

ALCANCE N° 95

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

RESOLUCIONES

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO DE PROVEEDORES

REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

MUNICIPALIDADES

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ

NOTIFICACIONES

HACIENDA

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

RESOLUCIONES

N°. 3603-E8-2016.- TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES. San José, a las diez horas del veintitrés de mayo de dos mil dieciséis.

Interpretación oficiosa de los artículos 2, 52 y 148 del Código Electoral sobre los alcances del principio de paridad en el encabezamiento de las nóminas de candidaturas a diputados.

Redacta el Magistrado **Sobrado González**; y,

CONSIDERANDO

I.- Antecedentes: Este Tribunal, en la sentencia n.º 3671-E8-2010 de las 09:30 horas del 13 de mayo de 2010, ante una gestión formulada por la Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa -en la que se solicitó diseñar mecanismos para que los partidos políticos realizaran los encabezamientos paritarios en las nóminas de candidaturas- interpretó que la normativa electoral no establecía la “alternancia horizontal” o “paridad horizontal” como acción afirmativa, ya que ese fue un aspecto que el legislador decidió excluir del Código Electoral; criterio que fue reiterado, entre otras, en las resoluciones n.º 4303-E8-2010, 5131-E1-2010, 6165-E8-2010, 784-E8-2011 y 3637-E8-2014.

Las señoras Haydeé Hernández Pérez y Maureen Clarke Clarke, por su orden Jefa de la Unidad Técnica de Igualdad y Equidad de Género de la Asamblea Legislativa y Diputada, interpusieron acción de inconstitucionalidad para que se declarara inconstitucional el criterio emitido por el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) en las citadas resoluciones.

La Sala Constitucional en resolución n.º16075-15 de las 11:31 horas del 14 de octubre de 2015 (de la cual únicamente se conoce su parte dispositiva) declaró con lugar la acción interpuesta y dispuso anular “ *por inconstitucional la jurisprudencia del Tribunal Supremo de Elecciones recogida en la consulta número 3671-E8-2010 y reiterada sin cambios, entre otras, en las consultas 4303-E8-2010; 6165-E8-2010; 784-E8-2011 y 3636-E8-2014, en las cuales se afirma que la interpretación apropiada de los artículos 2, 52 incisos ñ y o) y el 148 del Código Electoral impone reconocer la inexistencia de una obligación para los partidos políticos de aplicar la regla de la paridad en los encabezamientos*”.

II.- Competencia constitucional del Tribunal Supremo de Elecciones para interpretar la normativa electoral: De acuerdo con el diseño constitucional imperante en nuestro país, al Tribunal Supremo de Elecciones le corresponde ejercer de manera exclusiva y excluyente la función electoral, entendida como la “*organización, dirección y vigilancia de los actos relativos al sufragio*” (artículo 99 de la Constitución Política). Para el desempeño de esa labor, en la Carta Fundamental no solo se definió una serie de competencias sino que, además, se le otorgó absoluta independencia en el desempeño de esa labor (artículo 9), lo cual constituye, en sí mismo, un valor constitucional fundamental que, además, lo es del proceso electoral democrático, en el tanto preserva un efectivo blindaje para que el órgano constitucionalmente encargado de esa función electoral, sin injerencias de ningún tipo, pueda desplegar las atribuciones constitucionalmente indicadas.

Precisamente, en el artículo 102 inciso 3) constitucional se establece expresamente como competencia, exclusiva y obligatoria, del Tribunal Supremo de Elecciones la de interpretar las disposiciones constitucionales y legales referentes a

la materia electoral. Es así como en el ejercicio de esa competencia constitucional, este Órgano Electoral, en la resolución n.º 3671-E8-2010 y, entre otras más, en las resoluciones n.º 4303-E8-2010, 5131-E1-2010, 6165-E8-2010, 784-E8-2011 y 3637-E8-2014, interpretó, de manera exclusiva y excluyente, la normativa electoral -inciso o) del artículo 52 del Código Electoral- estableciendo que la “alternancia horizontal” fue un aspecto que el legislador decidió no incorporar en el Código Electoral, por lo que no le correspondía a esta Autoridad Electoral diseñarle a las agrupaciones políticas los mecanismos para los encabezamientos de las nóminas de candidaturas.

A la luz del principio de irrecurribilidad -establecido en el numeral 103 de la Constitución Política y desarrollado también en el artículo 74 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional a propósito de las acciones de inconstitucionalidad- los ejercicios interpretativos del TSE, en el ejercicio de la función electoral, están exentos del control de constitucionalidad encargado a la Sala Constitucional, tanto en lo que se refiere a resoluciones aisladas como a la jurisprudencia resultante de ellas. Ciertamente, la Sala, a través de la acción de inconstitucionalidad, sigue siendo la competente para verificar la constitucionalidad de la norma interpretada, según el sentido que le haya dado el TSE; empero, ello no significa que, por esa vía, pueda controlar autónomamente la interpretación del TSE ni imponer una lectura diversa de la norma, ya que su ámbito competencial queda limitado a anular la norma tal y como fue entendida por el TSE o declarar sin lugar la acción sin que, como se indicó, encuentre cabida, de acuerdo con nuestro diseño constitucional, la posibilidad de modificar la interpretación hecha por el TSE.

Este principio, de cardinal importancia en la armonización de competencias entre esa Sala del Poder Judicial y el Órgano Supremo Electoral con rango e

independencia de los poderes del Estado (artículo 9 de la Constitución Política), ha sido refrendado por la propia Sala Constitucional desde el año 1997 en varios de sus pronunciamientos (ver, entre otras, las resoluciones n.º 1750-97 de las 15:00 del 21 de marzo de 1997, 2010-01155 de las 15:05 horas del 22 de enero de 2010 y 2010-15048 de las 14:40 horas del 8 de setiembre de 2010), en las cuales se estableció, de forma clara, que la doctrina que emana de los pronunciamientos del TSE, en materia electoral, no es susceptible del control autónomo de constitucionalidad.

Así, en la primera de esas sentencias, la Sala dispuso:

“III- No obstante, estas dos últimas opciones -de declarar la inconstitucionalidad o condicionar la constitucionalidad de la interpretación y aplicación de las normas o actos en cuestión, no de las normas o actos en sí- no son totalmente disponibles para la Sala en la llamada ‘materia electoral’, porque, si bien su competencia en materia del control de constitucionalidad es única y plenaria, lo cierto es que, como se dijo en la sentencia No.3194-92 de las 16:00 horas del 27 de octubre de 1992, no puede soslayar la que la Carta Fundamental otorga al Tribunal Supremo de Elecciones para “interpretar en forma exclusiva y obligatoria las disposiciones constitucionales y legales referentes a la materia electoral” (artículo 102 inciso 3º de la Constitución Política); lo cual obliga, entonces, a que, al ejercer el control de constitucionalidad que le atribuye el artículo 10 de la Constitución, no pueda desentenderse de la interpretación o aplicación de las normas o actos impugnados que en casos concretos haya hecho el Tribunal, de modo que no sería decoroso condicionar su validez a una ‘interpretación conforme’ diversa de la suya; razón por la cual, en lo que hace a la materia electoral, no tiene las mismas opciones que respecto de las demás, debiendo más bien considerar que la interpretación que haya dado el Tribunal se integra con las propias normas o actos interpretados, prácticamente, con un valor y efecto equivalentes a los de una ‘interpretación auténtica’. Es decir, que, en estos casos, la eventual incompatibilidad constitucional que la Sala estime de la

interpretación del Tribunal desemboca, por obra de las potestades de éste, en la inconstitucionalidad de la propia norma interpretada.” (resolución n.º 1750-97; el énfasis no es del original).

Asimismo, en su sentencia n.º 2010-15048 la Sala indicó:

“En resumidas cuentas, si bien se extrae la voluntad del constituyente originario y derivado de crear un fuero especial para la materia electoral, excluyendo cualquier suerte de control o fiscalización por parte de los otros Poderes del Estado de las decisiones del órgano electoral, en materia de la declaratoria de inconstitucionalidad de normas contrarias a la Constitución, la Sala Constitucional ejerce una competencia exclusiva -aún en materia electoral-. Es decir, no tiene control sobre el órgano electoral, en la materia señalada -como no la tiene ningún otro órgano del Estado-, pero sí ejerce un control exclusivo y excluyente en la anulación de normas contrarias a la Constitución -judicial review-, en virtud del principio de supremacía de la Constitución, establecido en los artículos 10 de la Constitución y 73 y siguientes de la Ley de la Jurisdicción Constitucional. Queda claro entonces que una cosa es el control de la constitucionalidad de la ley electoral -es decir la producida medianate (sic) el procedimiento legislativo- el cual ejerce la Sala Constitucional con exclusividad, y otra distinta es el ejercicio de control sobre las decisiones del órgano electoral lo cual resulta vedado constitucionalmente para cualquier órgano del Estado. Ahora, si bien la Sala tiene competencia para declarar la inconstitucionalidad de normas escritas y no escritas -lo cual incluye naturalmente la jurisprudencia- (artículo 3 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional), y en el caso de las normas escritas no contiene restricción en cuanto a la materia electoral, no puede decirse lo mismo en cuanto a las normas no escritas, es decir, de la jurisprudencia del Tribunal Supremo de Elecciones, porque a juicio de esta Sala, ejercer el control constitucional de resoluciones reiteradas, implicaría necesariamente una forma de ‘control’ sobre actos realizados por el órgano electoral, que le está constitucionalmente vedado, en los artículos (99, 102,103 de la Constitución Política). La Constitución autoriza a la Sala a tener control de constitucionalidad de las

normas -según el principio de supremacía de la Constitución- en general, es decir en todas las materias, pero esta competencia debe acotarse en cuanto a la norma no escrita en materia electoral en razón de provenir éstas (sic) del citado órgano constitucional que, de acuerdo al diseño democrático costarricense surgido de la voluntad del Constituyente, tiene un fuero especial y prevalente y debe quedar vedado de control de otros órganos sobre sus actuaciones, aún cuando (sic) los efectos de su jurisprudencia, son los de una norma escrita de alcance general. Por ello, no ve la Sala como pueda ejercer su competencia en el control constitucional de la norma no escrita de carácter electoral, sin afectar directa o indirectamente ese diseño constitucional y en particular las competencias constitucionales citadas, reservadas al Tribunal Supremo de Elecciones.”.

