

ACTA SESIÓN ORDINARIA NO. 29-15

1
2

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTINUEVE – QUINCE CELEBRADA POR EL
4 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA, EL DÍA VEINTE DE JULIO DEL AÑO
5 DOS MIL QUINCE, DA INICIO AL SER LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS,
6 CONTANDO CON LA PRESENCIA DE LOS SIGUIENTES MIEMBROS:

7 **Quien preside:**

8 Srta. Lucía Montoya Quesada, Presidente Municipal

9 **Regidores Propietarios:**

10 Sr. Fernando Corrales Barrantes
11 Sr. Alejandro González Barquero
12 Sra. Lucila Fonseca Solórzano
13 Sr. Osvaldo Gómez Barquero

14

15 **Regidores suplentes:**

16 Sra. Ada Luz Mayorga Murillo
17 Sr. Alexander Ramírez Ugalde
18 Sr. José Rogelio López Mora

19

20 **Síndicos:**

21

22 Sra. Ligia Araya Córdoba
23 Sr. Rolando Salas Duarte
24 Sr. Johan Granda Monge

25

26 **Funcionarios Municipales:**

27

28 Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal
29 Sr. Bernardo Porras López, Vicealcalde Municipal

30

31 **Concejo Municipal**

32

33 Sra. Lineth Artavia González, Secretaria

34

35 **Miembros ausentes**

36

37 Sr. Luis Alberto Garita Palacios, con justificación
38 Sr. José Manuel Pizarro Agüero, sin justificación

39

40

41

**SESIÓN ORDINARIA No. 29-15
ORDEN DEL DÍA
20-07-2015**

42

43

44

45	CAPITULO	I.	Apertura de la Sesión
46	CAPITULO	II.	Comprobación del Quorum
47	CAPÍTULO	III.	Aprobación del acta N° 28-15
48	CAPITULO	IV.	Dictamen de la Comisión de Obras Públicas
49	CAPITULO	V.	Mociones
50	CAPITULO	VI.	Informes de Presidencia
51			➤ Seguimiento de acuerdos de la Administración Municipal
52	CAPITULO	VII.	Informes de Alcaldía
53	CAPITULO	VIII.	Tramitación de Correspondencia
54	CAPITULO	IX.	Asuntos Varios

1 **CAPITULO X.** Cierre de Sesión

2

3

ORACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PRESENTES

4 **CAPITULO I.** Apertura de la Sesión

5 **CAPITULO II.** Comprobación del Quorum

6 No se encuentran presentes la señora Lucila Fonseca Solórzano, el señor José
7 Manuel Pizarro Agüero y el Sr. Luis Alberto Garita Palacios, quienes poseen quince
8 minutos para ingresar en tiempo a esta sesión.

9

10 **CAPITULO III.** Aprobación del Acta N° 28-15

11

12 **Acta N° 28-15**

13

14 ✓ Aprobada

15

16 **CAPITULO IV.** Dictamen de Comisión de Obras Públicas

17

18 Sr. Fernando Corrales indica que presentará el dictamen DCOP-018-15 de la
19 reunión celebrada el día 14 de julio de 2015 en relación a la solicitud de desfogue
20 pluvial hacia el Río Bermúdez para el Proyecto denominado Supermercado Más x
21 Menos San Pablo Norte, el cual se ubica en la Calle el Común con el código N° 4-
22 09-051-00, en propiedad con plano catastrado N° H-1110095-2006, esta solicitud es
23 planteada por el Ing. Orlando Gei Brealey, Presidente EstruConsult.

24

25 En el acto, al ser las dieciocho horas con veinticuatro minutos ingresa a la sesión la
26 Sra. Lucila Fonseca Solórzano en tiempo para incorporarse.

27 Igualmente al ser las dieciocho horas con veintiséis minutos hace ingreso en tiempo
28 el Sr. Johan Granda Monge.

29 Srta. Lucía Montoya sugiere se incluya dentro del acuerdo que esta otorgación de
30 desfogue no genera autorización para iniciar obras de construcción.

31 Habiéndose analizado dicho dictamen se somete a votación

32 **CONSIDERANDO**

33 Dictamen de la Comisión de Obras Públicas de la reunión celebrada el día 14 de
34 julio de 2015 el cual versa:

35

36 **Preside:**

37 ▪ Sr. Fernando Corrales Barrantes, Regidor Municipal

38

39 **Miembros de la Comisión:**

40 ▪ Sr. José Rogelio López Mora (quien funge como regidor propietario en
41 ausencia del Sr. Osvaldo Gómez Barquero)

42

43 **Asesores:**

44 ▪ Sr. Santiago Baizán Hidalgo, Director Operativo

45 ▪ Sr. Allan Alfaro Arias, Arquitecto Municipal

46 ▪ Sr. Oscar Campos Garita, Coordinador de la UTGV

47 ▪ Sr. Jorge Duarte Ramírez, Coordinador de Proyectos

48 ▪ Sr. Didier García Álvarez, Representante de la Ciudadanía

49

Ausentes:

- Sr. Bernardo Madriz Vargas, Gestor Ambiental
- Sr. Miguel Cortés Sánchez, Coordinador de Catastro
- Sr. Osvaldo Gómez Barquero, Regidor Municipal

Asunto:

- Solicitud de desfogue pluvial hacia el Río Bermúdez para el Proyecto denominado Supermercado Más x Menos San Pablo Norte, el cual se ubica en la Calle el Común con el código N° 4-09-051-00, en propiedad con plano catastrado N° H-1110095-2006, esta solicitud es planteada por el Ing. Orlando Gei Brealey, Presidente EstruConsult.

CONSIDERANDOS

1. Acuerdo Municipal CM 308-14 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 37-14 celebrada el día 10 de setiembre del 2014, mediante el cual se rechazó dicha solicitud de desfogue pluvial, ya que no cumplía con los requisitos solicitados por este municipio.
2. Nota de fecha 08 de junio de 2015, suscrita por el Ing. Orlando Gei Brealey, donde solicita nuevamente el permiso de desfogue pluvial para el proyecto mencionado.
3. Estudio hidráulico e Hidrológico realizado por el Ing. Orlando Gei Brealey inscrito ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
4. Que el proyecto cuenta con la autorización de diseños de accesos sobre la Ruta Nacional N° 503, según el oficio N° DGIT-ED-2269-2015 remitido por la Dirección de Ingeniería de Tránsito del MOPT.
5. Que dentro de la propuesta se contempla la solución y encausamiento de las aguas pluviales superficiales y entubadas provenientes del cantón de San Rafael de Heredia. Lo anterior genera un gran beneficio para el entorno urbano del proyecto y de este cantón.
6. Que el proyecto incluye un tanque de retardamiento de las aguas pluviales hacia el Río Bermúdez, mismo que reducirá el impacto hacia dicho cauce natural.
7. Que dentro de los ajustes a la propuesta anterior se les ha exigido la instalación de una tubería novalook o novafort de 1000 milímetros de diámetro mínimo, la cual deberá ser instalada con todos los requisitos e indicaciones del fabricante para este tipo de tuberías.
8. Que se cuenta con la recomendación de los Departamentos de Ingeniería y la Unidad Técnica de Gestión Vial, según oficio INF-TEC-010-2015.
9. Que además cumple con todo lo establecido en el reglamento: requisitos para trámites de visados de planos constructivos y de catastro, recepción de obras de urbanización y otros trámites relacionados con el ordenamiento urbano del cantón publicado en el Diario Oficial de la Gaceta N° 200 del día 17 de octubre del 2003.
10. Que revisada la propuesta, se determina que la misma contempla todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento, tales como: tubería

1 pluvial, pozos de registro, tragantes, cabezal de salida hacia el Río
2 Bermúdez, delantal de concreto zampeado, entre otros.

3
4 11. Minuta N° COP-002-2015 de la Comisión de Obras Públicas de la reunión
5 celebrada el día 23 de junio del presente año, donde se abordó el tema.

6
7 12. Acta de la Comisión de Obras Públicas N° 17-15 de la reunión celebrada el
8 día 14 de julio del presente año, donde se analizó el tema ampliamente.

9
10 **RECOMENDACIÓN**

11
12 Se le recomienda al Honorable Concejo Municipal:

13
14 Aprobar la solicitud de desfogue pluvial hacia el Río Bermúdez para el proyecto
15 denominado Supermercado Más x Menos San Pablo Norte, el cual se ubica en la
16 Calle el Común con el código N° 4-09-051-00, en propiedad con plano catastrado
17 N° H-1110095-2006. Esta solicitud es planteada por el Ing. Orlando Gei Brealey,
18 Presidente EstruConsult. Inclúyase como parte de este acuerdo, todos los
19 considerandos que le sustentan.

20
21 Firma de los miembros de la Comisión:

22
23
24
25 Lic. Fernando Corrales Barrantes
26 Regidor Municipal

Sr. José Rogelio López Mora
Regidor Municipal

27 UL

28
29 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

- 30
31 1. Aprobar la solicitud de desfogue pluvial hacia el Río Bermúdez para el
32 proyecto denominado Supermercado Más x Menos San Pablo Norte, el cual
33 se ubica en la Calle el Común con el código N° 4-09-051-00, en propiedad
34 con plano catastrado N° H-1110095-2006. Esta solicitud es planteada por el
35 Ing. Orlando Gei Brealey, Presidente EstruConsult. Inclúyase como parte de
36 este acuerdo, todos los considerandos que le sustentan
37
38 2. Se le indica al desarrollador que esta aprobación de desfogue pluvial no
39 genera ningún derecho subjetivo ni autoriza la construcción de obras
40 públicas o licencia constructiva.

41
42 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO NO EN FIRME N° 277-15**

43
44 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 45
46 I. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
47 II. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
48 III. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
49 IV. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana
50 V. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario

51
52
53 **CAPITULO V. Mociones**

54
55 Srta. Lucía Montoya indica presentará moción en relación a la creación de los
56 puestos por plaza fija en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.

57

1 Sr. Fernando Corrales alude que se debe dejar bien claro que los salarios de estos
2 puestos van a ser cubiertos por dicho comité y no por la Administración y así no
3 crear falsas expectativas, ya que será solamente una colaboración para dotarlos
4 de una herramienta o un diagnóstico de los perfiles.

5
6 Srta. Lucía Montoya menciona que en una reunión de comisión se les indicó sobre
7 el tema y se les aclaró que laboraran bajo el régimen municipal pero pagos por el
8 comité de Deportes.

9
10 **CONSIDERANDO**

11
12 Moción presentada por la Regidora de Acción Ciudadana y Presidente Municipal Lucía Montoya
13 Quesada:

14 **CONSIDERANDO:**

- 15 1. El artículo 164 del Código Municipal establece que el Comité Cantonal de Deportes y
16 Recreación está adscrito a la Municipalidad.
17
18 2. La necesidad de que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación cuente con puesto en
19 plaza fija que faciliten el funcionamiento operativo del Comité.
20
21 3. La creación de puestos en plaza fija se debe presentar con el Plan-Presupuesto Ordinario.
22
23 4. La actual Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo no
24 cuenta con estructura administrativa en Recursos Humanos para realizar el estudio de
25 creación de plazas.

