ejercer la profesión, deberá indicar también si en el ejercicio de su actividad ha sido suspendido o ha interrumpido el ejercicio de su profesión si fuera el caso indicar las razones y el plazo

4. Estar al día con las cuotas del Colegio, para lo cual cada mes como parte de la presentación de la factura deberá presentar un estado de las cuotas del colegio

5. Certificación emitida por la Dirección Nacional de Notariado donde indique que no se encuentra suspendido y/o inhabilitado para ejercer el notariado, deberá indicar también si en el ejercicio de su actividad ha sido suspendido o ha interrumpido el ejercicio de su profesión si fuera el caso indicar las razones y el plazo. Deberá ostentar mínimo diez años de incorporado a esta entidad

6. Certifican o documento donde demuestre estar al día con el pago de cuotas a la DNN

7. Presentar documentación que demuestre que se encuentra al día con sus obligaciones tributarias.

8. Estar en cumplimiento con los requerimientos de cualquier otra entidad estatal como de la Caja Costarricense de Seguro Social y demás en los plazos y términos que estas tienen establecida o que se establezcan en el futuro, conforme a la normativa vigente

Condiciones especiales:

9. No haber sido suspendido ni sancionado (Colegio-DNN) en un plazo de hasta 5 años anteriores a esta oferta laboral

10. Contar con una mínima de 5 años de experiencia positiva en el Sector Municipal y/o en Asesorías a Concejos Municipales, contar con documentación idónea que demuestre esta condición.

11. Deberá contar con Cursos o formación demostrable en derecho Administrativo. (También será considerada la experiencia profesional que haya adquirido en esta Rama).

12. No deberá haber sido corregido disciplinariamente en los últimos 5 años por el Colegio de Abogados entendiéndose como “corrección disciplinaria” la suspensión prevista en los artículos 10 y siguientes de la Ley Orgánica del Colegio de Abogados, a efecto de lo cual el oferente deberá aportar la certificación de los tres meses anteriores a la fecha fijada para la presentación de esta oferta laboral.

Únicamente serán recibidas para estudio aquellas Hojas de Vida que cuenten con todos los requisitos solicitados.

Se somete a votación el informe de la Comisión de Asuntos de Gobierno y Administración

Quedando aprobado por mayoría de votos y se le aplica el Art. Para su publicación

Art. 03 Plan Regulador

Se recibe misiva del Sr. Jaime Casasa y se le da lectura, esta comisión solicita una reunión lo más pronto posible para poder autorizar al Sr. Alcalde de lo que se solicita

Así buen, desde ya se agenda sesión extraordinaria para el día Art Jueves 04 de junio para conocer el Plan Regulador y su etapa final.

Art.04 terna de la Escuela de Aurora de San Felipe.

Se recibe terna para nombrar y juramentar a la Junta de Educación de la Escuela LOS PINOS DE SAN FELIPE DE ALAJUELITA

Esta comisión recomienda a las siguientes personas.

1. **Rosita Badilla Dover 1-1284-074**
2. **Marta Salazar Chacón 1-985-031**
3. **Cindy Jiménez Fernandez 1-1327-800**
4. **Pablo José Guillen Vanegas 15580041734**
5. **Albín Fonseca Blanco 6-352-407.**

Se le instruye a la secretaria comunicar el nombramiento para que la próxima semana se vengan a juramentar.

Art 05. INFORME DE COMISIÓN DE HACIENDA Y PRESUPUESTO.

Al ser las 4.00 pm de día jueves 21 de mayo se reúnen Iris Figeac, Ronald Mendoza. Alex Reyes, José Eduardo y Jonathan Arrieta.

Art. 1 Se recibe misiva de Centro Diurno del Adulto Mayor Santo Cristo de Esquipulas.

Se le da copia al Sr. Ismael Siles Sindico Propietario de Centro de Alajuelita, para que sea tomado en cuenta en alguna partida específica o partida de licores, así como la comisión del Adulto Mayor para tenerlos presente.

Se toma nota de conocimiento. Aplicar el art .45

Art 06. Asuntos Jurídicos.

Al ser las 4.00 pm de día jueves 21 de mayo se reúnen Iris Figeac, Ronald Mendoza. Alex Reyes, José Eduardo y Jonathan Arrieta.

Art. 1 Reglamento de Festejos Populares.

Se sigue el tema de análisis, en la Comisión y se les brinda una copia a los regidores propietarios para ser conocimiento y hagas sus observaciones.

Para conocimiento del Concejo Municipal.

CAPITULO VII

Art. Mociones de ORDEN.

Se presenta moción de orden por el Regidor Alex Reyes.