Ahora bien, tomando en cuenta las competencias interpretativas asignadas al TSE en la materia electoral, que el pronunciamiento citado de la Sala Constitucional (resolución n.º 16075-15) no involucra la declaratoria de inconstitucionalidad de la norma electoral y que, mediante un ejercicio de control que le resulta vedado constitucionalmente, dispuso anular la jurisprudencia del TSE relacionada con lo dispuesto en el inciso o) del artículo 52 del Código Electoral, se hace ver que, a juicio del TSE, la interpretación realizada de esa norma (ver, entre otras, sus resoluciones n.º 3671-E8-2010, 4303-E8-2010, 5131-E1-2010, 6165-E8-2010, 784-E8-2011 y 3637-E8-2014) se encuentra vigente y, como se indicó, no puede ser revisada, suspendida ni dejada sin efecto por ninguna autoridad judicial (incluida la Sala Constitucional) en tanto esa interpretación prevalece sobre cualquier disposición que, sobre el particular, pueda adoptar esa Sala del Poder Judicial, pues las “interpretaciones y opiniones consultivas del TSE son vinculantes erga omnes,

excepto para el propio Tribunal” (así establecido en el artículo 3 del Código Electoral, en armonía con lo que preceptúa el tercer inciso del artículo 102 constitucional).

III. Potestad del Tribunal Supremo de Elecciones para revisar y modificar, parcial o totalmente, sus criterios interpretativos. Interesa resaltar que, como juez electoral, a este Colegiado también le asiste la potestad de examinar sus criterios interpretativos a la luz de lo dispuesto en el artículo 3° del Código Electoral, de previa cita (ver resolución n.° 7105-M-2011 de las 11:50 horas del 18 de noviembre de 2011).

A la luz de esa disposición, este Tribunal está habilitado para desvincularse y modificar sus criterios interpretativos al no estar atado a perpetuidad por ellos, explicitando los motivos que fundamenten una nueva lectura del ordenamiento. Ello es así, en virtud de que la jurisprudencia, como fuente del Derecho, debe ser “permeable” a los cambios o variantes que se presenten en la realidad social, con el fin de lograr una mayor concreción de los valores y principios constitucionales. En esa medida, debe ser dinámica y no estática, al facilitar el cumplimiento del objetivo de las normas, interpretándolas en el entorno social del tiempo en que han de ser aplicadas.

Tal posibilidad no es ajena a nuestra realidad jurídica, toda vez que también está contemplada -expresamente- a favor de la Sala Constitucional (ver artículo 13 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional y votos n.° 1455-07, 11611-06 y 2010-011495 de ese Tribunal Constitucional).

IV. Sobre la necesidad de precisar los alcances de la aplicación del principio de paridad en las nóminas de candidaturas a diputados, de cara a los comicios nacionales a celebrarse en el año 2018. En virtud de la trascendencia del proceso electoral que se avecina, su complejidad y el principio de calendarización

electoral que lo rige, según el cual los actos deben cumplirse en plazos rigurosos (generalmente perentorios y muy cortos), amén de que -en escasos meses- los partidos políticos deberán iniciar los procesos de designación de candidaturas y requieren claridad sobre las reglas aplicables, este Tribunal -de oficio y en atención al principio de seguridad jurídica que debe acompañar los procesos electorales- procede a analizar nuevamente lo relativo a las reglas de la participación política de la mujer, con el fin de precisar el alcance de la aplicación del principio de paridad en las listas de candidaturas a diputado (que deben presentar los partidos políticos) y si se extiende al encabezamiento de esas nóminas.

V. Sobre los instrumentos internacionales que impulsan la aplicación del principio de paridad. El Estado costarricense ha ratificado numerosos convenios y tratados internacionales atinentes a los derechos humanos de las mujeres, al ejercicio de sus derechos políticos y el acceso -en condiciones de igualdad- a las funciones públicas de su país.

En ese sentido, la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (5 de mayo de 1948), indica en el artículo XX que *“Toda persona, legalmente capacitada, tiene el derecho de tomar parte en el gobierno de su país, directamente o por medio de sus representantes, y de participar en las elecciones populares, que serán de voto secreto, genuinas, periódicas y libres.”*

Por su parte, la Declaración Universal de los Derechos Humanos (10 de diciembre de 1948), dispone lo siguiente: **“Artículo 2.** *Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.*” y **“Artículo 21**

(...) **2.** Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.” (el subrayado es suplido).

También, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Ley n.º 4229 del 11 de diciembre de 1968), señala cuanto sigue: “**Artículo 2.1.** Cada uno de los Estados Partes en el presente Pacto se compromete a respetar y garantizar a todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en el presente Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.” y “**Artículo 25.** Todos los ciudadanos gozarán, sin ninguna de las distinciones mencionadas en el artículo 2, y sin restricciones indebidas, de los siguientes derechos y oportunidades (...) **b)** Votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores; **c)** Tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.” (el subrayado es propio).

En sentido similar, la Convención Americana sobre Derechos Humanos o Pacto de San José (Ley n.º 4534 del 23 de febrero de 1970), expone lo siguiente: “**Artículo 1. Obligación de Respetar los Derechos.1.** Los Estados Partes en esta Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que éste sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.”, “**Artículo 23. Derechos Políticos. 1.** Todos los ciudadanos deben gozar de los siguientes derechos

y oportunidades: (...) **b)** de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores, y **c)** de tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país. **2.** La ley debe reglamentar el ejercicio de los derechos y oportunidades a que se refiere el inciso anterior, exclusivamente por razones de edad, nacionalidad, residencia, idioma, instrucción, capacidad civil o mental, o condena, por juez competente, en proceso penal.” (el subrayado es propio) y “**Artículo 24. Igualdad ante la Ley.** Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.”.

Bajo esa misma perspectiva, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, conocida como Convención de Belem do Pará (Ley n.º 7499 del 2 de mayo de 1995), dispone: “**Artículo 4.** Toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros (...) **j)** el derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.” (el subrayado es propio).

Por su parte, la Convención de las Naciones Unidas sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, CEDAW (ratificada por nuestro país en 1984) y su Protocolo Facultativo (2001), en su artículo 2 incisos a) y f), preceptúa la obligación de los Estados en seguir, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, una política encaminada a eliminar la discriminación contra la mujer

consagrando en su legislación el principio de la igualdad del hombre y de la mujer y asegurar, por ley u otros medios apropiados, la realización práctica de ese principio; así como adoptar todas las medidas adecuadas, incluso de carácter legislativo, para modificar o derogar leyes, reglamentos, usos y prácticas que constituyan discriminación contra la mujer.

Finalmente, la Convención Interamericana sobre Concesión de los Derechos Civiles a la Mujer (Ley n.º 1273 de 13 de marzo de 1951) integra el compromiso de otorgar a la mujer los mismos derechos civiles de que goza el hombre y la Convención Sobre los Derechos Políticos de la Mujer (Ley n.º 3877 de 3 de junio de 1967) dispone en sus artículo 2º y 3º que serán elegibles para todos los organismos públicos electivos establecidos por la legislación nacional, en condiciones de igualdad con los hombres, sin discriminación alguna, y tendrán derecho a ocupar cargos públicos y ejercer todas las funciones públicas establecidas por la legislación nacional, en igualdad de condiciones. Ello se ve complementado con las disposiciones de la Declaración y la Plataforma de Acción de Beijing (1995), aprobada sin reservas por Costa Rica.

Bajo la lógica de la armonización integral de las normas transcritas, que es la única aceptable en un Estado democrático de Derecho, se desprende -de manera inequívoca- el compromiso adquirido por nuestro país de implementar las condiciones que permitan a la mujer, sin distinción, ejercer sus derechos políticos de manera efectiva y eficaz en el escenario político interno, así como tener igualdad de acceso a las funciones públicas, con el fin de superar la franja de desigualdad persistente entre ambos sexos.

VI. Breve reseña sobre la implementación del sistema de paridad y

alternancia en nuestro sistema político-electoral. Para facilitar la comprensión del camino recorrido hasta la implementación del sistema de paridad y alternancia, interesa señalar que, para el año 1996 y ante la evidente subrepresentación política de la mujer, se implementó un sistema de “cuotas” (mediante la reforma a varios artículos del Código Electoral por Ley n.º 7653 del 28 de noviembre de 1996) que establecía la obligación de los partidos políticos de incorporar un mínimo de 40% de mujeres en sus estructuras partidarias y en sus nóminas de candidaturas a cargos de elección popular.

No obstante, en la elección del año 1998, la representación femenina en la Asamblea Legislativa únicamente alcanzó un 19,3%. Ese resultado fue producto, en buena medida, de que las agrupaciones colocaron a las mujeres en el “piso” de las nóminas y no en puestos con opción real de elección.