26 **MOCIONO:**

- 27 1. Solicitar a la Administración Municipal, que mediante el Departamento de Recursos
28 Humanos, realice el estudio correspondiente para la creación de los puestos por plaza fija,
29 en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, de:
30 a. Administración General del Comité Cantonal de Deportes y Recreación
31 b. Secretaría del Comité Cantonal de Deportes y Recreación

32 Lo anterior en un plazo de 15 días hábiles.

33
34 **Lucía Montoya Quesada**

35 Presidente Concejo Municipal

36 Regidora Acción Ciudadana

37 San Pablo de Heredia
38

39 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

- 40
41 1. Solicitar a la Administración Municipal, que mediante el Departamento de
42 Recursos Humanos, realice el estudio correspondiente para la creación de
43 los puestos por plaza fija, en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación,
44 de:
45 a. Administración General del Comité Cantonal de Deportes y
46 Recreación
47 b. Secretaría del Comité Cantonal de Deportes y Recreación
48

49 Lo anterior en un plazo de 15 días hábiles.

1 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO NO EN FIRME N° 278-15**

2
3 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

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

10
11 Procede a presentar una segunda moción en relación a propuesta de
12 modificación del Reglamento para la Organización y funcionamiento del Comité
13 Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo de Heredia.

14
15 Sr. Fernando Corrales sugiere que dicha modificación al reglamento se traslade
16 también el departamento legal para que realice un análisis al respecto.

17
18 **CONSIDERANDO**

19
20 Moción presentada por la Regidora de Acción Ciudadana y Presidente Municipal
21 Lucía Montoya Quesada:

22 **CONSIDERANDO:**

- 23 1. EL reglamento para la organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y
24 Recreación de San Pablo, fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°99 del día 26 de mayo
25 del 2003 y reformado mediante la publicación en el Diario Oficial La Gaceta N°184 de 25 de
26 setiembre de 2003
27
28 2. Dicho reglamento es una herramienta fundamental para los miembros del Comité Cantonal
29 de Deportes y Recreación de San Pablo.
30
31 3. El reglamento presenta vacíos considerables para la ejecución del mismo en la condiciones
32 actuales.
33
34 4. El artículo 62 del reglamento para la organización y funcionamiento del Comité Cantonal de
35 Deportes y Recreación de San Pablo versa:

36 *“Art. 62. Reformas totales o parciales. Cualquier reforma, sea total y*
37 *parcial, que se proponga a este reglamento, se pondrá en conocimiento del*
38 *Comité Cantonal para su análisis y recomendación, el que deberá brindar*
39 *informe al Concejo Municipal en un plazo no mayor de un mes. En todo caso,*
40 *para reformar parcial o totalmente este reglamento se requerirá la*
41 *aprobación de la mayoría absoluta del total de los miembros del Concejo*
42 *Municipal.”*

43 **MOCIONO:**

- 44 1. Remitir a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación la propuesta de
45 modificación del reglamento para la organización y funcionamiento del Comité Cantonal de
46 Deportes y Recreación de San Pablo, para que se pronuncien según los establece el artículo
47 N°62

48 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

49

- 1 1. Remitir a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación la propuesta de
2 modificación del reglamento para la organización y funcionamiento del Comité Cantonal de
3 Deportes y Recreación de San Pablo, para que se pronuncien según los establece el artículo
4 N°62, la cual versa de la siguiente manera:
- 5 2. Remitir a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación la siguiente
6 propuesta de modificación del reglamento para la organización y funcionamiento del Comité
7 Cantonal de Deportes y Recreación de San Pablo, para que se pronuncien según los establece
8 el artículo N°62:

9 **PROPUESTA DE REGLAMENTO PARA EL ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL** 10 **COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAN PABLO DE HEREDIA**

11 **CAPÍTULO I** 12 **Definiciones**

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

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

- 1 r) Delegado: Representante del CCDRSP con atribuciones en aspectos competitivos
2 y disciplinarios según las disposiciones aplicables al efecto.

4 **CAPÍTULO II**

5 **De la constitución y Naturaleza Jurídica**

6 **Artículo 2. Personería Jurídica:** El Comité Cantonal es el órgano adscrito a la Municipalidad,
7 el cual goza de personalidad jurídica instrumental para construir, administrar y mantener
8 las instalaciones deportivas de su propiedad u otorgadas en administración. De esta
9 personería dará fe la Secretaría del Concejo Municipal mediante la certificación respectiva.
10 Se tiene por cubierta con la mencionada personería jurídica instrumental la totalidad de
11 programas deportivos y recreativos desarrollados por el CCDRSP, según el Plan de
12 Desarrollo Humano Local en esta materia.

13 **Artículo 3. Domicilio:** El domicilio legal del CCDRSP será en la Sede de dicho Comité, ubicado
14 150 metros al este de la Municipalidad de San Pablo de Heredia, pudiendo variarse para
15 casos excepcionales la sede en forma temporal previo acuerdo tomado por mayoría de dos
16 terceras partes de los miembros de la Junta Directiva.

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

24 **CAPÍTULO III**

25 **De la Organización del CCDRSP**

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

- 28 a) Una Junta Directiva.
29 b) Las comisiones que estime convenientes.
30 c) Los comités comunales.
31 d) Las Asociaciones Deportivas y Recreativas adscritas al CCDRSP.
32 e) Las Asociaciones Comunales adscritas a CCDRSP.
33 f) Un secretario o secretaria de la Junta Directiva
34 g) Un administrador o administradora General.

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

- 37 a) Los Concejales.
38 b) El Alcalde y los Alcaldes Suplentes.
39 c) El Tesorero, el Auditor y el Contador.
40 d) Los cónyuges o parientes en línea directa o colateral hasta tercer grado
41 inclusive de los anteriores.

42 **Artículo 6. Estructura Administrativa:** La Junta Directiva del CCDRSP le corresponde la
43 dirección y la organización del deporte y la recreación en el cantón de San Pablo de Heredia,

1 para lo cual contará con un funcionario con funciones de secretaría y un funcionario con
2 funciones de administración general. Estarán inhibidos a ser nombrados en el puesto de la
3 estructura administrativa:

- 4 a) Los establecidos en el artículo 167 del Código Municipal para integrar la Junta
5 Directiva del CCDRSP
- 6 b) Los miembros de la Junta Directiva del CCDRSP

7 **Artículo 7. Plan para el Desarrollo del Deporte y la Recreación:** El PDDR, programas,
8 proyectos, convenios, planes anuales operativos y sus modificaciones propuestas por la
9 Junta Directiva del CCDRSP se presentarán al Concejo Municipal, para su conocimiento y
10 aprobación. La Junta Directiva a su vez velará para que el accionar de sus entes adscritos se
11 ajuste a la Planificación presentada al Concejo Municipal para su conocimiento.

12 **Artículo 8. Planes de Trabajo Anuales:** Los Comités Comunales, Asociaciones Deportivas
13 y/o Recreativas adscritas al CCDRSP deberán entregar a la Junta Directiva del CCDRSP, en la
14 primera semana del mes de junio de cada año, los planes de trabajo para el año inmediato
15 posterior, alineados a los objetivos estratégicos del PDDR, los cuales estarán sujetos a la
16 aprobación de la Junta Directiva de CCDRSP quien ejercerá los controles debidos para su
17 ejecución.

18 **Artículo 9. Rendición de Cuentas:** La Junta Directiva del CCDRSP presentará un informe de
19 resultados de la gestión, así como la liquidación presupuestaria correspondiente al año
20 anterior, en la primera semana de julio como lo establece el artículo 172 del Código
21 Municipal.

22

23

24

CAPÍTULO IV De la Junta Directiva

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

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

- 33 a) Dos personas nombradas por el Concejo Municipal.
- 34 b) Dos personas de las organizaciones deportivas y recreativas adscritas al CCDRSP.
- 35 c) Una persona de las organizaciones comunales adscritas al CCDRSP.

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

42 **Artículo 12. De la Asamblea de Organizaciones Deportivas y Recreativas.** La convocatoria
43 para la elección de los miembros del artículo 11 inciso b) deberá realizarse con un mínimo
44 de 15 días hábiles previos a la fecha de la mencionada asamblea. La convocatoria deberá

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

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

43 **Artículo 14. Tribunal Temporal.** En Concejo Municipal nombrará un Tribunal Temporal para
44 la elección de los miembros del artículo 11 inciso b) y c), con al menos 8 días hábiles previos
45 a la fecha de las Asambleas de las Organizaciones Deportivas y Recreativas y de
46 Organizaciones Comunes; este será el encargado de fiscalizar el proceso de elección en
47 las Asambleas convocadas para ese fin. Dicho Tribunal estará conformado por: un
48 representante del Concejo Municipal, un representante de la Administración Municipal, el
49 presidente del CCDRSP saliente y el abogado de la Municipalidad.

1 **Artículo 15. Atribuciones:** Son atribuciones de la Junta Directiva:

- 2 a) Planificar. Ejecutar, coordinar y controla todo el accionar del CCDRSP
- 3 b) Proponer al Concejo Municipal las prioridades, estrategias y políticas del cantón en
- 4 materia deportiva y recreativa.
- 5 c) Elaborar, actualizar y divulgar el Plan para el Desarrollo del Deporte y la Recreación.
- 6 d) Elaborar y proponer a la Municipalidad los planes anuales y sus ajustes en
- 7 concordancia con los planteamientos estratégicos en materia deportiva y recreativa.
- 8 e) Evaluar el desarrollo de los programas deportivos y recreativos que se implementan
- 9 en el cantón o en los que participa representando a San Pablo.
- 10 f) Autorizar la construcción de infraestructura deportiva y recreativa en el cantón.
- 11 g) Divulgar, informar y promocionar sobre el desarrollo de las actividades deportivas
- 12 y recreativas que se realizan en el cantón al Concejo Municipal, a la Administración
- 13 Municipal, a las Organizaciones Deportivas y Recreativas, a las Organizaciones
- 14 Comunales y a la comunidad en general.
- 15 h) Velar porque los recursos asignados por la Municipalidad sean dirigidos a personas
- 16 residentes en el cantón de San Pablo de Heredia.
- 17 i) Comprometer los fondos y autorizar los egresos referentes a todos los procesos que
- 18 sean licitatorios, convenios; además de recaudar y presupuestar todos los recursos
- 19 de ingresos propios como alquileres.
- 20 j) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos del CCDRSP.
- 21 k) Celebrar los convenios que su personería jurídica instrumental le permita.
- 22 l) Contratar y remover al personal administrativo así como les entrenadores que se
- 23 requieran, siguiendo el debido proceso y en coordinación con la Administración
- 24 Municipal.
- 25 m) Establecer y mantener actualizadas su estructura administrativa.
- 26 n) Proponer al Concejo Municipal, con la asesoría del Departamento de Recursos
- 27 Humanos y el Departamento Legal de la Municipalidad, el Manual de Organización
- 28 del CCDRSP, así como mantenerlo actualizado y velar por su cumplimiento.
- 29 o) Elegir y juramentar a los miembros de las comisiones.
- 30 p) Juramentar a los miembros electos de los Comités Comunales
- 31 q) Mantener actualizada la base de datos de las Organizaciones deportivas, recreativas
- 32 y comunales con personería jurídica vigente y realizar el proceso de adscripción al
- 33 CCDRSP en el caso de las que no lo estén.
- 34 r) Designación anual oficial, del atleta, entrenador o dirigente deportivo que se haya
- 35 distinguido en el cantón por sus logros o aporte en el campo deportivo del cantón.
- 36 s) Rendir ante el Concejo Municipal un informe semestral de los Estados Financieros,
- 37 liquidación presupuestaria e informe de labores y anualmente un informe de
- 38 ingresos y egresos de los recursos del CCDRSP, estos a más tardar el último día hábil
- 39 del mes de julio y enero de cada año.
- 40 t) Atender los acuerdos que le remita el Concejo Municipal.
- 41 u) Cualquier otra propia de su competencia.

42 **Artículo 16. Prohibiciones:** Queda terminantemente prohibido a los miembros de la Junta

43 Directiva, lo siguiente:

- 44 a) Celebrar contratos con el CCDRSP.