01. CONSIDERANDO

1- Que entre las funciones que le atribuye el Código Municipal, en su articulado 13; incisos b) y i); y articulo 99 al Concejo Municipal, está la de aprobar los presupuestos municipales, y los Planes de Desarrollo Municipal y Plan Anual Operativo, así como tener copia de los mismos.

2- Que entre las funciones que le atribuye el Código Municipal, en su articulado 17, inciso i), a la Alcaldía Municipal, está la de presentar los presupuestos municipales, así mismo el artículo 105 le atribuye a la Administración Municipal presentar las liquidaciones presupuestarias a más tardar el 15 de febrero. •

3- Dado que este Concejo Municipal toma funciones a partir del 1 de mayo del año en curso, y carece de copias de los documentos tales como: los Planes de Desarrollo Municipal y Plan Anual Operativo, Presupuesto Municipal 2020 y copia de la liquidación presupuestaria del año 2019.

POR LO TANTO ESTE CONCEJO MUNICIPAL

ACUERDO Nro. 7.1

1- INSTRUIR A LA ALCALDIA MUNICIPAL, PARA QUE EN UN PLAZO DE 8 DIAS, LE REMITA A LOS INTEGREANTES DE ESTE CONCEJO MUNICIPAL, POR LA VIA ELECTRONICA o COPIA EN LLAVE MALLA, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: 1- PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, 2- PLAN ANUAL OPERATIVO, 3- PRESUPUESTO MUNICIPAL, Y 4- COPIA DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2019. 5-PLAN QUINQUENAL DE LA JUNTA VIAL CANTONAL.

Se somete a votación, QUEDANDO APROBADO POR UNANIMIDAD y se aplica el art.45 de Código Municipal quedando EN FIRME de la misma votación.

02. CONSIDERANDO

Se presenta moción de orden, por el Síndico de San Josecito se acoge por el Presidente Sr. Jonathan Arrieta.

Considerando:

1. Que prontamente el Proyecto 21.958: APROBACIÓN DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 2241 ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA (BCIE) PARA APOYAR EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN OPERACIÓN DE UN SISTEMA DE TREN RÁPIDO DE PASAJEROS (TRP) EN LA GRAN ÁREA METROPOLITANA" será discutido en la Asamblea Legislativa.

2. Que este tren, aun y cuando no atravesaría Alajuelita, beneficiara a la población de nuestro cantón que necesita desplazarse a otras partes del Gran Área Metropolitana para llegar a sus trabajos.

3. Que representa la generación de muchos nuevos empleos para nuestro país.

4. Que el proyecto representaría el medio de transporte público más importante para el Gran Área Metropolitana, así como una significativa disminución en la contaminación ambiental.

Por tanto:

1. Se le sólita a este Concejo Municipal manifestarse a favor del proyecto 21.958.

2. Que la secretaría de este Concejo Municipal notifique en un plazo de 8 días naturales a las y los diputados de la Asamblea Legislativa, así como a doña Claudia Dobles Primera Dama de la República y a doña Elizabeth Briceño Jiménez Presidenta Ejecutiva del INCOFER sobre el pronunciamiento de este honorable Concejo Municipal.

Que se haga público el apoyo al tren eléctrico por medio de las redes sociales oficiales de la Municipalidad en los próximos 3 días naturales.

Se somete a votación, QUEDANDO APROBADO POR MAYORÍA y se aplica el art.45 de Código Municipal quedando EN FIRME de la misma votación.

CAPITULO VIII

Asuntos de iniciativa. Iniciativa presentada por la Regidora Propietaria Laura Arauz Tenorio

Se solicita al Presidente con mucho respeto darme permiso de pedir información de los proyectos que se presentaron en las siguientes comisiones:

a. Adulto mayor
b. Mujer
c. Assecibilidad

Para saber cómo quedaron para poder reuniones y empezar a trabajar con las comisiones especiales antes mencionadas.

Nota importante:

En el acta, no se encuentran las intervenciones por motivo que es sistema que graba no funcionar correctamente. Este es mi correo de solicita de ayuda.

> ***"Por medio de presente les comunico y les hago un llamado de URGENCIA, sigo con el problema de la grabaciones de las sesiones, de los martes, este martes se ve que graba por cuando voy a escuchar no se escucha, guardo y no se puede guardar.***
>
> ***Por favor les solicitud encarecidamente, que me ayuden con la licencia del programa para poder manejar con claridad los audios, he esperado más de dos meses para tener una resolución".***

CIERRE DE LA SESIÓN

AL SER LAS VEINTIUNO HORAS LA SEÑOR PRESIDENTE JONATHAN ARRIETA ULLOA LEVANTA LA SESIÓN.

JONATHAN ARRIETA ULLOA	**EMILIA MARTINEZ MENA**
PRESIDENTE MUNICIPAL	**SECRETARIA MUNICIPAL**