Ese panorama cambió a partir de la sentencia n.º 1863 de las 09:40 horas del 23 de setiembre de 1999, en la que este Tribunal -en uso de su facultad constitucional de interpretación de la normativa electoral- estableció un criterio de ubicación y precisó que el 40% de la participación de la mujer no sólo debía reflejarse en la papeleta globalmente considerada, sino también en sus puestos elegibles. Esos ajustes permitieron un significativo aumento de la representación femenina en cargos diputadiles que, a partir de las elecciones de 2002, se elevó a un 35,1% y, en los comicios de 2006 y 2010, a un 38,6%.

El nuevo Código Electoral (de setiembre de 2009) dejó atrás el sistema de “cuotas” como mecanismo para garantizar la participación política de la mujer y, en su lugar, evolucionó al sistema de paridad con alternancia recogido en su artículo 2º.

Esa disposición prevé el “*principio de participación política por género*” como

criterio orientador e integrador de la nueva legislación electoral; creación del foro legislativo que procuró convertirse en un garante de que las normas jurídicas internacionales -tendientes a fomentar la participación femenina- fueran efectivamente acatadas en consonancia con el desarrollo del principio de igualdad, otorgando así la plataforma para superar la brecha de desigualdad.

La novedosa reforma estableció que la participación política de hombres y mujeres es un *“derecho humano reconocido en una sociedad democrática, al amparo de los principios de igualdad y no discriminación”* y precisó que el principio de paridad implica *“que todas las delegaciones, las nóminas y los demás órganos pares estarán integrados por un cincuenta por ciento (50%) de mujeres y un cincuenta por ciento (50%) de hombres, y en delegaciones, nóminas u órganos impares la diferencia entre el total de hombres y mujeres no podrá ser superior a uno.”*. Además, señaló que el mecanismo de alternancia (como mandato de posición) exige que *“todas las nóminas de elección utilizarán el mecanismo de alternancia por sexo (mujer-hombre u hombre-mujer), en forma tal que dos personas del mismo sexo no puedan estar en forma consecutiva en la nómina.”* (el subrayado no pertenece al original). En los artículos 52 incisos ñ) y o) y 148 del Código Electoral se reafirma y complementa lo anterior.

En la elección general de febrero de 2010 no fue posible la aplicación del nuevo sistema de paridad y alternancia por cuanto, para la fecha de su promulgación y entrada en vigencia, ya se había producido un significativo avance del calendario electoral para esos comicios, de modo tal que algunos partidos políticos ya habían concluido sus procesos de selección de candidatos a diputados y otras agrupaciones lo habían iniciado. Por ello, fue necesario postergar su implementación, a fin de velar

por el equilibrio y la articulación entre todos los principios y derechos político-electorales que se activan de cara a un proceso electoral.

En efecto, imponer la aplicación del sistema de paridad a las agrupaciones que ya habían iniciado la designación de candidaturas, suponía la transgresión de los principios de irretroactividad de la ley, preclusión de los actos electorales y la garantía de seguridad jurídica. Por otra parte, permitir la inscripción de nóminas bajo el sistema de “cuotas” (para unos partidos políticos) y bajo el sistema de paridad (para los otros), impactaba los principios de igualdad y de congruencia del proceso, provocando -finalmente- una distorsión en el sistema electoral (resoluciones n.º 3399-E8-2009 de las 15:30 horas del 22 de julio de 2009 y n.º 4303-E8-2010 de las 12:25 horas del 11 de junio de 2010).

Por ende, su entrada en vigencia fue diferida -para la designación de diputados- hasta las elecciones generales de 2014 y ello postergó, hasta finalizados esos comicios, la evaluación, examen y cuantificación de la eficacia y potencia de la nueva medida para responder a sus principios rectores, pues sus efectos sólo podrían ponderarse -de forma objetiva- con posterioridad a su implementación.

En las elecciones nacionales de febrero de 2014, cuando se aplicó por primera vez el sistema de paridad y alternancia, la representación femenina en los cargos de diputados decreció del 38,6% (en 2010) al 33,6%, resultando electas solo 19 diputadas en los 57 escaños disponibles.

Tal como se precisó en la resolución n.º 4382-E8-2015 de las 16:00 horas del 14 de agosto de 2015 y en el estudio “Evaluando la Paridad y la Alternancia” (BRENES-PICADO, Revista de Derecho Electoral, n.º 18, julio-diciembre 2014, TSE, San José), en cada elección entran en juego una serie de elementos del sistema

electoral que operan sistemáticamente para definir el resultado definitivo. Entre estos se destacan, verbigracia, la cantidad de partidos políticos en contienda, el tamaño de la circunscripción, el sistema de adjudicación de escaños (conforme a listas bloqueadas y cerradas), el principio de paridad, el mecanismo de alternancia y, desde luego, la voluntad emitida mediante el sufragio popular. Es la forma en que estos interactúan, la que definirá el resultado respectivo.

En el caso de tales comicios, el examen estadístico permitió advertir que esa elección fue -desde 1953- la que registra más diputados electos por cifra residual (30 diputados) y una tendencia, creciente y sostenida, a girar hacia un multipartidismo o pluralismo moderado, que -sin lugar a dudas- influye y repercute en los resultados al producir una distribución más fragmentada del poder. Además, se registró un aumento en el número de partidos que lograron un escaño por provincia (20) o un número “impar” de escaños en estas.

Esa mezcla de variables y factores ofreció las condiciones ideales para que la elección recayera -en mayor medida- sobre los candidatos que figuraban en el primer lugar de las nóminas o aquellos que pertenecieran al género que las encabezaba; posición que, para los comicios citados y por libre voluntad partidaria, favoreció a los varones, toda vez que de las 100 nóminas presentadas solo 20 fueron encabezadas por mujeres.

De ello se desprende que, si bien la determinación del sexo que encabeza una lista no es el único elemento que define resultados -positivos o negativos- para la representación femenina en ese Poder de la República, sí puede jugar un papel preponderante y decisivo, lo que demanda replantear la postura sobre los alcances de la aplicación del principio de paridad al encabezamiento de las nóminas de

candidaturas a diputados (enfoque horizontal).

No debe olvidarse, en ese sentido, que el principio de paridad rige en la etapa de “postulación” de candidaturas, no así en la de “adjudicación” de escaños legislativos (una vez emitido el sufragio), pues este Tribunal no podría -luego de la votación- modificar el orden de las nominaciones para asegurar una paridad absoluta en la integración final de la Asamblea Legislativa, sin vulnerar el principio de seguridad jurídica y la voluntad popular vertida por el electorado.

VII. Sobre la necesaria aplicación extensiva del principio de paridad al encabezamiento de las nóminas de candidaturas a diputados. Este Tribunal, en pronunciamientos precedentes, expuso -en forma minuciosa y detallada- los motivos que dieron sustento al criterio que circunscribió la aplicación del sistema de paridad y alternancia a cada nómina de candidaturas a diputados, individualmente considerada.

No obstante, a la luz de los elementos objetivos y ponderables con que cuenta en este momento, del entorno socio-político imperante, de las especiales características de nuestro sistema electoral y de la necesaria progresividad del derecho de igualdad, este Tribunal entiende que la implementación del sistema de paridad y alternancia, tal y como se está aplicando, no garantiza eficientemente la participación y la incorporación de la mujer a cargos públicos en condiciones de igualdad, como debe serlo por mandato en los instrumentos de derechos humanos – de previa cita- que integran el ordenamiento jurídico *supra* constitucional y que deben permear la normativa interna y la interpretación de sus alcances. Ello, en armonía con el principio de igualdad reconocido en el artículo 33 de la Constitución Política y el de participación política por género que dimana del artículo 2° del Código Electoral.

En efecto, la evidencia demuestra que la desigualdad es un fenómeno que

persiste y la sociedad costarricense no podrá sentirse satisfecha sino cuando la participación política de las mujeres sea igual en oportunidades y resultados (ver sesión ordinaria n.º 81-2007, de 4 de setiembre de 2007).

En la búsqueda de ese equilibrio el juez electoral está llamado a efectuar una revisión del bloque de legalidad y de sus pronunciamientos.

Ello demanda -en esta materia- replantear su postura sobre la obligatoriedad en la implementación del componente horizontal del principio de paridad al entender que -en respeto a los principios y valores asumidos por el Estado costarricense- la paridad solo puede materializarse con su aplicación extensiva al encabezamiento de las nóminas de candidaturas a diputaciones, de manera que ello pueda traducirse en posibilidades reales y efectivas para que la mujer se inserte en condiciones de igualdad en la integración final de la Asamblea Legislativa, en la que -por su naturaleza- se requiere la participación, contribución y visión de ambos géneros. Así, se potencia el imperativo de acceso pleno de la mujer a cargos públicos de decisión, todo en punto a enriquecer la democracia, proceso con el cual este Tribunal siempre ha estado comprometido.

En el presente caso, la reversión parcial del criterio anterior es el resultado de un juicio hermenéutico riguroso, concienzudo y extenso que conduce a una reinterpretación del marco normativo involucrado, a fin de evitar que la desaplicación o distorsión de los objetivos rectores torne estéril la medida adoptada mediante el vaciamiento de su núcleo esencial (a falta de compromiso partidario para proponer mujeres en el encabezamiento de las listas), haciendo nugatorios el espíritu, fines y objetivos trazados por el ordenamiento jurídico integral.