- 1 b) Intervenir en la discusión y votación de los asuntos en que tengan interés directo a
2 nivel personal de su cónyuge o alguno de sus parientes hasta el tercer grado de
3 consanguinidad o afinidad.
4 c) Formar parte de la Junta Directiva de una organización adscrita al CCDRSP
5 d) Realizar acciones tendientes a discriminar por su género, etnia, creencia religiosa, o
6 preferencia sexual a una persona dentro o fuera del cantón.

7 **Artículo 17. Duración:** Los miembros de la Junta Directiva del CCDRSP durarán en sus cargos
8 dos años y podrán ser reelectos, el nombramiento se hará a partir del 01 de setiembre de
9 los años pares. No devengarán dieta ni remuneración alguna proveniente de las arcas
10 municipales, según el artículo 168 del Código Municipal.

11 **Artículo 18. Pérdida de Condición:** Perderán su condición de miembros de la Junta
12 Directiva, cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

- 13 a) Ausencia a cuatro sesiones consecutivas o a seis alternas.
14 b) Por infringir los artículos 6, 16, 80 y 81 de este Reglamento.
15 c) Por enfermedad que lo incapacite permanentemente para el ejercicio de su puesto.
16 d) Por inhabilitación judicial.
17 e) Por infringir este reglamento o la normativa aplicable al CCDRSP.
18 f) Por renuncia voluntaria.

19 **Artículo 19. Procedimiento para la destitución:** Cuando algún miembro del CCDRSP incurra
20 en cualquiera de las causales indicadas en el artículo 18, la Junta Directiva del CCDRSP
21 seguirá el siguiente procedimiento: Las causales b), d) y f) del artículo anterior, son de mera
22 constatación, por lo que la Junta Directiva del CCDRSP tomará un acuerdo en el que
23 solicitará la información al órgano o ente competente de la Administración Pública, para
24 acreditar la causal respectiva. Para la causal a) del artículo anterior, la Junta Directiva le
25 solicitará a la Secretaría del CCDRSP certifique las ausencias. Para el trámite de los causales
26 d) y e) del artículo anterior, la Junta Directiva deberá instruir un Procedimiento Ordinario
27 Administrativo de tipo disciplinario y/o civil, de conformidad con lo previsto en la Ley
28 General de Administración Pública. Una vez acreditada y comprobada la causal, la Junta
29 Directiva del CCDRSP deberá comunicarlo al Concejo Municipal de San Pablo, indicando las
30 razones para hacer efectiva la destitución. El Concejo Municipal procederá de inmediato a
31 la destitución aplicando el procedimiento establecido al efecto y notificando a la Junta
32 Directiva del CCDRSP.

33 **Artículo 20. Sustitución:** Cuando la sustitución sea de uno o ambos de los miembros del
34 artículo 11 inciso a), el Concejo Municipal tendrá 8 días hábiles, a partir de la destitución
35 con el procedimiento del artículo anterior, para realizar el nombramiento correspondiente,
36 procurando respetar la equidad de género en la designación.

37 Cuando la sustitución sea de uno o ambos miembros del artículo 11 inciso b), la Junta
38 Directiva del CCDRSP, una vez notificada por el Concejo Municipal sobre la correspondiente
39 destitución, iniciará el proceso de sustitución en Asamblea de las Organizaciones Deportivas
40 y Recreativas, siguiendo el procedimiento señalados en los artículos 11, 12 y 14 del presente
41 reglamento.

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

CAPÍTULO V

Funciones de los miembros de la Junta Directiva

Artículo 21. Funciones del Presidente: Son funciones del o la Presidente las que se detallan a continuación:

- a) Presidir las sesiones de Junta Directiva, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas.
- b) Preparar, junto con la Secretaría del CCDRSP, el orden del día para las sesiones de Junta Directiva.
- c) Conceder la palabra y retirársela a quien haga uso de ella sin permiso, se exceda en sus pretensiones o no concrete el tema de discusión.
- d) Recibir las votaciones y anunciar la aprobación o el rechazo de un asunto
- e) Firmar, junto con la Secretaría del CCDRSP, las actas de las sesiones de Junta Directiva, los acuerdos, los informes y otros documentos relevantes a consideración de la Junta Directiva.
- f) En conjunto con la Secretaría del CCDRSP, remitir a cada miembro de junta Directiva, con 48 horas de anticipación a la Sesión, el Acta de la sesión anterior, el orden del día y la documentación correspondiente a la sesión.
- g) Convocar con 24 horas de anticipación a las Sesiones Extraordinarias, indicando los puntos en el orden del día, conforme a las disposiciones de este reglamento.
- h) Firmar los cheques en forma mancomunada con el Tesorero de la Junta Directiva, contra las cuentas del Comité Cantonal
- i) Representar judicial y extrajudicialmente al Comité Cantonal.
- j) Suscribir los contratos y/o convenios que la Junta Directiva del CCDRSP mediante acuerdo apruebe, siguiendo los lineamientos y políticas de la Municipalidad.
- k) Velar por el cumplimiento de este reglamento.
- l) Cualquier otra que señale el ordenamiento jurídico.

Artículo 22. Funciones del Vicepresidente: Son funciones del o la vicepresidente las que se detallan a continuación:

- a) Sustituir al presidente en ausencia de este con las mismas obligaciones y atribuciones.
- b) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva.
- c) Participar activa, propositiva y de manera respetuosa en las sesiones de la Junta Directiva.
- d) Presentar propuestas e iniciativas.
- e) Desempeñar las funciones y comisiones que la Junta Directiva le asigne.
- f) Votar en los asuntos que se sometan a decisión, el voto deberá ser afirmativo o negativo
- g) Llamar al orden al Presidente, cada vez que en el desempeño de su cargo, se separe de las disposiciones de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.
- h) Velar por el cumplimiento de las obligaciones, objetivos, contratos, convenios, lineamientos y políticas del CCDRSP
- i) Velar por el cumplimiento de este reglamento y la normativa aplicable al CCDRSP.

1 **Artículo 23. Funciones del Tesorero:** Son funciones del tesorero o tesorera las que se
2 detallan a continuación:

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

21 **Artículo 24. Funciones del 1° y 2° vocal:** Son funciones del o la vocal primero y segundo las
22 que se detallan a continuación:

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

37

38

39

CAPÍTULO VI De las sesiones

40 **Artículo 25. Sesión Inaugural:** La primera sesión de los nuevos miembros del CCDRSP, se
41 celebrará al menos cinco días naturales después de su juramentación por el Concejo
42 Municipal, en dicha sesión se deberá decidir sobre los cargos en la Junta Directiva y el día y
43 la hora de las sesiones ordinarias.

1 **Artículo 26. Designación de cargos:** En la sesión inaugural, los miembros de la Junta
2 Directiva del CCDRSP, mediante votación secreta, designarán los cargos a los que se refiere
3 el artículo 10 del presente reglamento. Lo anterior deberá ser comunicando inmediata y
4 formalmente al Concejo Municipal con copia del acta de la elección.

5 **Artículo 27. Sesiones Ordinarias:** La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria y pública,
6 una vez a la semana, el día y hora acordados en la sesión inaugural. Dicho acuerdo deberá
7 ser notificado al Concejo Municipal, a la Administración Municipal, a las organizaciones
8 deportivas, recreativas y comunales adscritas al CCDRSP y al ICODER. Por motivos especiales
9 y por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros de la Junta Directiva, podrá variarse la
10 fecha y hora establecida para las sesiones ordinarias, debiendo realizar la notificación
11 correspondiente.

12 **Artículo 28. Sesiones Extraordinarias:** La Junta Directiva del CCDRSP sesionará
13 extraordinariamente cuando sean convocados por el Presidente o a petición de tres de sus
14 miembros. La convocatoria deberá realizarse al menos con veinticuatro horas de
15 anticipación y señalándose el objeto de la sesión. En las sesiones extraordinarias solo se
16 conocerán los asuntos incluidos en la convocatoria, además de los que, por unanimidad,
17 acuerden conocer los miembros de Junta Directiva del CCDRSP.

18 **Artículo 29. De la Sede:** Las sesiones de la Junta Directiva del CCDRSP deberán efectuarse
19 en el local sede del CCDRSP. Sin embargo, podrán celebrarse sesiones en cualquier lugar del
20 cantón, cuando se vayan a tratar asuntos relativos a los intereses de la comunidad, y deberá
21 decidirse mediante acuerdo de Junta Directiva.

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

29 **Artículo 31. Uso de la palabra:** El o la Presidente de la Junta Directiva del CCDRSP concederá
30 la palabra siguiendo el orden en que se solicite, salvo moción de orden que se presente,
31 caso en el cual se dará la palabra al proponente de la moción y cualquier otro miembro que
32 la apoye y luego a los miembros que se opongán; también podrá retirar el uso de la palabra
33 a quien haga uso de ella sin permiso, se exceda en sus pretensiones o no concrete el tema
34 de discusión.

35 **Artículo 32. Acuerdos:** Las determinaciones o decisiones que tome la Junta Directiva se
36 denominarán acuerdos. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos, salvo
37 casos en que de conformidad con la normativa vigente se requiera de mayoría calificada. En
38 caso de empate en una votación, el o la Presidente someterá nuevamente el asunto a
39 votación de resultar nuevamente en empate, se dará por desestimado. Los acuerdos
40 tomados quedarán firmes al aprobarse el acta respectiva, salvo aquellos que se hubiesen
41 declarado como definitivamente aprobados; solo en caso de excepción se tomarán los
42 acuerdos definitivamente en aprobados, en caso de urgencia del trámite del acuerdo.

1 **Artículo 33. De la Votación.** Al dar por discutido un asunto, el o la Presidente de la Junta
 2 Directiva del CCDRSP dará un término prudencial para recibir la votación correspondiente.
 3 Los miembros del CCDRSP deberán dar su voto necesariamente en sentido afirmativo y/o
 4 negativo; no caben las abstenciones, y podrán razonar su voto, obligatoriamente en el caso
 5 de ser negativo. En aquellos casos en que se discuta o apruebe un asunto en el que tengan
 6 interés directo un miembro del CCDRSP, su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado
 7 de consanguinidad, deberán acogerse al artículo 16 del presente reglamento.

8 **Artículo 34. Asuntos:** Corresponde a la Junta Directiva del CCDRSP conocer en sus sesiones
 9 los planes, programas, proyectos, dictámenes de las comisiones del CCDRSP,
 10 correspondencia, estudios, conflictos y audiencias relacionados con el deporte y la
 11 recreación, los asuntos deben ser presentados en forma escrita para su trámite. Los
 12 miembros pueden acoger mociones de particulares que se relacionen con el deporte y la
 13 recreación para que sean conocidas por la Junta Directiva del Comité en las sesiones que se
 14 celebren.

15 **Artículo 35. Recursos:** Contra los acuerdos de la Junta Directiva del CCDRSP únicamente
 16 cabrá el recurso de revisión y recursos de revocatoria y apelación:

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

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

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

40 **CAPITULO VII**

41 **De las Audiencias**

42 **Artículo 36. Concesión de Audiencias.** Las audiencias se concederán en sesiones
 43 extraordinarias, por lo que debe solicitarse con antelación a la Secretaria del CCDRSP la

1 solicitud de la misma con el tema específico a ser tratado y la documentación anexa
2 necesaria. Previo a dicha audiencia debe informarse a la Secretaría del CCDRSP quien o
3 quienes serán los voceros siendo no más de tres personas.

4 **Artículo 37. Cantidad de audiencias.** No podrá haber más de tres audiencias por sesión
5 extraordinaria.

6 **Artículo 38. Tiempo de la Audiencia.** El expositor o expositores no podrán sobrepasar 30
7 minutos en su intervención.

8 **CAPÍTULO VIII**

9 **De las actas y el orden del día.**

10 **Artículo 39. Actas del CCDRSP:** La Secretaría del CCDRSP será la responsable de elaborar el
11 acta de la Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, así como el de las comisiones que conforme
12 la Junta Directiva del CCDRSP; en ellas constará en forma sucinta las deliberaciones y los
13 acuerdos que traten. El procedimiento para su elaboración y foliación será el mismo
14 utilizado por la Secretaría del Concejo Municipal, para lo cual ese proceso le brindará la
15 capacitación necesaria. Deberá entregarse a sus miembros con 48 horas de anticipación a
16 la sesión ordinaria donde serán discutidas y aprobadas.

17 **Artículo 40. Aprobación de actas:** Las actas de las sesiones de la Junta Directiva del CCDRSP
18 deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo que circunstancias
19 especiales lo impidan, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la sesión ordinaria
20 siguiente.

21 **Artículo 41. Del orden del día:** Las Sesiones Ordinarias de la Junta Directiva se desarrollarán
22 con base al orden del día previamente elaborado, el cual podrá modificarse, alterarse
23 mediante una moción de orden y aprobada por las dos terceras partes de la totalidad de los
24 miembros presentes. El orden del día, junto con la documentación hacer vista en la sesión,
25 ordinaria o extraordinaria, deberá remitirse con 48 horas de anticipación a todos sus
26 miembros

27 **Artículo 42. Elaboración del orden del día.** El orden del día será elaborado por la secretaría
28 del CCDRSP con instrucciones del o la Presidente de Junta Directiva del CCDRSP, se tratará
29 en lo posible de confeccionarlo con los siguientes apartados:

- 30 1. Comprobación del quorum
- 31 2. Aprobación del acta anterior
- 32 3. Dictámenes de Comisiones
- 33 4. Mociones.
- 34 5. Informes de la Administración General
- 35 6. Análisis y tramitación de la correspondencia
- 36 7. Asuntos varios
- 37 8. Cierre de Sesión

38 **CAPITULO IX**

39 **De las Comisiones**

40 **Artículo 43. Comisiones Permanentes:** El CCDRSP tendrá como mínimo las siguientes
41 comisiones Permanentes:

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

- 6 a) Valorar las proyecciones generales de ingresos y egresos preparadas en
7 conformidad plan de trabajo del año en curso.
- 8 b) Analizar la propuesta de los comités comunales y las organizaciones deportivas y
9 recreativas para ejecución del presupuesto asignado.
- 10 c) Valorar los cronogramas Presupuesto Ordinario y realizar las modificaciones
11 pertinentes.
- 12 d) Ejecutar las propuestas de Presupuestos Extraordinarios y Modificaciones
13 Presupuestarias, preparadas por el presidente y tesorero de la Junta Directiva del
14 CCDRSP.
- 15 e) Definir el sistema de recolección de información, así como ofrecer los comités
16 cantonales y organizaciones deportivas y recreativas, capacitaciones requeridas
17 durante la formulación del Plan–Presupuesto y sus variaciones.
- 18 f) Velar por mantener actualizada toda la documentación concerniente a la
19 formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan–Presupuesto y sus
20 variaciones.
- 21 g) Conocer oportunamente los informes de ejecución presupuestaria trimestral y de
22 liquidación presupuestaria anual.
- 23 h) Velar por el cumplimiento de los lineamientos de legalidad, para lo cual podrá hacer
24 las consultas a la Oficina Jurídica de la Municipalidad.

25 Deporte y Recreación: Será la encargada de revisar los programas y proyectos relacionados
26 a disciplinas deportivas y recreativas, así como de fiscalizar las propuestas de las actividades
27 deportivas y recreativas que ejecuta el CCDRSP, incluyendo los profesionales para dichas
28 actividades. También será responsable de los asuntos en materia de deportiva y recreativa
29 que la Junta Directiva del CCDRSP les traslade.

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

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

38 **Artículo 44. Comisiones Especiales:** Podrán existir las Comisiones Especiales que decida
39 crear la Junta Directiva del CCDRSP. La Presidencia de la Junta Directiva del CCDRSP se
40 encargará de integrarlas.

41 **Artículo 45. Integración:** En la Sesión Ordinaria del CCDRSP posterior inmediata a la Sesión
42 Inaugural, el o la Presidente de la Junta del CCDRSP designará a los miembros de las
43 comisiones de trabajo quienes durarán en sus funciones un año. Al Integrarlas, se procurará

1 que participen en ellas todas las organizaciones que conforman el CCDRSP. Las comisiones
 2 estarán integradas con al menos tres miembros de Junta Directiva del CCDRSP, así como de
 3 la Secretaría del CCDRSP quien dará el apoyo administrativo a la comisión. Los atletas,
 4 deportistas y los particulares podrán participar en las comisiones con carácter de asesores.

5 **Artículo 46. Directorio de Comisiones:** Toda Comisión estará integrada al menos por tres
 6 miembros de la Junta Directiva del CCDRSP. Una vez designadas las comisiones, sus
 7 miembros en la sesión de instalación que deberá celebrarse dentro de los quince días
 8 naturales siguientes, nombrarán la coordinación de la Comisión, una sub-coordinación y
 9 una secretaria, quien coordinará con la funcionaria administrativa de apoyo del Proceso de
 10 Secretaría de CCCDRSP.

11 **Artículo 47. Reuniones de las Comisiones:** Cada Comisión deberá llevar actas que
 12 transcriban de manera sucinta lo acontecido en sus reuniones. Cuando la comisión no tenga
 13 el quorum funcional para realizar la sesión se levantará una minuta con lo acontecido así
 14 como de las personas presentes.

15 **Artículo 48. Actas de las Comisiones:** Las actas de las comisiones deberán ser conocidas y
 16 aprobadas en la siguiente reunión de la comisión a su elaboración. Una vez aprobadas la
 17 Comisión podrán transcribirse en las hojas foliadas por la Auditoría Interna.

18 **Artículo 49. Naturaleza consultiva de las Comisiones:** Las Comisiones Municipales preparan
 19 dictámenes para la Junta Directiva del CCDRSP, los cuales deberán ser acatados por el
 20 mismo, salvo que existan razones de oportunidad, legales, técnicas, científicas o principios
 21 elementales de justicia, lógica o conveniencia, que le permitan a miembro de la Junta
 22 Directiva motivar y dejar constancia de su oposición.

23 **Artículo 50. Regulación de la comisión.** Mediante un manual de procedimientos, el CCDRSP
 24 podrá regular la materia referida a las comisiones.

25 CAPÍTULO X

26 Estructura Organizativa

27 **Artículo 51. Sobre la Estructura:** El CCDRSP es una dependencia municipal en línea directa
 28 con el Concejo Municipal y vinculada administrativamente con la Administración Municipal.
 29 La estructura interna organizativa del CCDRSP cuenta con una Junta Directiva, como máxima
 30 autoridad para su gobierno y dirección, para el cumplimiento de dichas tareas y bajo la
 31 dirección de la Junta Directiva del CCDRSP se tendrá la Secretaría del CCDRSP y la
 32 Administración General. Toda la estructura organizativa del CCDRSP estará bajo la
 33 responsabilidad de la Junta Directiva, pero contará con el apoyo y ayuda para el
 34 funcionamiento del personal de la Secretaría del CCDRSP y la Administración General.

35 **Artículo 52. Secretaría del CCDRSP:** El CCDRSP contará con una secretaria o un secretario,
 36 cuyo nombramiento será competencia de la Junta Directiva del CCDRSP, con el apoyo del
 37 Proceso de Recursos Humanos de la Municipalidad para el debido proceso de contratación.
 38 El secretario o la secretaria únicamente podrá ser suspendido o destituido de su cargo por
 39 justa causa. Serán deberes de la Secretaría del CCDRSP:

- 40 a) Asistir a las sesiones de Junta Directiva del CCDRSP.
- 41 b) Grabar las sesiones, transcribir y elaborar las actas respectivas.
- 42 c) Mantener el control efectivo de las actas y libros legales.
- 43 d) Notificación y seguimiento de los acuerdos de Junta Directiva del CCDRSP.

- 1 e) Gestionar y tramitar la correspondencia.
- 2 f) Archivar y custodiar los documentos del CCDRSP.
- 3 g) Archivar, custodiar y mantener actualizada las listas de organizaciones deportivas,
4 recreativas y comunales adscritas al CCDRSP.
- 5 h) Cooperar con el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.
- 6 i) Rendir informes a la junta cuando ésta se lo solicite.
- 7 j) Asistir a los miembros de Junta Directiva del CCDRSP en sus funciones internas.
- 8 k) Apoyo secretarial a las Comisiones conformadas por la Junta Directiva del CCDRSP,
9 coordinando la convocatoria, asistiendo a las mismas para grabar, transcribir y
10 elaborar las actas respectivas.
- 11 l) Garantizar la asistencia secretarial así como la calendarización de las actividades de
12 la Junta Directiva procurando coordinación interna.
- 13 m) Vigilar el cumplimiento de este reglamento y las políticas adoptadas por el CCDRSP
14 para el logro de sus objetivos.
- 15 n) Cumplir fielmente los acuerdos de Junta Directiva y el marco jurídico aplicable.
- 16 o) Cualquiera otra que le asigne la Junta Directiva del CCDRSP.

17 **Artículo 53. Administración General del CCDRSP:** El administrador o la administradora
18 general velará por el funcionamiento administrativo en temas deportivos, recreativos,
19 financieros, de recursos humanos y de contratación en coordinación con la Administración
20 Municipal, en el tanto el CCDRSP no cuente con una estructura técnico-administrativa que
21 le brinde ese soporte. Será un subordinado directo de la Junta Directiva del CCDRSP y tendrá
22 los siguientes deberes:

- 23 a) Cumplir fielmente con los acuerdos de la Junta Directiva.
- 24 b) Ejercer las funciones inherentes a la condición de Administración General, vigilando
25 el respeto a la organización, el funcionamiento, la coordinación la ejecución de
26 acuerdos y del marco jurídico aplicable.
- 27 c) Coordinar con la Administración Municipal lo correspondiente al soporte y apoyo en
28 procesos administrativos con los que no cuenta el CCDRSP, como Recursos Humanos,
29 proveeduría, Dirección Financiera, Planificación Institucional, Asesor Legal, entre
30 otros.
- 31 d) Garantizar el desarrollo permanente del proceso de planificación institucional.
- 32 e) Presentar un informe semanal a la Junta Directiva del CCDRSP de su gestión, así
33 como de las actividades deportivas y recreativas administradas por el CCDRSP.
- 34 f) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva del CCDRSP.
- 35 g) Presentar mensualmente el informe del Balance General y el Estado de Situación
36 Financiera a la Junta del CCDRSP.
- 37 h) Presentar semestralmente Estados de Resultados a la Junta del CCDRSP.
- 38 i) Presentar anualmente, en el mes de enero, la Liquidación presupuestaria del año
39 anterior.
- 40 j) Ejercer las funciones y responsabilidades de la caja chica del CCDRSP
- 41 k) Coordinar con el tesorero o la tesorera de la Junta Directiva del CCDRSP y el contador
42 o la contadora, lo referente a las cuentas bancarias y materia financiera del CCDRSP.
- 43 l) Presentar a la Junta Directiva del CCDRSP, en la primera semana de junio de cada
44 año, la propuesta del Plan Anual Operativo del CCDRSP con el correspondiente
45 presupuesto ordinario para el año siguiente, lo anterior alineado al PDDR.