En ese orden de ideas, se modifica parcialmente la jurisprudencia de este

Tribunal en torno a la paridad y la alternancia y se interpretan oficiosamente los artículos 2, 52 incisos ñ) y o) y 148 del Código Electoral, en el sentido de que la paridad de las nóminas a candidatos a diputados no solo obliga a los partidos a integrar cada lista provincial con un 50% de cada sexo (colocados en forma alterna), sino también a que esa proporción se respete en los encabezamientos de las listas provinciales que cada agrupación postule.

La paridad así entendida puede contribuir a restablecer el equilibrio en el ejercicio de los derechos fundamentales en juego y garantizar el principio de igualdad reconocido en nuestra Constitución Política y en los instrumentos internacionales en vigor.

VIII.- Sobre la obligación de los partidos políticos de implementar mecanismos paritarios en los encabezamientos de sus nóminas de candidatos a diputados. No obstante que, como se expuso, este Tribunal, de mejor criterio, interpreta ahora la normativa electoral en orden a que en los cargos diputadiles los partidos políticos están en la obligación de asegurar un régimen paritario en los encabezamientos de sus nóminas de candidatos a diputado, el mecanismo o modelo que haga posible su operativización no es un asunto que deba definirlo o regularlo esta Autoridad Electoral.

Téngase en cuenta que la competencia del TSE para interpretar no sólo la Constitución Política y la ley en materia electoral, sino también los estatutos de los partidos políticos, debe ejercerse, desde luego, sin menoscabo de la potestad de autorregulación que también tienen las agrupaciones políticas conforme a la Constitución y la ley y, por ello, en materias en las cuales el legislador estableció reservas en favor de estos, el TSE no puede trascender esos límites, imponiendo

reglas que son de entera responsabilidad de los partidos políticos.

En este sentido, el Código Electoral delegó en los partidos políticos, a través de sus estatutos, el definir los procedimientos que utilizarían para garantizar todo lo relativo a los principios de paridad y alternancia en sus nóminas a cargos de elección popular, al establecer en el artículo 52 inciso o), que los estatutos deben contener *“Mecanismos que aseguren los principios de igualdad, no discriminación y paridad en las estructuras partidarias, así como en la totalidad y en cada una de las nóminas de elección popular y el mecanismo de alternancia de hombres y mujeres en las nóminas de elección popular”*.

En ese orden de ideas, los partidos políticos deben definir en su normativa interna (estatutos y reglamentos) los mecanismos o instrumentos que consideren convenientes para dar cumplimiento a la interpretación de este Tribunal, en el sentido de que los encabezamientos de las nóminas provinciales de candidatos a diputados también se conformen paritariamente.

Ahora bien, en caso de que la agrupación política no realice las modificaciones correspondientes en su normativa o pese a haberlas realizado los encabezamientos de sus nóminas no cumplan con este régimen paritario, la Dirección General del Registro Electoral, previo sorteo de rigor, realizará los reordenamientos que resulten necesarios en esa nóminas, con el propósito de no hacer nugatorios los fines de la interpretación realizada.

POR TANTO

Se modifica parcialmente la jurisprudencia de este Tribunal en torno a la paridad y la alternancia y se interpretan oficiosamente los artículos 2, 52 incisos ñ) y o) y 148 del Código Electoral, en el sentido de que la paridad de las nóminas a

candidatos a diputados no solo obliga a los partidos a integrar cada lista provincial con un 50% de cada sexo (colocados en forma alterna), sino también a que esa proporción se respete en los encabezamientos de las listas provinciales que cada agrupación postule. Los partidos políticos deberán definir, en su normativa interna, los mecanismos que den cumplimiento a este régimen paritario. No obstante, en caso de que se presenten nóminas de candidatos que incumplan este requerimiento, por la razón que sea, el Registro Electoral, previo sorteo de rigor, realizará los reordenamientos que resulten necesarios en esas nóminas. Notifíquese al Registro Electoral, a los partidos políticos y publíquese en el Diario Oficial en los términos establecidos en el artículo 12 inciso c) del Código Electoral.

Luis Antonio Sobrado González

Eugenia María Zamora Chavarría

Max Alberto Esquivel Faerron

1 vez.—Solicitud N° 55469.—(IN2016033465).

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA REGISTRO DE PROVEEDORES

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE LOGISTICA
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS
SUB-ÁREA REGISTRO INSTITUCIONAL DE PROVEEDORES

COMUNICAN

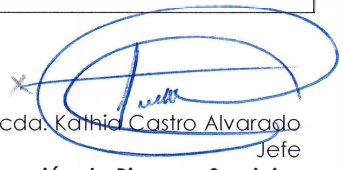
1°-Que en Consejo de Gerencia de Logística, Número 5, de fecha 06 de Abril de 2016, fue aprobado la Guía para el Registro Precalificado de Medicamentos, Materias Primas, Reactivos, Envases y Material de Acondicionamiento y sus anexos.

Así mismo este documento está disponible con sus anexos, en el portal de la institución en la siguiente Dirección, <http://www.ccss.sa.cr/normativa>. O bien se puede solicitar a los correos: mbarrantes@ccss.sa.cr , rp_ccss@ccss.sa.cr .

Se estará realizando una capacitación sobre esta Guía el día 22 de junio del 2016 en las instalaciones de CEDESO (Centro de Desarrollo Social), frente a la Clínica Dr. Carlos Durán, Barrio Vasconia, pista a Zapote. Para reservar su espacio por favor enviar un correo a jsolisc@ccss.sa.cr y cmadriji@ccss.sa.cr , indicando los espacio que se requieran por empresa. La fecha máxima de inscripción será hasta el 10 de Junio del 2016, cupo limitado.

Para Cualquier consulta, favor comunicarse a los teléfonos 2539-1531, 2539-1240, 2539-1260, 2539-1242.




Licda. Kathia Castro Alvarado
Jefe
Área de Planificación de Bienes y Servicios

Lic. Kathia Castro Alvarado, Jefa.—1 vez.—Solicitud N° 9114.—O. C. N° 2112.—(IN2016034518).

REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

Dirección Seguros Solidarios

Norma Técnica del Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajo

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 1. OBJETIVO	6
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
ARTÍCULO 3. OBLIGATORIEDAD DEL SEGURO	6
ARTÍCULO 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	6
ARTÍCULO 5. DECLARACIONES	11
ARTÍCULO 6. NOTIFICACIONES	11
ARTÍCULO 7. CUSTODIA DE INFORMACIÓN	12
ARTÍCULO 8. RESOLUCIONES MOTIVADAS	12
ARTÍCULO 9. SUBROGACIÓN	12
ARTÍCULO 10. SEGUROS DEL SECTOR PÚBLICO	12
CAPÍTULO II DISPOSICIONES DE ASEGURAMIENTO	13
ARTÍCULO 11. CLASIFICACIÓN DE LAS PÓLIZAS	13
ARTÍCULO 12. VIGENCIA DEL SEGURO	15
ARTÍCULO 13. COBERTURA DE EXTRATERRITORIALIDAD	15
ARTÍCULO 14. COBERTURA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	15
CAPÍTULO III SUSCRIPCIÓN DEL SEGURO	17
ARTÍCULO 15. REQUISITOS PARA LA EMISIÓN O REHABILITACIÓN	17
ARTÍCULO 16. PÓLIZAS DEL TOMADOR DEL SEGURO	18
CAPÍTULO IV CÁLCULO MONTO ASEGURADO	19
ARTÍCULO 17. MONTO ASEGURADO EN PÓLIZAS DE PERÍODO CORTO	19
ARTÍCULO 18. MONTO ASEGURADO EN PÓLIZAS PERMANENTES	19
CAPÍTULO V TARIFACIÓN DEL SEGURO	22
ARTÍCULO 19. TARIFA DE EMISIÓN	22
ARTÍCULO 20. TARIFA DE REHABILITACIÓN	22
ARTÍCULO 21. TARIFA DE RENOVACIÓN	23
ARTÍCULO 22. ESTUDIO DE EXPERIENCIA	24
CAPÍTULO VI PRIMAS DEL SEGURO	28
ARTÍCULO 23. PRIMA DEL SEGURO	28
ARTÍCULO 24. FRACCIONAMIENTO DE LA PRIMA	28