- 1 m) Representar a la Junta del Ccdrsp en reuniones, comisiones y/o comités del ICODER
2 y el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes.
3 n) Vigilar el cumplimiento de las políticas, PDDR, programas, proyectos, lineamientos
4 y directrices del Ccdrsp, para el logro de sus objetivos
5 o) Vigilar el cumplimiento de este reglamento y las políticas adoptadas por el Ccdrsp
6 para el logro de sus objetivos.
7 p) Cualquiera otra que le asigne la Junta Directiva del Ccdrsp

8 **Artículo 54. Contador del Ccdrsp:** La Junta Directiva contará con un contador, contratado
9 bajo la modalidad de servicios profesionales, y bajo el debido proceso de contratación,
10 quien llevará las cuentas contables del Ccdrsp, hasta que su presupuesto le permita crear
11 la plaza. El tesorero coordinará los requerimientos del Ccdrsp con el soporte de la
12 Administración General.

13 **Artículo 55. Contrataciones para disciplinas deportivas y recreativas.** La Junta Directiva del
14 Ccdrsp contratará el personal requerido para atender las disciplinas deportivas y
15 recreativas programadas en el Plan de Trabajo Anual, para lo cual deberán seguir el
16 procedimiento establecido en la Ley N°7494 de Contratación Administrativa y su
17 reglamento, para lo cual deberá coordinar lo correspondiente con los departamentos de
18 proveeduría, recursos humanos y legal de la municipalidad.

19 **Artículo 56. Sobre el personal del Ccdrsp:** Para todo efecto legal se considerará al personal
20 técnico y administrativo del Ccdrsp como funcionarios y funcionarias municipales, por lo
21 que le resulta aplicable el Título V del Código Municipal. La Junta Directiva de Ccdrsp es el
22 jerarca superior, órgano director y máxima autoridad del Ccdrsp. De igual forma resultan
23 aplicables las demás disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico relacionados a la
24 jornada de trabajo, vacaciones, horario, obligaciones, prohibiciones, régimen disciplinario,
25 derechos, incentivos salariales, entre otros. Para tal fin el Ccdrsp contará con el apoyo y
26 asesoría de los departamentos correspondientes de la Municipalidad, a solicitud de la Junta
27 Directiva del Ccdrsp.

28 **CAPITULO XI**

29 **De los Comités Comunales**

30 **Artículo 57. Propósito:** Los Comités Comunales de Deportes y Recreación serán los órganos
31 de enlace entre el Ccdrsp y el distrito o comunidad respectiva. Existirán Comités
32 Comunales al menos en las siguientes comunidades del cantón: Miraflores, Rincón de
33 Ricardo, Las Cruces, María Auxiliadora y Casco Central; sin el detrimento del que el Ccdrsp
34 puede crear en más comunidades del cantón.

35 **Artículo 58. Integración:** Los Comités Comunales estarán integrados por cinco miembros
36 residentes del distrito o comunidad correspondiente, respetando la equidad y paridad de
37 género, quienes nombrarán de su seno un Presidente, un Vicepresidente, un secretario y
38 dos Vocales, una vez juramentados por el la Junta Directiva del Ccdrsp

39 **Artículo 59. Conformación:** Los Comités Comunales serán nombrados en Asamblea
40 General, convocada para tal efecto por la Junta Directiva del Ccdrsp. La Asamblea General
41 estará conformada por tres representantes de cada una de las organizaciones deportivas,

1 recreativas y comunales existentes en el distrito o comunidad respectiva y que se
2 encuentren adscritas al CCDRSP con personería jurídica vigente.

3 **Artículo 60. Nombramiento:** Los Comités Comunales tendrán un nombramiento de un año
4 calendario, del 01 de enero al 31 de diciembre y podrán ser reelectos en la Asamblea
5 General.

6 **Artículo 61. Sobre las Asambleas Generales:** Las Asambleas Generales deberán realizarse a
7 más tardar en el mes de noviembre de cada año y tendrán que ser convocadas 15 días
8 hábiles previos a la Asamblea General del distrito o comunidad, entre las organizaciones
9 adscritas al CCDRSP con personería jurídica vigente a la fecha de la convocatoria. La
10 convocatoria deberá indicar la fecha, la hora y el lugar donde se realizará la Asamblea. La
11 elección de los miembros representantes de la Asamblea se realizará por mayoría simple de
12 los representantes, procurando respetar la equidad y paridad de género; y las personas a
13 ser electas deberán encontrarse presentes en dicha asamblea. El quorum requerido para
14 iniciar la Asamblea será de la mitad más uno de los representantes de las organizaciones
15 convocadas. Si no se logra el quorum requerido para llevar a cabo la Asamblea, se hará una
16 segunda convocatoria con el mismo procedimiento con el que se convocó la primera
17 convocatoria. De la Asamblea se levantará un acta con lo acontecido y las personas electas,
18 además de deberá llevar un registro de asistencia de los representantes de las asociaciones
19 basado en la convocatoria a las Organizaciones Deportivas, Recreativas y Comunales.

20 **Artículo 62. Requisitos:** Para ser integrante de un Comité Comunal, se requiere:

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

31 **Artículo 63. Funciones:** Son funciones de los Comités Comunales las que se detallan a
32 continuación:

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

41 **Artículo 64. Pérdida de Condición:** Un miembro del Comité Comunal perderá su condición
42 cuando incurran en cualquiera de las siguientes causales:

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

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

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

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

6 **Artículo 65. Sustitución:** En caso de renuncia o destitución, la sustitución se realizará de la
7 siguiente forma:

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

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

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

16 **Artículo 66. De las sesiones:** Los Comités Comunales deberán reunirse, ordinariamente en
17 sesión pública, al menos dos veces al mes y extraordinariamente cuando lo requieran o sean
18 convocados por el CCDRSP. Para ello en la primera sesión, luego de su juramentación,
19 definirán el día, la hora y el lugar donde va a sesionar ordinariamente, y se lo comunicarán
20 al CCDRSP y a las organizaciones deportivas, recreativas y comunales del distrito o
21 comunidad al que pertenece el Comité comunal. En las sesiones se deberá llevar un registro
22 de asistencia como del acta correspondiente a dicha sesión.

23 **Artículo 67. De las actas:** El secretario o secretaria del Comité Comunal será responsable de
24 elaborar el acta de la Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, en ellas constará en forma
25 sucinta las deliberaciones y los acuerdos que traten. El procedimiento para su elaboración
26 y foliación será el mismo utilizado por la Secretaría del Concejo Municipal, para lo cual ese
27 proceso le brindará la capacitación necesaria. Deberá entregarse a sus miembros con 48
28 horas de anticipación a la sesión ordinaria donde serán discutidas y aprobadas.

29 **Artículo 68. El Archivo:** Todos los Comités Comunales están en la obligación de llevar un
30 archivo administrativo y financiero, en el que consten los informes referentes a su gestión,
31 los cuales podrán ser solicitados por el Comité Cantonal en cualquier momento.

32 **Artículo 69. Informes:** Los Comités Comunales deberán rendir un informe trimestral de
33 labores y de resultados obtenidos ante el Comité Cantonal, a más tardar una semana
34 después de cerrado el trimestre.

35 **Artículo 70. Realización de Torneos:** Cuando los Comités Comunales, en coordinación con
36 el CCDRSP, realicen torneos deportivos o actividades recreativas, estarán en la obligación
37 de confeccionar el respectivo reglamento, el que debe ser aprobado previamente por el
38 CCDRSP.

39

40

41

1 **Artículo 71. Adscripción al CCDRSP:** Las Organizaciones deportivas y/o recreativas podrán
2 solicitar la adscripción al CCDRSP una vez que hayan cumplido un año de constituidas con
3 domicilio legal por igual periodo en el cantón de San Pablo, y con personería jurídica vigente.
4 Además deberán certificar que han desarrollado programas deportivos y/o recreativos, en
5 la comunidad y para los pableños, desde su constitución y se regirán por la Ley de
6 Asociaciones.

7 **Artículo 72. Atribuciones:** Las Organizaciones Deportivas y/o Recreativas en coordinación
8 con el CCDRSP serán las encargadas de organizar, ejecutar, controlar y evaluar los planes de
9 iniciación deportiva, Juegos Nacionales y desarrollo competitivo de las distintas disciplinas
10 deportivas, igual responsabilidad cabrá para el desarrollo de eventos para la recreación.

11 **Artículo 73. Actas de las organizaciones deportivas y recreativas:** Todas las organizaciones
12 adscritas y que conforman el CCDRSP deberán llevarán actas donde conste en forma sucinta
13 las deliberaciones y los acuerdos que traten. Los libros contables y las actas debidamente
14 firmadas deberán estar al día, así como las personerías jurídicas.

15 **Artículo 74. Informes:** Las organizaciones deportivas y recreativas adscritas al CCDRSP
16 deberán rendir un informe trimestral de labores y de resultados de sus programas
17 deportivas y/o recreativos, a más tardar una semana después de cerrado el trimestre.

18 **CAPITULO XIII**

19 **De las finanzas**

20 **Artículo 75. Ingresos:** Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, el CCDRSP contará
21 con los siguientes recursos:

- 22 a) 3% de los ingresos anuales municipales.
23 b) Donaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o
24 extranjeras.
25 c) Las tarifas que cobre por el uso de las instalaciones deportivas existentes o por la
26 organización de eventos deportivos.

27 **Artículo 76. Período Presupuestario:** Para los efectos del CCDRSP, el período de Plan Anual
28 Operativo y su respectivo Presupuesto Ordinario inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de
29 diciembre de cada año.

30 **Artículo 77. Plan-Presupuesto:** El Plan-Presupuesto Ordinario del CCDRSP y sus distintos
31 órganos debe elaborarse alineando el PDDR, sus políticas, programas y proyectos; que se
32 ejecutarán en el período que este cubre, incluyendo metas claras y precisas de lo que se
33 persigue hacer durante el año presupuestario de acuerdo con las exigencias legales y
34 reglamentarias establecidas al efecto. Debe contener una estimación de ingresos y gastos,
35 los gastos presupuestados no podrán exceder los ingresos estimados.

36 **Artículo 78. Aprobación del Plan-Presupuesto:** El Plan-Presupuesto Ordinario debe ser
37 consecuente con el PDDR y las políticas deportivas del CCDRSP; además debe reflejar las
38 necesidades de las Organizaciones Deportivas y Recreativas, los Comités Comunales y las
39 comisiones que existan, debiendo ser sometido para aprobación del Concejo Municipal a
40 más tardar en la primera semana del mes de julio de cada año.

1 **Artículo 79. Destinos específicos:** Los recursos del CCDRSP sólo se podrán destinar en obras,
2 programas o proyectos deportivos y recreativos, según los límites fijados por el Título VII
3 del Código Municipal.

4 **Artículo 80. Responsabilidad personal:** Todo directivo, funcionario, empleado o delegado
5 del CCDRSP y sus diferentes órganos, encargado de recibir, custodiar o pagar bienes o
6 valores relacionados con el deporte y la recreación o cuyas atribuciones permitan o exijan
7 su tenencia, será responsable de ellos y de cualquier pérdida o deterioro que este sufra.
8 Además, responderán administrativa y civilmente por el desempeño de sus funciones,
9 deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o
10 negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán
11 en cuenta, entre otros, los aspectos a que se refiere el artículo 108 de la Ley N°8131 de la
12 Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N°8422 Contra la
13 Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, Ley N°8292 de Control Interno.

14 **Artículo 81. Prohibición:** Se prohíbe el uso de carácter personal de dineros provenientes de
15 ingresos por actividades deportivas o recreativas. En caso de incumplimiento de esta
16 disposición, el responsable será expulsado del organismo u órgano correspondiente
17 debiendo reintegrar el dinero, sin perjuicio de las responsabilidades a que alude el artículo
18 anterior.

19 **CAPITULO XIV**

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

21 **Artículo 82. De la cantidad:** De conformidad con las necesidades del CCDRSP, se hará un
22 máximo de tres presupuestos extraordinarios y 20 modificaciones presupuestarias por
23 ejercicio económico, según los lineamientos establecidos en las “Normas Técnicas sobre
24 Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE”, emanadas por la CGR.

25 **Artículo 83. Del monto:** El monto total autorizado que se redistribuya sumando estas
26 modificaciones presupuestarias, no podrá exceder del 25% del presupuesto total
27 (Presupuesto Ordinario más presupuestos extraordinarios), salvo por las situaciones
28 excepcionales

29 **Artículo 84. Aprobación:** En relación con los niveles de aprobación de estos documentos
30 presupuestarios, corresponde al Concejo Municipal el análisis y la aprobación.

31 **Artículo 85. Motivaciones:** Las Modificaciones Presupuestarias se ejecutarán cuando
32 impliquen:

- 33 a) Aumentos de la subpartida de servicios especiales, excepto cuando estos aumentos
34 sean destinados a financiar convenios suscritos y debidamente formalizados con
35 otras instituciones.
- 36 b) Aumentos de jornada de las plazas existentes por cargos fijos.
- 37 c) Variaciones en los objetivos, las metas y el contenido presupuestario del comité,
38 aprobado en el POA respectivo.
- 39 d) Ajustes en los objetivos y metas del Plan de Trabajo Anual, según se acordó en la
40 aprobación del Plan–Presupuesto.
- 41 e) Situaciones excepcionales derivadas de la no aplicación de los límites establecidos
42 en la cantidad máxima y el monto máximo de recursos a variar en las modificaciones
43 presupuestarias (casos de obligación imprevista que deba cumplir la Administración

1 en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley, por
 2 requerimiento expreso de la CGR como consecuencia del ejercicio de sus
 3 competencias de fiscalización superior de la Hacienda Pública y por casos
 4 extraordinarios debidamente justificados, que pongan en peligro la eficiente gestión
 5 institucional o el logro de las metas y objetivos previstos por la Institución).

6 **Artículo 86. Excepciones:** Corresponde a la Junta Directiva del CCDRSP el análisis y la
 7 aprobación de las modificaciones presupuestarias de las cuentas de gastos de carácter
 8 institucional en los casos que no corresponda la aprobación del Concejo Municipal.

9 **CAPITULO XV**
 10 **Disposiciones Finales.**

11 **Artículo 87. Colores oficiales:** Los colores oficiales del CCDRSP son: el Rojo, el Blanco y el
 12 Verde.

13 **Artículo 88. Reformas totales o parciales.** Cualquier reforma, sea total y parcial, que se
 14 proponga a este reglamento, se pondrá en conocimiento del Comité Cantonal para su
 15 análisis y recomendación, el que deberá brindar informe al Concejo Municipal en un plazo
 16 no mayor de un mes. En todo caso, para reformar parcial o totalmente este reglamento se
 17 requerirá la aprobación de la mayoría absoluta del total de los miembros del Concejo
 18 Municipal.

19 **Artículo 89. Derogatoria:** Este reglamento deroga cualquier reglamento anterior que se le
 20 oponga.

21 **Artículo 90. Validez:** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

22 **TRANSITORIO**

23 **Transitorio Único.** El nombramiento de los miembros del Comité Cantonal de Deportes y
 24 Recreación de San Pablo vigente al entrar en rigor este reglamento, vencerá el 31 de agosto
 25 del 2016, según lo estipulado en el artículo 07 del presente reglamento.

26 2. Remitir dicha propuesta de modificación del reglamento a la Asesoría Legal
 27 Externa de este Concejo para revisión y eventual pronunciamiento sobre los
 28 aspectos jurídicos de la misma.

29
 30 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 279-15**

31 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 32
 33
 34 I. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
 35 II. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
 36 III. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
 37 IV. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana
 38 V. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
 39

40 En tema aparte el Sr. Osvaldo Gómez procede a indicar que presentará una
 41 moción en relación a una situación que se presentó en el Gimnasio del Liceo de
 42 San Pablo donde se llevan a cabo las clases de Zumba, las cuales iniciaron en
 43 primeramente en las instalaciones del Comité Cantonal de Deportes y Recreación,
 44 pero fue tal el entusiasmo que generó que aumentó la cantidad de personas

1 haciendo que se trasladen al gimnasio en mención, donde se cobra una módica
2 suma de ₡500 colones para pagar el alquiler del mismo. Alude que dentro de este
3 grupo de aproximadamente 70 personas, existe un grupo de 15 personas que están
4 disconformes con la instructora, ya que esta al principio permitió que las madres
5 que asisten llevarán a sus hijos y los ubicaran en frente de la clase, siendo de
6 inconformidad con ese grupo. Conoce que en algún momento la instructora se
7 refirió a un señor que ayudaba a cobrar como "el viejito o el anciano", lo cual dio
8 pie para que estas personas elevaran la queja ante la Junta del Comité de
9 Deportes y Recreación, quienes con esta versión adoptó decisiones que
10 personalmente no comparte, siendo que suspendió a la instructora sin haber
11 consultado al resto de la población, así también la decisión de no pagarle el monto
12 que se acordó y la contratación de otro instructor. Señala que lo lógico hubiese
13 sido que dicha Junta se reuniera con la totalidad de la población y analizado las
14 diferencias en presencia de la instructora para mejor proceder.

15
16 Srta. Lucía Montoya señala que acerca del tema se recibió una denuncia en la
17 Secretaría del Concejo Municipal, la cual no fue incluida dentro de la tramitación
18 de correspondencia ya que la misma no venía firmada. Así mismo alude que se le
19 puede incluir a la moción que sobre lo que se actúe se informe a este Concejo
20 Municipal.

21
22 Sr. Osvaldo Gómez menciona que también incorporará dentro de dicha moción
23 copia de la hoja de firmas respectivas.

24
25 Sr. Alejandro González comparte el sentir del señor Gómez Barquero de que se
26 deben escuchar ambas partes para tomar una decisión, así mismo externa su
27 preocupación de afirmar el tema de la retención del salario de la instructora sin
28 tener una base al respecto.

29
30 Sra. Lucila Fonseca indica que esta actividad favorece a muchas mujeres jefas de
31 hogar, quienes aprovechan la oportunidad. Señala que hay una mala
32 interpretación del dinero que se recoge y que los vecinos no conocen, por lo cual
33 se está presentando esta situación, mezclándose la parte administrativa con lo
34 personal.

35
36 Sr. Osvaldo Gómez externa que tiene conocimiento que el dinero que se recauda
37 es para ingresos del Comité de Deportes. Alude que la moción está dirigida con
38 base a la decisión abrupta que adoptó dicha Junta sin tomar en cuenta los criterios
39 de las demás personas que asisten a dicho baile.

40
41 Srta. Lucía Montoya recalca que en una reunión de la comisión los miembros del
42 Comité indicaron que los fondos ingresan a sus fondos para poder registrar dicha
43 donación y utilizados para pagar el gimnasio y la limpieza respectiva.

44
45 Sra. Ligia Araya indica que por un monto tan bajo como quinientos colones se están
46 haciendo mucho problema, que las personas que no están de acuerdo lo más
47 conveniente es que no asistan más a la clase.

48
49 Sr. Fernando Corrales externa su apoyo a la moción presentada, pero que no se
50 deben realizar aseveraciones de las cuales no se tiene respaldo por lo cual sugiere
51 se realicen algunos cambios en la redacción de la misma.

52 **CONSIDERANDO**

53
54
55 Moción presentada por el Sr. Osvaldo Gómez Barquero, Regidor Propietario
56 Partido Unidad Social Cristiana
57
58

1 **CONSIDERANDO**

- 2
- 3 1. Que el gimnasio del Liceo Lic. Mario Vindas Salazar reúne a más de 70
- 4 pableños en clases de Zumba.
- 5 2. Que la instructora de manera muy profesional ha logrado calar y fomentar
- 6 el ejercicio en la comunidad, llenando por completo dicho gimnasio.
- 7 3. Que un pequeño grupo de mujeres por diferencias con la instructora,
- 8 fomentó una mala imagen para dicha instructora.
- 9 4. Que la Junta del Comité Cantonal de Deportes aparentemente no se dio a
- 10 la tarea de reunirse con las más de 65 personas que avalan el accionar de
- 11 la instructora y tomó la decisión de suspenderla, suspender el pago que por
- 12 ley le corresponde y cerrar el gimnasio, dejando a la población fuera de esta
- 13 instalación.

14 **Moción para:**

- 15
- 16
- 17 1. Solicitar a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación
- 18 de San Pablo de Heredia, reunirse con todos los pableños que se aglomeran
- 19 en el gimnasio del Liceo Lic. Mario Vindas Salazar para que adopten criterios
- 20 objetivos.
- 21 2. Revisar el procedimiento utilizado para eventualmente haber retenido el
- 22 salario a la instructora, proceso que debe estar apegado a derecho.
- 23 3. Tratar con mayor profesionalismo y respecto los problemas que surjan en su
- 24 organización y no tomar decisiones sin fundamento.
- 25 4. Analizar el derecho que le asiste a la persona nombrada como instructora,
- 26 manteniéndola en sus funciones para darle sostenibilidad al proyecto, que
- 27 ha sido a todas luces beneficioso para los vecinos del cantón.
- 28

29

30 Lic. Osvaldo Gómez Barquero

31 Regidor Propietario

32

33 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

- 34
- 35 1. Solicitar a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación
- 36 de San Pablo de Heredia, reunirse con todos los pableños que se aglomeran
- 37 en el gimnasio del Liceo Lic. Mario Vindas Salazar para que adopten criterios
- 38 objetivos.
- 39 2. Revisar el procedimiento utilizado para eventualmente haber retenido el
- 40 salario a la instructora, proceso que debe estar apegado a derecho.
- 41 3. Tratar con mayor profesionalismo y respecto los problemas que surjan en su
- 42 organización y no tomar decisiones sin fundamento.
- 43 4. Analizar el derecho que asiste a la persona nombrada como instructora,
- 44 manteniéndola en sus funciones para darle sostenibilidad al proyecto, que
- 45 ha sido a todas luces beneficioso para los vecinos del cantón.
- 46 5. Solicitar a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación,
- 47 informe a este Concejo Municipal sobre lo actuado al respecto.
- 48

49 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 280-15**

50

51 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 52
- 53 I. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- 54 II. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- 55 III. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- 56 IV. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana
- 57 V. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario
- 58

1 **CAPITULO VI. Informes de Presidencia**

2

3 Srta. Lucía Montoya expresa que en la sesión anterior la Administración Municipal
4 presentó el oficio CIAM-32-2015, donde remite documentación que da trámite a
5 ciertos acuerdos de este Concejo por lo cual procederá a enviar alguna de esta
6 documentación a comisión o dar los mismos por recibido.