ARTÍCULO 25.	PLAZO PARA EL PAGO DE LA PRIMA	28
ARTÍCULO 26.	RECARGOS A LA PRIMA	29
ARTÍCULO 27.	DOMICILIO PARA EL PAGO DE LAS PRIMAS	29
CAPÍTULO VII	PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN.....	30
ARTÍCULO 28.	DECLARACIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	30
ARTÍCULO 29.	DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL FORMULARIO	30
ARTÍCULO 30.	DETERMINACIÓN DEL MONTO DE MANO DE OBRA.....	31
ARTÍCULO 31.	DECLARACIÓN DE SUBCONTRATOS.....	32
ARTÍCULO 32.	ANULACIÓN DE UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN	33
ARTÍCULO 33.	ANULACIÓN DE UN SUBCONTRATO	33
ARTÍCULO 34.	TRASPASO DE UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN A OTRO TOMADOR DEL SEGURO.....	34
ARTÍCULO 35.	MODIFICACIÓN DE UN PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN	34
ARTÍCULO 36.	RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DEL TOMADOR DEL SEGURO	34
CAPÍTULO VIII	LIQUIDACIÓN DEL SEGURO	35
ARTÍCULO 37.	PROCESO DE LIQUIDACIÓN	35
ARTÍCULO 38.	MONTO CONSUMIDO DEL PERÍODO	35
ARTÍCULO 39.	PRIMA NETA DEL PERÍODO	36
ARTÍCULO 40.	APLICACIÓN AUTOMÁTICA DEL SOBRANTE	36
ARTÍCULO 41.	DEVOLUCIÓN DEL SOBRANTE DE LIQUIDACIÓN.....	36
ARTÍCULO 42.	LIQUIDACIONES DECLARADAS PRIMA TOTALMENTE DEVENGADA (PTD)	37
CAPÍTULO IX	REPORTE DE TRABAJADORES	38
ARTÍCULO 43.	SISTEMA RT-VIRTUAL.....	38
ARTÍCULO 44.	ASEGURAMIENTO DE NUEVOS TRABAJADORES.....	38
ARTÍCULO 45.	CALENDARIO ANUAL DE PLANILLAS.....	39
ARTÍCULO 46.	DECLARACIÓN PERIÓDICA DE PLANILLAS.....	39
ARTÍCULO 47.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO RECIBIRSE LA PLANILLA.....	40
ARTÍCULO 48.	PLAZO PARA LA EXCLUSIÓN DE NUEVOS TRABAJADORES	40
ARTÍCULO 49.	PLAZO PARA ANULAR LA “DECLARACIÓN DE PLANILLA” E “INCLUSIÓN DE ASEGURADOS”	40
CAPÍTULO X	DISPOSICIONES SOBRE RECLAMOS	41
ARTÍCULO 50.	DENUNCIA Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE SINIESTRO	41
ARTÍCULO 51.	PLAZO PARA DENUNCIAR EL SINIESTRO	42
ARTÍCULO 52.	DETERMINACIÓN DE CASOS NO ASEGURADOS	43
ARTÍCULO 53.	DISPOSICIONES SOBRE CASOS NO ASEGURADOS.....	44
ARTÍCULO 54.	DETERMINACIÓN DE CASOS NO AMPARADOS	44
ARTÍCULO 55.	DISPOSICIONES SOBRE CASOS NO AMPARADOS.....	45
ARTÍCULO 56.	ACEPTACIÓN DE CASOS POR EXCEPCIÓN	45
CAPÍTULO XI	SUMINISTRO DE PRESTACIONES.....	46
ARTÍCULO 57.	PRESTACIONES QUE OTORGA EL SEGURO	46
ARTÍCULO 58.	PRESTACIONES MÉDICAS.....	46
ARTÍCULO 59.	PRESTACIONES EN DINERO	46
ARTÍCULO 60.	INCAPACIDAD TEMPORAL	47
ARTÍCULO 61.	INCAPACIDAD PERMANENTE	48
ARTÍCULO 62.	MUERTE DEL TRABAJADOR	48



Dirección Seguros Solidarios

ARTÍCULO 63.	RENTA ADICIONAL EN DICIEMBRE	49
ARTÍCULO 64.	GASTOS DE FUNERAL	49
ARTÍCULO 65.	RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR TRASLADO, HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN	49
ARTÍCULO 66.	RECONOCIMIENTO DE FACTURAS.....	50
ARTÍCULO 67.	RECONOCIMIENTO DE SUBSIDIO EN PÓLIZAS RT-INDEPENDIENTE Y RT-PATRONO ASEGURADO.....	51
ARTÍCULO 68.	RECONOCIMIENTO SUBSIDIO AL TRABAJADOR CON VARIOS PATRONOS	52
ARTÍCULO 69.	RECONOCIMIENTO SUBSIDIO PARA APRENDICES Y OTROS SEMEJANTES	52
ARTÍCULO 70.	RECONOCIMIENTO DE SUBSIDIO EN CASO DE REAPERTURA.....	52
ARTÍCULO 71.	AJUSTE DE SUBSIDIO	53
ARTÍCULO 72.	RECONOCIMIENTO A BENEFICIARIOS	53
CAPÍTULO XII	MODIFICACIONES AL CONTRATO	56
ARTÍCULO 73.	FUSIÓN DE DOS O MÁS PÓLIZAS.....	56
ARTÍCULO 74.	MODIFICACIÓN DEL MONTO ASEGURADO	56
ARTÍCULO 75.	CAMBIO EN LA FORMA DE PAGO.....	56
ARTÍCULO 76.	MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA.....	56
ARTÍCULO 77.	MODIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA	57
ARTÍCULO 78.	EXTENSIÓN DE VIGENCIA EN PÓLIZAS DE PERÍODO CORTO	57
ARTÍCULO 79.	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SEGURO	58
ARTÍCULO 80.	REACTIVACIÓN DEL SEGURO	58
ARTÍCULO 81.	OTRAS MODIFICACIONES AL CONTRATO	58
CAPÍTULO XIII	TERMINACIÓN DEL SEGURO.....	60
ARTÍCULO 82.	CAUSAS PARA LA TERMINACIÓN DEL SEGURO	60
ARTÍCULO 83.	DERECHO A INFORMAR A TERCEROS.....	61
CAPÍTULO XIV	PROGRAMAS DE BENEFICIOS E INCENTIVOS	62
ARTÍCULO 84.	PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE BENEFICIOS E INCENTIVOS.....	62
ARTÍCULO 85.	CONDICIONES PARA LA PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE BENEFICIOS E INCENTIVOS	63
ARTÍCULO 86.	TERMINACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE BENEFICIOS E INCENTIVOS	63
CAPÍTULO XV	SALUD OCUPACIONAL	65
ARTÍCULO 87.	APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 215 DEL CÓDIGO DE TRABAJO	65
ARTÍCULO 88.	CÁLCULO DE RECARGO DE LA PRIMA (Rp).....	67
ARTÍCULO 89.	APLICACIÓN DEL RECARGO	67
ANEXOS		68
ANEXO I		69
ANEXO II		70
ANEXO III		71



Dirección Seguros Solidarios

INTRODUCCIÓN

La protección de los trabajadores tiene su principio jurídico en la Constitución Política de Costa Rica, donde se establece el trabajo como un derecho de todos los individuos y una obligación con la sociedad.

El Código de Trabajo de Costa Rica, por su parte, establece que todo patrono tiene la obligación de adoptar en los lugares de trabajo, las medidas necesarias para la higiene y la seguridad ocupacional de los trabajadores, además de asegurarlos con un Seguro de Riesgos de Trabajo que se registrará por las disposiciones establecidas en dicho Código, su reglamento y la normativa técnica que emita el Instituto para garantizar el otorgamiento de las prestaciones en dinero, médico-sanitarias y de rehabilitación, así como la solidez financiera del régimen.

El Instituto Nacional de Seguros, en apego a lo antes citado, emite la presente "Norma Técnica del Seguro de Riesgos de Trabajo", la cual contiene la normativa sobre la cual se registrará este seguro.



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo

Esta Norma Técnica tiene por objetivo dar a conocer a todos los patronos y trabajadores del país, las disposiciones sobre las cuales se rige el Seguro de Riesgos del Trabajo del Instituto, en adición a la normativa establecida en el Código de Trabajo y su reglamento, así como de forma supletoria la Ley Reguladora del Mercado de Seguros N°8653 y la Ley Reguladora del Contrato de Seguro N°8956.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones que se establecen en esta Norma Técnica, son de aplicación exclusiva para el Seguro de Riesgos del Trabajo del Instituto.

Artículo 3. Obligatoriedad del seguro

Todo patrono tiene la obligación de suscribir y mantener vigente el Seguro de Riesgos del Trabajo, para brindar protección a sus trabajadores ante accidentes y enfermedades de trabajo, conforme a las regulaciones establecidas en el Código de Trabajo, su reglamento y la presente Norma Técnica.

Artículo 4. Términos y Definiciones

- 1. Accidente de trabajo:** Es el accidente que le ocurra al trabajador, con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeña, durante el tiempo que permanece bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes en forma subordinada y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de ese accidente y/o enfermedad que pueden producirle la muerte, pérdida o reducción temporal o permanente de la capacidad para el trabajo. También calificará como accidente de trabajo el que ocurra al trabajador en las circunstancias que se detallan en el artículo 196 del Código de Trabajo.
- 2. Actividad económica:** Se refiere a la actividad que se dedica el Tomador del seguro, catalogada conforme a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme, publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), vigente al momento de la suscripción, rehabilitación o estudio de experiencia de la póliza.
- 3. Asegurado:** Es el trabajador que aparece incluido en la última “Declaración de planilla” o “Inclusión de asegurados” registrada en la póliza, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo VIII Reporte de trabajadores.



Dirección Seguros Solidarios

4. **Aumento de seguro:** Proceso mediante el cual se incrementa el monto asegurado proyectado, por cuanto este es insuficiente para cubrir el período de vigencia de la póliza.
5. **Aviso de accidente o enfermedad de trabajo y orden de atención médica:** Es el formulario mediante el cual el Tomador del seguro informa al Instituto sobre la ocurrencia de un riesgo del trabajo. Este formulario se debe completar y procesar por medio del sistema RT-Virtual, o mediante el formulario físico dispuesto por el Instituto para este fin.
6. **Beneficiario:** Es la persona física que cuando un riesgo del trabajo produzca la muerte del trabajador, tendrá derecho a una renta anual pagadera en dozavos, según lo dispuesto en el artículo 243 del Código de Trabajo.
7. **Caso no amparado:** Es aquel accidente o enfermedad reportada por el Tomador del seguro como riesgo de trabajo, pero que durante el trámite del reclamo o la atención médica, el Instituto determina que no corresponde a un riesgo de trabajo y la atención debe ser asumida por otro Régimen de Seguridad Social.
8. **Caso no asegurado:** Es aquel accidente o enfermedad laboral reportada al Instituto, pero que durante el trámite del reclamo se halló un incumplimiento del Tomador del seguro con relación a la obligación de asegurar a sus trabajadores de previo a la ocurrencia del evento, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52. Determinación de casos no asegurados.
9. **Contratista:** Es toda persona física o jurídica que contrata los servicios de otra u otras, para que ejecuten un trabajo en beneficio de un tercero.
10. **Contrato de Seguro:** Lo constituye las Condiciones Generales, la Solicitud del Seguro, las Condiciones Particulares, Especiales, la Norma Técnica del Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajo, los adenda que se agreguen al contrato y cualquier declaración del Tomador del seguro relativa al riesgo.
11. **Contrato de trabajo:** Es aquel en que se obliga a una persona prestar a otra sus servicios o ejecutarle una obra, bajo la dependencia directa o delegada de ésta, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma. El contrato de trabajo puede ser verbal o escrito y se presume su existencia entre quienes prestan sus servicios y quienes los reciben.
12. **Declaración de planilla:** Es el formulario mediante el cual el Tomador del seguro actualiza al vencimiento de cada período de planilla, la información de los trabajadores asegurados. Este formulario se debe completar por medio del sistema RT-Virtual u otro medio que expresamente defina el Instituto.
13. **Declaración jurada de subcontrato de construcción:** Es el formulario que presenta el Tomador del seguro, para comunicar al Instituto sobre la información requerida de los subcontratos en un proyecto de construcción.



- 14. Emergencia calificada:** Se refiere a la condición médica en donde peligra la vida o funcionalidad de alguna estructura u órgano del cuerpo humano, por lo que requiere una atención médica inmediata.
- 15. Enfermedad de trabajo:** Es todo estado patológico que resulte de la acción continuada de una causa, que tiene su origen o motivo en el propio trabajo o en el medio y condiciones en que el trabajador labora, y debe establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad.
- 16. Estudio de experiencia:** Ponderación que realiza el Instituto al finalizar el período de la póliza, entre las primas netas y los siniestros totales, para obtener un parámetro que se utilizará para bonificar o recargar la tarifa en la siguiente renovación o rehabilitación del seguro.
- 17. Exclusión de nuevos asegurados:** Es el formulario mediante el cual el Tomador del seguro solicita al Instituto la exclusión inmediata en la póliza de un trabajador que fue reportado mediante el formulario de "Inclusión de asegurados". Este formulario se debe completar por medio del sistema RT- Virtual u otro medio que expresamente defina el Instituto para este fin.
- 18. Extensión del seguro:** Procedimiento efectuado por el Instituto, cuando el Tomador del seguro ha suscrito una póliza de período corto de la cual requiere extender la vigencia original del contrato.
- 19. Incapacidad:** Pérdida o disminución de facultades o aptitudes, que imposibilitan al trabajador a desempeñar su trabajo, en forma temporal o permanente.
- 20. Inclusión de asegurados:** Es el formulario mediante el cual el Tomador del seguro informa al Instituto la contratación de un nuevo trabajador y solicita su inclusión inmediata en la póliza. Este formulario se debe completar por medio del sistema RT-Virtual u otro medio que expresamente defina el Instituto para este fin.
- 21. Instituto:** Instituto Nacional de Seguros.
- 22. Intermediario:** Es toda persona física o jurídica que contrata los servicios de otra u otras para que ejecuten un trabajo en beneficio de un tercero, pero no emplea su propio capital para realizar sus funciones y el trabajo encargado.
- 23. Lesionado:** Es toda persona física que sufre un accidente o una enfermedad durante el ejercicio de su trabajo, en los términos contemplados en los artículos 195, 196 y 197 del Código de Trabajo.
- 24. Liquidación de póliza:** Es un estado de cuenta que se emite al finalizar cada período de vigencia de la póliza, en el que se muestra los sobrantes o faltantes de prima en dicho período.
- 25. Mantenimiento doméstico:** Se refiere a las labores que se realizan para corregir o reparar averías o defectos en casas de habitación, excluyendo los trabajos de servicio doméstico, ampliaciones o cambios estructurales en dicho lugar.



Dirección Seguros Solidarios

26. **Manual tarifario:** Es el documento que contiene las tarifas vigentes por actividad económica, y autorizadas por la Superintendencia General de Seguros (SUGESE), para el Seguro de Riesgos del Trabajo del Instituto.
27. **Monto asegurado:** Es la estimación de la totalidad de salarios a pagar por el Tomador del seguro a sus trabajadores, durante el período de vigencia asegurado en la póliza.
28. **Monto consumido:** Es la sumatoria del monto de las planillas y/o de mano de obra cuando se trata de actividades u obras de construcción ejecutadas, durante un determinado período. Este monto se obtiene de la liquidación de dicho período.
29. **Monto de mano de obra:** Es el monto estimado por el Tomador del seguro para un proyecto u obra de construcción, mediante el formulario "Solicitud de inclusión de proyecto de construcción".
30. **Patrono:** Es toda persona física o jurídica, que emplea los servicios de otra o más personas, en virtud de un contrato de trabajo, expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo, utilizando su propio capital.
31. **Planilla sustituida:** Es la planilla que se registra de forma automática ante la omisión del reporte "Declaración de planilla", tomando como referencia los datos de la última planilla registrada en la póliza antes de la omisión.
32. **Póliza:** Se refiere al Contrato de seguro.
33. **Prima:** Es el monto provisional que estima el Instituto al inicio de cada período de vigencia de la póliza, como contraprestación por la cobertura de Riesgos de Trabajo que el Instituto asume, tomando como base las declaraciones de planilla, proyectos, subcontratos y otros.
34. **Prima neta:** Se refiere a la prima que se obtiene de la liquidación de póliza para un determinado período de vigencia.
35. **Prima totalmente devengada (PTD):** Se determina PTD aquellas liquidaciones cuyo resultado (valor absoluto) es menor o igual al costo mínimo de emisión y administración de la póliza fijado por el Instituto en esta Norma Técnica; o bien, cuando se trata de pólizas que no son liquidables según lo dispuesto en el Artículo 42. Liquidaciones declaradas prima totalmente devengada (PTD).
36. **Reapertura:** Se refiere al trámite que se realiza cuando un caso se encuentra cerrado por estar en condición de alta por el médico tratante, y es reabierto a solicitud del asegurado.
37. **Rehabilitación de la póliza:** Es el proceso mediante el cual se reactiva una póliza que se encontraba sin vigencia por falta de pago o por solicitud del patrono.
38. **RT:** Riesgos del Trabajo.



- 39. RT-Virtual:** Es el sistema informático del Seguro de Riesgos del Trabajo, disponible en la página web del Instituto, por medio del cual el Tomador del seguro o las personas autorizadas por éste, pueden realizar consultas y trámites relacionados con su póliza.
- 40. Salario:** Se refiere a la remuneración que el patrono debe pagar al trabajador, en virtud del contrato de trabajo.
- 41. Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajo:** Es un instrumento de la seguridad social costarricense, que tiene por objeto garantizar el otorgamiento de las prestaciones en dinero, médico-sanitarias y de rehabilitación, a los trabajadores que sufren un riesgo de trabajo.
- 42. Servicio doméstico:** Son aquellas labores que se realizan en forma habitual y continua, tales como aseo, cocina, asistencia y demás, propias de un hogar, residencia o habitación particular, que no importen lucro o negocio para el Tomador del seguro.
- 43. Siniestralidad:** Se refiere a la sumatoria de los costos que se hayan generado durante un período, por concepto de incapacidad temporal, incapacidad permanente, servicios médicos contratados, medicamentos, exámenes y servicios de salud otorgados directamente por el Instituto, en la atención y recuperación de los lesionados.
- 44. Solicitud de inclusión de proyecto de construcción:** Es el formulario que presenta el Tomador del seguro, a efecto de declarar ante el Instituto toda la información relevante en cuanto al proyecto u obra a desarrollar.
- 45. Subcontratista:** Es la persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista u otro subcontratista, la ejecución de determinadas partes de una obra o actividad de cualquier tipo y que está inscrita como patrono activo y al día ante la Caja Costarricense de Seguro Social.
- 46. Subrogación:** Proceso legal mediante el cual el Instituto recupera del tercero responsable del accidente, los gastos incurridos con motivo de la atención de ese accidente laboral, en los términos definidos en el artículo 306 del Código de Trabajo.
- 47. Subsidio salarial:** Es una suma en dinero que se otorga durante el período de incapacidad temporal al trabajador que ha sufrido un riesgo de trabajo.
- 48. Tarifa:** Se refiere a la tasa porcentual que se aplica sobre el monto asegurado o monto de mano de obra, para determinar la prima del seguro.
- 49. Tomador del seguro:** Es la persona física o jurídica que contrata el seguro, en su condición de patrono o trabajador independiente.



Dirección Seguros Solidarios

50. Trabajador: Es toda persona física que presta a otra u otras sus servicios materiales, intelectuales o ambos, en virtud de un contrato de trabajo. El trabajador puede laborar en forma asalariada o independiente.

51. Trabajo independiente o por cuenta propia: Se refiere a todas aquellas actividades económicas para la producción de un bien o servicio, que ejecuta una persona directamente sin que medie relación obrero-patronal.

Artículo 5. Declaraciones

La información documental que aporte el Tomador del seguro para reclamos o aseguramiento, será tramitada siempre que en ellos se consigne el nombre completo, firma, número de identificación del Tomador del seguro o representante y lugar o medio para recibir notificaciones.