7

8 Sr. Osvaldo Gómez se retira con permiso de la Srta. Lucía Montoya por un momento
9 de la sesión.

10

11 CM-21-15 Se da por cumplido con el oficio AMSPH-55-2015, remitido al ICT

12 CM-32-15 se da por cumplido con el oficio CIAM-018-2015 remitido al Lic. Edgar
13 Brenes.

14 CM-41-15 Se da por cumplido con el oficio emitido por la Unidad Técnica de
15 Gestión Vial.

16

17 CM-58-15 Se da por cumplido con el oficio CIAM-019-2015 remitido al Sr. Víctor
18 Valle.

19 CM-63-15 Se remite a Comisión de Accesibilidad

20

21 **CONSIDERANDO**

22

23 Acuerdo Municipal CM-63-15, adoptado en Sesión Ordinaria N° 08-15 celebrada el
24 día 23 de febrero de 2015 donde por medio de una moción propuesta por la Srta.
25 Lucía Montoya Quesada, se solicita a la Administración Municipal presente un
26 inventario detallado de la Red Vial Cantonal.

27

28 Oficio OGVM-025-2015, de fecha 13 de julio de 2015, suscrito por el Ing. Oscar
29 Campos Garita, Director Departamento de gestión Vial Municipal, donde remite a
30 la Sra. Aracelly Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal el inventario actualizado de la
31 Red Vial Cantonal.

32

33 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

34

35 Remitir el oficio OGVM-025-2015 a la Comisión de Accesibilidad para lo que
36 corresponda.

37

38 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO NO EN FIRME N° 281-15**

39

40 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

41

42 I. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional

43 II. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional

44 III. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana

45 IV. José Rogelio López Mora, Partido Unidad Social Cristiana

46 V. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario

47

48 CM-91-15 Se deja pendiente la respuesta para analizar en la próxima sesión.

49 CM-97-15 se da por cumplido con el oficio OGVM-009-2015

50 CM-126-15 Se sugiere enviarlo a la Comisión de Asuntos Culturales

51

52 **CONSIDERANDO**

53

54 Acuerdo Municipal CM-126-15, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 16-15 celebrada
55 el día 20 de abril de 2015, donde se le solicita a la Administración Municipal brinde
56 un informe acerca de las actividades culturales programadas para ser ejecutadas
57 durante el periodo 2015.

58

1 Oficio CIAM-062-2015, de fecha 13 de julio de 2015, suscrito por el Ing. Mauricio
 2 González González, Vicealcalde Municipal, donde remite a la Sra. Aracelly Salas,
 3 Alcaldesa Municipal el cronograma de actividades culturales 2015.

4
 5 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

6
 7 Remitir el Oficio CIAM-062-2015 a la Comisión de Asuntos Culturales para lo que
 8 corresponda.

9
 10 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO NO EN FIRME N° 282-15**

11
 12 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 13
 14 I. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
 15 II. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
 16 III. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
 17 IV. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana
 18 V. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario

19
 20 CM-139-15 Se sugiere remitirlo a la Comisión de Hacienda.

21
 22 **CONSIDERANDO**

23
 24 Acuerdo Municipal CM- 139-15 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 17-15 celebrada
 25 el día 27 de abril de 2015 donde se solicita a la Administración Municipal realice
 26 consulta a la Procuraduría General de la Republica sobre el pago de preaviso a
 27 funcionarios contratados bajo la modalidad de Servicios Especiales.

28
 29 Oficio AMSPH-85-2015, de fecha 22 de mayo de 2015, suscrito por la Sra. Aracelly
 30 Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal donde solicita a la Procuraduría General de la
 31 Republica emita criterio jurídico respectivo en el cual se determine la procedencia
 32 o no del pago de preaviso a funcionarios contratados bajo la modalidad de
 33 Servicios Especiales quienes deben poseer un contrato por plazo fijo o
 34 determinado.

35
 36 Oficio C-148-2015 de fecha 12 de junio de 2015, suscrito por la Sra. Berta Marín
 37 González, Procuradora, Procuraduría General de la Republica donde da respuesta
 38 a la consulta planteada en el oficio AMSPH-85-2015 remitido por la Sra. Aracelly
 39 Salas Eduarte, Alcaldesa Municipal, Municipalidad de San Pablo de Heredia.

40
 41 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

42
 43 Remitir el oficio C-148-2015 a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su
 44 análisis respectivo.

45
 46 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO NO EN FIRME N° 283-15**

47
 48 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- 49
 50 I. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
 51 II. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
 52 III. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
 53 IV. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana
 54 V. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario

55
 56 CM-157-15 Se había remitido a la Comisión de Hacienda y Presupuesto
 57 anteriormente la respuesta brindada.

- 1 CM- 205-15 se encuentra en análisis dicha respuesta en la Comisión de Hacienda
 2 y Presupuesto.
 3 CM-2013-15 se dio respuesta con el oficio AMSPH-94-2015
 4 CM-236-15 se dio respuesta con el oficio DOC-IN-ING-008-2015.

5
 6 En tema aparte hace recordatorio de la Sesión Extraordinaria a realizarse el
 7 miércoles 22 para recibir en audiencia a los miembros de la ANEP, a quienes se les
 8 envió un oficio donde se les señala las pautas a seguir en dicha sesión.

9

10

11 **CAPITULO VII. Informes de Alcaldía**

12

13 ✓ No hubo

14

15 **CAPITULO VIII. Tramitación de correspondencia**

16

17 **CONOCIMIENTO**

18

19  Oficio N° SM-1110-15, recibido el día 15 de julio de 2015, suscrito por la Sra.
 20 Zahyra Artavia Blanco, Secretaria de la Comisión de Gobierno y
 21 Administración de la Asamblea Legislativa, informando sobre trámite al
 22 acuerdo CM 251-15 remitido por este Concejo Municipal.

23  Oficio N° DFOE-DL-0750, recibido el día 10 de julio del presente año, suscrito
 24 por el Lic. German Mora Zamora, Gerente de Área de la CGR, informando
 25 acerca del inicio de la actividad de examen de la auditoria operativa sobre
 26 la gestión de las Municipalidades para garantizar la prestación eficaz y
 27 eficiente del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Ordinarios.

28  Oficio SCMT-43-07-2015, recibido el día 14 de julio de 2015, suscrito por la Sra.
 29 Yorleny Obando Guevara, Secretaria del Concejo Municipal de Talamanca,
 30 remitiendo acuerdo adoptado por ese Órgano Colegiado.

31  Nota recibida vía correo el día 13 de julio del presente año, suscrita por la
 32 Licda. Yendry Salazar Monge, Secretaria del Concejo Municipal de San José,
 33 remitiendo respuesta sobre el acuerdo CM 19-15 remitido por este Concejo
 34 Municipal y el cual no tienen claro el fondo.

35

36 Srta. Lucía Montoya aclara que se le indico a la suscrita que señalará que es lo
 37 abstracto en dicho acuerdo ya que el mismo fue un voto de apoyo al acuerdo
 38 remitido por el Concejo Municipal de Tibás.

39

40 **Artículo primero**

41

42 Nota NR-SCM-001-15, recibida el día 14 de julio del presente año, suscrita por el Sr.
 43 Ricardo Eduardo Olmos Campos, donde le solicita al Departamento de Ingeniería
 44 le informe los trámites técnicos y administrativos que permitieron la instalación de
 45 una torre de telecomunicaciones en la Urb. María Fernanda.

46

47 Srta. Lucía Montoya manifiesta que se le puede indicar al informático que agregue
 48 los reglamentos de este municipio en el sitio web e informar acerca de los mismos.

49

50 ✓ Se da por conocido

51

52 **Artículo segundo**

53

54 Nota NR-SCM-002-15, recibida el día 17 de julio del presente año, suscrita por la Sra.
 55 Libia Solórzano, Presidenta de la Asociación para la Construcción y Mantenimiento
 56 del Centro de Acopio de Materiales Reciclables del cantón, externando su
 57 inconformidad por comentario emitido por el Sr. Bernardo Porras, Vicealcalde

1 Municipal sobre el terreno donde eventualmente se desarrollará dicho centro de
2 reciclaje.

3

4 Sra. Aracelly Salas alude que la Comisión y la Alcaldía se están enfocando en el
5 Cierre Técnico, concluyendo con los puntos que solicita el Ministerio de Salud y
6 hasta tanto no se posea el mismo no se puede iniciar con ningún proyecto. Señala
7 que la visita programada al sitio se canceló debido a que el cantón de San Isidro
8 estaba cumpliendo años de cantonado por lo cual la misma se traslada
9 tentativamente para el sábado 25 de julio del corriente.

10

11 Sr. Fernando Corrales expresa que si en algún momento el Sr. Mauricio González
12 extendió criterio sobre la propiedad fue una ligereza, ya que crear expectativas
13 sobre el tema lo considera irresponsable. Señala que la Sra. Libia Solórzano había
14 solicitado audiencia en el Concejo de San Isidro para exponer al respecto y
15 conoce que actualmente solicitó otra. Alude que para traspasar un lote a una
16 Asociación de Desarrollo no le corresponde al Concejo el proceso ya que esto no
17 entra dentro de la reforma al artículo 52 del Código Municipal, ya que la misma no
18 es una institución pública. Se le debe aclarar a la suscrita que todavía falta mucho
19 proceso con el cierre técnico.

20

21 Srta. Lucía Montoya señala que ella apoya el proyecto de la construcción del
22 Centro de Acopio.

23

24 Sr. Fernando Corrales aclara que no está en contra de dicha construcción, sino que
25 existen soluciones más inmediatas y viables para darle una solución integral al
26 tratamiento de los residuos especialmente los que son reciclables.

27

28 Sr. Osvaldo Gómez considera que el tema se está saliendo de las manos y lo que
29 se debe buscar es una solución más práctica e inmediata, señala que no comparte
30 lo que dice la nota ya que es brusca su expresión, por lo cual se apartará de apoyar
31 esto hasta tanto no se arreglen las cosas.

32

33 ✓ Se da por conocido

34 **Artículo tercero**

35

36 Nota NR-SCM-003-15, recibida el día 20 de julio del corriente, suscrita por la MSc.
37 Margoth Villalobos Villalobos, Directora Escuela José E. González V y la Dra. Carmen
38 Castro Sancho, Supervisora de Centros Educativos, Circuito 06 Heredia, remitiendo
39 terna para nombrar la Junta de Educación de dicho centro.

40

41 Srta. Lucía Montoya indica que se le indicó a la directora del centro educativo no
42 enviar los oficios con el logo de la escuela ya que confunde la misma. Alude que
43 se recibe nuevamente el oficio con las ternas de manera correcta y los
44 documentos respectivos.