Sin perjuicio de los derechos que el Código de Trabajo le otorga al Instituto, para verificar los detalles y pormenores, que se relacionan con el seguro de Riesgos del Trabajo de cada Tomador del seguro y los riesgos cubiertos, toda información consignada en la solicitud de seguro, las solicitudes de variaciones a las condiciones de la póliza o de inclusión de proyectos de construcción, las declaraciones de planilla, las inclusiones de nuevos asegurados, los avisos de accidente o enfermedad laboral y ordenes de atención médica, se consideran verdaderas y adquieren el carácter de declaración jurada.

El Tomador del seguro garantiza la veracidad de las declaraciones y responderá por las consecuencias de declaraciones falsas, por lo que deberá velar por la custodia de la documentación del seguro, los códigos y claves de acceso a los sistemas informáticos RT-Virtual, INS-En línea y a cualquier otro al que se le otorgue acceso.

La omisión y/o inexactitud o declaraciones falsas en la información que deba brindar el Tomador del seguro, en la suscripción del seguro o en la presentación del aviso del siniestro, libera al Instituto de sus obligaciones, siempre que esa circunstancia haya influido en la emisión del seguro o en la aceptación y/o ajuste de la solicitud de indemnización.

Si la omisión o inexactitud no es intencional se procederá conforme lo que indica la Ley Reguladora del Contrato de Seguros en su Artículo 32.

Artículo 6. Notificaciones

Toda comunicación relacionada con la póliza será enviada al Tomador del seguro o al asegurado, según corresponda, a la dirección, fax o correo electrónico que haya señalado.

En caso de que el Tomador del seguro o el asegurado no hayan indicado un lugar y/o medio para notificaciones, se procederá de conformidad con lo establecido en la Ley No. 8687 "Ley de Notificaciones Judiciales".



Artículo 7. Custodia de Información

El Tomador del seguro es responsable de la custodia de la documentación del seguro, los códigos y claves de acceso al sistema RT-Virtual, INS-En línea y, a cualquier otro al que se le otorgue acceso.

Artículo 8. Resoluciones motivadas

Dentro de las potestades otorgadas al Instituto en la legislación vigente y aplicable para este seguro, el Instituto dispondrá de discrecionalidad para resolver casos especiales, en atención a razones de oportunidad y conveniencia, con el fin de mantener la competitividad de sus servicios y la fidelidad de sus clientes.

Artículo 9. Subrogación

Si el riesgo del trabajo fuere causado por dolo, falta, negligencia o imprudencia, que constituya delito atribuible a terceros, el Instituto tendrá derecho de cobrar a esos terceros responsables, los gastos incurridos con motivo de la atención de un accidente laboral, en los términos definidos en el artículo 306 del Código de Trabajo.

Artículo 10. Seguros del Sector Público

Los contratos de seguros de Riesgos del Trabajo del Estado, municipalidades e instituciones públicas, se regirán conforme a lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo.



Dirección Seguros Solidarios

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES DE ASEGURAMIENTO

Artículo 11. Clasificación de las pólizas

Las pólizas del Seguro de Riesgos del Trabajo se clasifican en los siguientes grupos:

1. Según su período de vigencia

a. Pólizas de período corto

Son pólizas de carácter temporal, que tienen su inicio y fin en una fecha conocida, y cuya duración es menor a un año calendario. Se deben pagar por adelantado y en un solo tracto, previo a la fecha de inicio de vigencia de la póliza.

b. Pólizas permanentes

Son pólizas suscritas para cubrir actividades cuya duración es igual o superior a un año calendario.

2. Según sus características

a. RT-Adolescente

Son pólizas permanentes adquiridas por personas físicas entre 15 años y menores de 18 años, en estricto apego a lo dispuesto en los artículos 86, 92 y 100 de la Ley 7739 "Ley de protección a la Niñez y la Adolescencia" y en el Decreto No. 28192-MTSS "Reglamento al seguro por riesgos del trabajo para trabajo Independiente y por cuenta propia realizado por personas adolescentes".

En este tipo de póliza el aseguramiento es voluntario y el único asegurado es el Tomador del seguro. Además, el Instituto brindará un subsidio del 25% de la prima, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del citado Reglamento.

b. RT-Agrícola

Son pólizas permanentes adquiridas por personas físicas o jurídicas en su condición de micro y pequeños productores de fincas agrícolas, para proteger a un máximo de diez (10) trabajadores que realizan actividades tanto de mantenimiento como de recolección de cosechas en esas fincas.



c. RT-Construcción

Son pólizas de período corto adquiridas por personas físicas o jurídicas para asegurar labores de construcción, pero en su condición de patronos no se dedican en forma permanente a la actividad de construcción.

d. RT-Cosechas

Son pólizas de período corto adquiridas por personas físicas o jurídicas en su condición de patronos, para asegurar a los trabajadores que efectúan la recolección de cosechas, cuyas labores se realizan por períodos o épocas específicas del año.

e. RT-General

Son pólizas permanentes o de período corto, adquiridas por personas físicas o jurídicas en su condición de patronos, para asegurar a sus trabajadores.

f. RT-Hogar

Son pólizas permanentes adquiridas por personas físicas en su condición de patronos, para asegurar a un máximo de dos (2) trabajadores de servicio doméstico que contrate y adicionalmente, un trabajador ocasional para actividades de mantenimiento doméstico que se presente un máximo de tres (3) días al mes, cuyos trabajos se ejecutan en las casas de habitación declaradas por el Tomador del seguro.

Se excluyen de este producto las labores relacionadas con limpieza de edificios, oficinas, hoteles y otros establecimientos.

g. RT-Independiente

Son pólizas permanentes adquiridas por personas físicas en su condición de trabajador independiente. El Tomador del seguro deberá estar inscrito en el Sistema de Identificación de Contribuyentes del Ministerio de Hacienda como contribuyente en la actividad en la cual desea asegurarse.

En este tipo de póliza el aseguramiento es voluntario según el artículo 194 del Código de Trabajo y el único asegurado es el Tomador del seguro, le cubre sólo los siniestros que ocurran y tengan relación con la actividad económica asegurada. Estas pólizas poseen un recargo del 40% en la tarifa, por concepto de siniestralidad y cobertura de 24 horas.

h. RT-Ocasional



Dirección Seguros Solidarios

Son pólizas permanentes adquiridas por personas físicas en su condición de patronos, para amparar a los trabajadores contratados eventualmente para realizar actividades de mantenimiento doméstico ocasional, en la casa de habitación, lote o terreno declarado por el Tomador del seguro.

Esta póliza cubre un máximo de 40 horas-hombre de trabajo por mes, es decir, la sumatoria de las horas laboradas por todas las personas durante el mes no puede exceder las 40 horas.

Se excluyen de este producto las labores relacionadas con el servicio doméstico, actividades de agricultura y los trabajos afines a las actividades de construcción, que impliquen remodelación o movimientos de tierra.

i. RT-Patrono Asegurado

Son pólizas permanentes adquiridas por personas físicas en su condición de patronos, en las cuales se asegura tanto el Tomador del seguro como a los trabajadores.

Artículo 12. Vigencia del seguro

Para las pólizas permanentes la vigencia se establece por un año calendario, que iniciará en la fecha indicada en las Condiciones Particulares y terminará el día de la fecha del aniversario siguiente, siempre y cuando se haya pagado la prima, entendiéndose prorrogable automática e indefinidamente por periodos anuales.

Respecto a las pólizas de período corto la vigencia será menor a un año calendario, la cual iniciará y terminará en las fechas indicadas en las Condiciones Particulares de la póliza.

Artículo 13. Cobertura de extraterritorialidad

El Instituto extenderá la cobertura fuera del país, cuando se trate de empresas o actividades que por su índole, deben realizarse ocasional o permanentemente fuera del ámbito geográfico de la República de Costa Rica. Esta protección se otorga sin costo adicional y no será necesario presentar ningún reporte previo al viaje.

Esta cobertura opera bajo la modalidad de reintegro de facturas definida en el Artículo 66. Reconocimiento de facturas, por lo que en caso de presentarse un riesgo de trabajo en estas circunstancias, el asegurado deberá asistir al centro médico de emergencia más cercano.

Artículo 14. Cobertura de actividades recreativas, deportivas y de responsabilidad social empresarial



El Instituto extenderá sin costo adicional la cobertura de la póliza del Tomador del seguro, para las actividades recreativas, deportivas y de responsabilidad social empresarial, siempre que sean organizadas, financiadas y dirigidas por éste y se establezca el horario, el lugar, la vestimenta y las acciones a ejecutar, independientemente que las actividades sean o no dentro del horario ordinario y lugar de trabajo.

Se excluyen de esta cobertura los riesgos del trabajo que se produzcan en las circunstancias señaladas en el artículo 199 del Código de Trabajo.

El Tomador del seguro deberá garantizar la salud ocupacional de los trabajadores, conforme a los términos del Código de Trabajo, su reglamento y los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen.



Dirección Seguros Solidarios

CAPÍTULO III

SUSCRIPCIÓN DEL SEGURO

Artículo 15. Requisitos para la emisión o rehabilitación

Para tramitar el Seguro de Riesgos del Trabajo, el Tomador del seguro deberá cumplimentar la información requerida en el formulario de solicitud de seguro y presentar el documento de identificación en original, vigente y buen estado.