45

46 **CONSIDERANDO**

47

48 1. Oficio NR-SCM-003-15 recibido el día 20 de julio del presente año en la
49 Secretaría de Concejo Municipal, suscrito por la Dra. Carmen Castro Sancho,
50 Supervisora de Centros Educativos del Circuito 06 y la MSc. Margoth
51 Villalobos, directora de la Escuela José Ezequiel González Vindas, donde
52 remite las siguientes ternas para el nombramiento de la Junta de Educación
53 de dicho centro educativo:

54

I Terna

Nombre	Cédula
--------	--------

Jenaro Miguel Vindas Cortés	4 0123 0427
Karla Francini Ruiz Molina	1 1101 0976
Armando Alfonso Campos Campos	4 0164 0046

1
2**II Terna**

Nombre	Cédula
María Gabriela Mora Valverde	1 0872 0718
Franklin José Alvarado Quesada	4 0137 0799
Ronald Francisco Lépiz Villalobos	1 0150 0685

3
4**III Terna**

Nombre	Cédula
Guillermo Enrique Brenes Chaves	4 0137 0451
Sandra María Gómez Villalobos	1 0550 0130
Diana Aurora Rodríguez Martínez	4 0201 0584

5
6**IV Terna**

Nombre	Cédula
Bienvenida Madelyn Arrieta Bogantes	2 0418 0860
Guiselle Bolaños Ugalde	1 0691 0758
Marjorie Sofía Duarte Pedroza	2 0509 0700

7
8**V Terna**

Nombre	Cédula
Natalia María González León	1 1032 0872
Karen María Cascante Bolaños	1 1292 015
Tairyn Harrison Centeno	7 1070 0596

9

- 10 2. Acuerdo CM-210-12, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 27-12, celebrada
11 el día 02 de julio del 2012, donde se nombró a la Junta de Educación de la
12 Escuela José Ezequiel González Vindas.
13

- 1 3. Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas,
2 publicado en el Diario oficial La Gaceta No. 52 del viernes 14 de marzo de
3 2014, mediante Decreto Ejecutivo No. 38249-MEP, que en lo que nos interesa
4 indica:

5
6 *Artículo 12. —El Director del Centro Educativo, en coordinación con el personal*
7 *docente y administrativo, será el responsable de proponer las ternas para los*
8 *cinco miembros que conformarán la Junta, procurando un proceso de consulta*
9 *transparente y participativa, así como de verificar el cumplimiento de los*
10 *requisitos establecidos. Lo anterior haciendo uso del formulario establecido para*
11 *tales efectos por medio de la Dirección de Gestión y Desarrollo Regional. El*
12 *Director del Centro Educativo deberá entregar la propuesta al Supervisor de*
13 *Centros Educativos, quien velará porque se haya cumplido el procedimiento*
14 *establecido. Posteriormente, corresponde al Supervisor presentar la*
15 *documentación para su trámite ante el correspondiente Concejo Municipal*

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

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

22 *Artículo 93. —En su relación con la Junta, son competencias y atribuciones del*
23 *Director del Centro Educativo: a) Proponer las ternas para conformar la Junta del*
24 *centro educativo bajo su responsabilidad, según lo establecido en el presente +*

25 *Reglamento.(...)*

26 *Artículo 94. —En su relación con las Juntas, el Supervisor de Centros Educativos*
27 *tendrá las siguientes facultades y atribuciones: a) Valorar la documentación y*
28 *otorgar el visto bueno a las ternas emitidas por los Directores de los Centros*
29 *Educativos, relacionadas con la conformación de la Junta respectiva. (...)*

- 30 4. El nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela José Ezequiel
31 González Vindas venció el 03 de julio del 2015.

32
33 **ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA**

- 34
35 1. Nombrar a las siguientes personas para que integren la Junta de Educación
36 de la Escuela José Ezequiel González Vindas:

37

Nombre	Cédula
Jenaro Miguel Vindas Cortés	4 0123 0427
María Gabriela Mora Valverde	1 0872 0718
Guillermo Enrique Brenes Chaves	4 0137 0451
Bienvenida Madelyn Arrieta Bogantes	2 0418 0860
Natalia María González León	1 1032 0872

1

2 2. Dicho nombramiento regirá a partir de su juramentación y hasta el 20 de julio
3 del 2017.

4 3. Se les convoca a la Sesión Ordinaria 30-15, a celebrarse el 27 de julio del
5 presente año a las 6:15pm en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal
6 ubicada en la planta baja de la Biblioteca Municipal, para la debida
7 juramentación, en el amparo del artículo 15 del Reglamento General de
8 Juntas de Educación y Juntas Administrativas.

9

10 **ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 284-15**

11

12 Acuerdo con el voto positivo de los regidores

13

- 14 I. Lucila Fonseca Solórzano, Partido Liberación Nacional
- 15 II. Fernando Corrales Barrantes, Partido Liberación Nacional
- 16 III. Lucía Montoya Quesada, Partido Acción Ciudadana
- 17 IV. Osvaldo Gómez Barquero, Partido Unidad Social Cristiana
- 18 V. Alejandro González Barquero, Partido Movimiento Libertario

19

20

21

CAPITULO IX. Asuntos Varios

22 Sr. Fernando Corrales expresa que abordará un tema que en lo personal le molestó
23 e impactó y el cual le tiene preocupado por las consecuencias que se puede
24 generar, refiriéndose al tema de la aprobación del Proyecto de Vivienda Hacienda
25 Las Flores, el cual se analizó ampliamente en la Comisión de Obras y en este
26 Concejo Municipal tomando en cuenta cuatro aspectos básicos como lo es poseer
27 el informe legal, el pronunciamiento técnico del departamento de ingeniería,
28 criterio de la Unidad Técnica de Gestión Vial y así mismo el criterio ambiental.
29 Externa que se están dando situaciones relacionadas con el tema donde todavía
30 la Sra. Lucrecia Aguilar, Presidente de la Asociación Nuestra Señora del Rosario está
31 presentando demandas ante el Ministerio Público contra regidores y funcionarios
32 municipales, preguntándose que demanda la señora sí en dicha institución se
33 aborda otros temas. Indica está sorprendido ya que a sus manos llegó copia de
34 unos correos que la Srta. Lucía Montoya remitió a la Sra. Lucrecia Aguilar quien a su
35 vez los traslado a las Ex diputadas Marielos Alfaro y Yolanda Acuña. De igual
36 manera señala que conoce que los miembros de la Comisión de Obras desean
37 renunciar o al menos no asistir a las reuniones aludiendo que qué credibilidad le
38 está dando al trabajo honesto, transparente y responsable que han realizado.
39 Procede a proyectar los correos mencionados recalcando que existe uno enviado
40 por parte de la Sra. Lucrecia Aguilar a la Sra. Adriana Monge del CFIA, tal es el caso
41 de otro correo donde la Srta. Lucía Montoya remite a la Sra. Aguilar un dictamen
42 que todavía no se había oficializado dentro de la Secretaría Municipal, y que el
43 mismo pudiese haberlo retirado antes de verse en la sesión como ha hecho en otras
44 ocasiones. Consulta a la Srta. Lucía Montoya sí reconoce que estos correos le
45 pertenecen ya que le resulta increíble que ella siempre ha recalcado la ética y la
46 lealtad. Le indica que si ella deseaba que el día de la sesión no se viera el dictamen
47 solo no tenía que agendarlo. Alude que este es un asunto donde inclusive se
48 expone a los funcionarios municipales, cuando la Sra. María José Esquivel, Asistente
49 de Secretaría del Concejo le remite los documentos a la Srta. Lucía Montoya
50 Quesada, lo cual consultado al Lic. Luis Álvarez indica que la misma puede
51 exponerse a una sanción. Señala que conoce que la Sra. Lucrecia Aguilar dice que
52 sabe que hay funcionarios municipales que recibieron dadas o dinero por la
53 compra de la propiedad donde se desarrollará el proyecto en mención, siendo ya
54 esto del conocimiento del CFIA y otras instituciones, por lo cual sugiere que se debe

1 ser responsable con el manejo de la situación y que sacó a relucir el tema para
2 recibir explicaciones de la señora presidente al respecto.

3 Sra. Lucila Fonseca externa que no tiene palabras para describir lo que sucede.

4 Sra. Aracelly Salas expresa que se tuvo conocimiento del tema al ir el Arq. Santiago
5 Baizán a retirar la denuncia que no tiene ni pies ni cabeza pero que el señor deberá
6 defenderse en su momento. Indica que le parece increíble los correos que se
7 poseen, donde la Sra. María José Esquivel le envía a la Srta. Lucía Montoya casi
8 inmediatamente que termina la reunión de la Comisión de Obras la
9 documentación vista y ésta se la traslada a las señoras Marielos Alfaro, Yolanda
10 Acuña y al Gerente General del IMAS. Alude que no se debe jugar con el prestigio
11 de las personas ya que también se menciona que se están recogiendo
12 documentos en la Biblioteca Municipal sobre el proyecto, siendo que investigará
13 quien fue que mencionó eso a la señorita presidente. Recalca que el único objetivo
14 de dicho proyecto es sacar a las 52 familias en extrema pobreza. Agrega que si los
15 funcionarios municipales deciden renunciar a la Comisión de Obras ella no puede
16 meterse en el asunto. Menciona que está redactando un documento para el
17 Gerente del IMAS aclarando la situación ya que se está dejando en mal su nombre
18 y el de los regidores que votaron a favor dicho proyecto porque en los correos se
19 le llama corrupta. Señala que en su momento las señoras diputadas pudieron
20 colaborar y no lo hicieron y así mismo la Sra. Lucrecia Aguilar no quiso hacer los
21 trámites aludiendo que si no se llevaban a cabo con Karol Prado no realizaría nada.
22 No acepta que le llamen corrupta ya que es una falta de ética sabiendo que si la
23 Srta. Lucía Montoya adopta una bandera política del PAC de transparencia y
24 honestidad, estos actos no lo reflejan, recalcando que es la Alcaldesa Municipal y
25 merece respeto al igual que los otros compañeros. Indica que la Sra. María José
26 Esquivel cometió un terrible error y quiere que sea del conocimiento de este
27 Concejo que ella depende de la Alcaldía y no debe remitir documentación
28 aunque la señora presidente lo solicite, por tal motivo se está analizando dicha
29 situación con la Asesoría Legal para no cometer errores y así defender esto ante el
30 Ministerio Público. Externa que desconoce que hay detrás de todo esto, quien está
31 politizando el proyecto si ella o los que están haciendo todo esto, o la misma Sra.
32 María José Esquivel que se presta para estos asuntos. Recalca que se le consultó al
33 Lic. Luis Álvarez y este indicó que se le debe abrir un procedimiento administrativo
34 a la Srta. Esquivel Bogantes, además señala que para ella inclusive ya existe una
35 pérdida de confianza hacia la funcionaria y si en realidad los compañeros de la
36 Comisión de Obras renuncian no es culpa de la Administración Municipal.

37 Sr. Osvaldo Gómez expresa que se enteró el día de hoy de la situación la cual es
38 muy lamentable y que este proyecto de erradicar los tugurios nació en el anterior
39 Concejo Municipal el cual tuvo adversidad cuando el mismo era liderado por la
40 Sra. Lucrecia Aguilar. Señala que el mismo nunca ha caído en estos niveles de
41 orden político electoral ni en el deseo maquiavélico de la Sra. Lucrecia Aguilar de
42 perjudicar el proyecto y a los regidores que de una u otra manera han sido
43 participes. Alude que nunca analiza nada con ningún otro regidor antes de entrar
44 a sesión ya que posee la sapiencia y la objetividad de votar los acuerdos, por lo
45 cual no posee el más mínimo interés ni va a aceptar que lo llamen corrupto por lo
46 cual se defenderá en su momento de esta situación. Agrega que se votan
47 acuerdos sobre dictámenes ya que considera que el trabajo que realizan las
48 comisiones es excelente, pero que le molesta que detrás de todo esto haya
49 intención de perjudicar a alguien porque no se está beneficiando un proyecto en
50 específico y mucho menos que se difamen o difundan cosas que no son. Reitera
51 que no es una persona corrupta, que procede una familia humilde y que con
52 esfuerzo ha tenido la oportunidad de estudiar y alcanzar un nivel de mando medio
53 que en una institución que le permite endeudarse y poseer lo que tiene al día de
54 hoy.

1 Al no existir solicitudes del uso de la palabra se da por cerrada la sesión de la noche

2 **CAPITULO X. Cierre de Sesión**

3

4 AL SER LAS VEINTE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTE DE JULIO DEL AÑO
5 DOS MIL QUINCE, SE DA POR FINALIZADA LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO
6 VEINTINUEVE-QUINCE.

7

8

9

10 Srta. Lucía Montoya Quesada
11 Presidente Municipal

Sra. Lineth Artavia González
Secretaria Concejo Municipal

12 -----última línea-----