En caso de que una persona diferente al Tomador del seguro se presente a tramitar la suscripción de la póliza, ésta deberá presentar en original, vigente y buen estado el documento de identificación y el respectivo poder o autorización debidamente autenticado por un notario, en el que el Tomador del seguro lo acredita para realizar el trámite a su nombre.

Adicionalmente, para la emisión o rehabilitación de las pólizas que se detallan, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. RT-Independiente o RT-Patrono Asegurado

El Tomador del seguro deberá estar inscrito como contribuyente independiente en la actividad en la cual desea asegurarse y esta información será verificada por el Instituto o el Intermediario de Seguros, en el Sistema de Identificación de Contribuyentes del Ministerio de Hacienda.

Además, para las pólizas RT-Independiente el Tomador del seguro deberá aportar la Declaración Personal del Impuesto Sobre la Renta presentada al Ministerio de Hacienda, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior a la fecha de suscripción del seguro, excepto que demuestre fehacientemente que está iniciando la actividad para la cual va a suscribir el seguro.

2. RT-Cosechas

El Tomador del seguro deberá presentar una certificación expedida por el ente encargado de recibir la cosecha, en la que se establezca la producción del último período de recolección.

Por otra parte, deberá indicar la producción estimada para el nuevo período, así como la fecha de inicio y duración estimada de la nueva cosecha.



3. Actividades de construcción

El Tomador del seguro deberá declarar la obra o actividad de construcción a realizar, mediante el formulario “Solicitud de inclusión de proyecto de construcción”, de no contar con algún proyecto en ese momento, deberá aportar la lista de los trabajadores en la que se detalle: el nombre del trabajador, número de identificación, ocupación y salario.

Se excluyen de la presentación de dicho formulario, las pólizas RT-Construcción en los términos señalados en el Artículo 28. Declaración de las obras de construcción.

Artículo 16. Pólizas del Tomador del seguro

Solo se permitirá una póliza por Tomador del seguro por actividad económica, de tal forma que se lleve un histórico de cada contrato, considerando los elementos detallados en el punto 1 del Artículo 22. Estudio de experiencia.

Cuando el Tomador del seguro posea una póliza con la misma actividad económica para la cual está solicitando un nuevo seguro, se procederá como se indica a continuación:

- 1.** Si el Tomador del seguro posee una póliza vigente, se incluirán los trabajadores como nuevos asegurados en la póliza existente, y se hará el ajuste correspondiente en el monto asegurado y la prima, registrándolo como un aumento de seguro.
- 2.** Si el Tomador del seguro posee una póliza sin vigencia, ésta se rehabilitará de la forma que se indica en los capítulos IV y V de esta Norma Técnica.
- 3.** Si el Tomador del seguro posee más de una póliza suscrita con la misma actividad económica, se procederá de conformidad con lo señalado en el Artículo 73. Fusión de dos o más pólizas.



Dirección Seguros Solidarios

CAPÍTULO IV

CÁLCULO MONTO ASEGURADO

Artículo 17. Monto asegurado en pólizas de período corto

1. Actividades de construcción

El monto asegurado en las pólizas RT-Construcción, se calculará con base al valor total de la obra, consignado en alguno de los documentos señalados en el Artículo 29. Documentos de respaldo del formulario, y el porcentaje de mano de obra a aplicar se considerará según la Tabla No. 4 del Artículo 30. Determinación del monto de mano de obra.

No obstante, si el porcentaje de mano de obra es diferente a lo estipulado en la Tabla señalada, el monto asegurado se determinará con base al porcentaje declarado en el formulario "Solicitud de inclusión de proyecto de construcción".

2. Actividades de producción

El monto asegurado en las pólizas RT-Cosechas, se determinará multiplicando la producción estimada por el Tomador del seguro, por el precio de recolección según la unidad de medida correspondiente. Dicho precio de recolección, no podrá ser inferior al precio mínimo fijado en el Decreto de Salarios Mínimos vigente al momento del cálculo, cuando corresponda.

3. Otras actividades

El monto asegurado en las pólizas de período corto para actividades que no han sido contempladas en los incisos anteriores, corresponderá a la suma total de salarios que se indique en el contrato firmado entre las partes.

En ausencia del contrato, el Tomador del seguro podrá adjuntar una declaración jurada en la cual describa el trabajo a realizar, la duración, la dirección donde se realizará, la cantidad de trabajadores a contratar, sus ocupaciones y el salario mensual a pagar a cada uno de ellos.

Artículo 18. Monto asegurado en pólizas permanentes

1. Actividades agrícolas

El monto asegurado en las pólizas RT-Agrícola, se determinará considerando la cantidad de trabajadores (máximo 10), multiplicado por el salario mensual de un trabajador no calificado según el Decreto de Salarios Mínimos vigente, multiplicado por doce (12).



Para el resto de las pólizas de la actividad de agricultura, el monto asegurado se calculará con base en la planilla mensual estimada por el Tomador del seguro en la solicitud del seguro, multiplicado por doce (12); o en caso de renovación, considerando el promedio de las tres (3) últimas planillas registradas en la póliza al momento de realizar el cálculo, multiplicado por doce (12).

En caso de que la póliza tenga forma de pago trimestral o semestral, el monto asegurado para cada abono se establecerá con base en las planillas registradas en el período vigente de la póliza. De no existir planillas presentadas o sustituidas, se considerará el monto asegurado del último período de vigencia de la póliza.

2. Actividades de construcción

El monto asegurado en las pólizas permanentes para actividades de construcción, se determinará con base a la suma de los montos de mano de obra declarados por el Tomador del seguro, en el o los formularios “Solicitud de inclusión de proyecto de construcción” y “Declaración jurada de subcontrato de construcción”.

Para aquellos proyectos cuya duración abarca más de un período de vigencia, se considerará para el cálculo del monto asegurado de cada período únicamente el monto de mano obra que le corresponda, según su cronograma, la vigencia de la póliza y la forma de pago.

De no existir proyectos de construcción, el monto asegurado se calculará con base en la planilla mensual estimada por el Tomador del seguro en la solicitud del seguro, multiplicado por doce (12) o en caso de renovación, se considerará el promedio de las tres (3) últimas planillas registradas en la póliza al momento de realizar el cálculo, multiplicado por doce (12).

Si la póliza tiene forma de pago trimestral o semestral, el monto asegurado para cada abono se establecerá con base en las planillas registradas en el período vigente de la póliza. De no existir planillas presentadas o sustituidas, se considerará el monto asegurado del último período de vigencia de la póliza.

No obstante, para el cálculo de renovación o abono, el Tomador del seguro podrá presentar por escrito ante el Instituto, su propia proyección de planillas a consumir para el período, a fin de ajustar el monto asegurado a su realidad.

El monto asegurado podrá ser revisado de oficio por el Instituto o a solicitud del Tomador del seguro, dentro del período de vigencia de la póliza, para determinar si existen variaciones y efectuar los ajustes que correspondan.

3. Actividades independientes



Dirección Seguros Solidarios

El monto asegurado en las pólizas RT-Independiente se determinará con base a los ingresos netos reales, reportados en la Declaración Personal del Impuesto sobre la Renta presentada al Ministerio de Hacienda, la cual debe corresponder al ejercicio fiscal inmediato anterior a la fecha de emisión del seguro.

Si el Tomador del seguro demuestra que está iniciando la actividad, el monto asegurado se determinará con base en el salario mínimo de la ocupación fijado en el Decreto de Salarios Mínimos vigente al momento del cálculo.

Para el cálculo de renovación, se considerará el monto asegurado del último período póliza agregándole un porcentaje por concepto de ajustes salariales, correspondiente a la variación interanual del índice de precios al consumidor. No obstante, el Tomador del seguro podrá solicitar ajustar el monto asegurado a sus ingresos netos reales, con base a la Declaración Personal del Impuesto sobre la Renta presentada al Ministerio de Hacienda, del ejercicio fiscal inmediato anterior a la fecha de renovación.

En caso de que el cálculo del monto asegurado resulte inferior al cálculo del ingreso anual considerando el decreto de salarios mínimos, se tomará el salario de la ocupación fijado en este último como base para el cálculo.

4. Otras actividades

El monto asegurado en las pólizas permanentes para actividades que no han sido contempladas en los incisos anteriores, se calculará con base en la planilla mensual estimada por el Tomador del seguro en la solicitud del seguro, multiplicado por doce (12); o en caso de renovación, considerando el promedio de las tres (3) últimas planillas registradas en la póliza al momento de realizar el cálculo, multiplicado por doce (12).

En caso de que la póliza tenga forma de pago trimestral o semestral, el monto asegurado para cada abono se establecerá con base en las planillas registradas en el período vigente de la póliza. De no existir planillas presentadas o sustituidas, se considerará el monto asegurado del último período de vigencia de la póliza.

No obstante, para la renovación o el abono, el Tomador del seguro podrá presentar por escrito ante el Instituto, su propia proyección de planillas a consumir para el período, a fin de ajustar el monto asegurado a su realidad.

El monto asegurado podrá ser revisado de oficio por el Instituto o a solicitud del Tomador del seguro, dentro del período de vigencia de la póliza, para determinar si existen variaciones y efectuar los ajustes que correspondan.



CAPÍTULO V

TARIFACIÓN DEL SEGURO

Artículo 19. Tarifa de emisión

La tarifa de emisión de la póliza estará compuesta por la tarifa anual de la actividad económica asegurada según el manual tarifario, el recargo o descuento según las características del seguro, así como el recargo por fraccionamiento de la prima.

Para determinar la tarifa de emisión (TEMI) se aplica la siguiente formula:

$$TEMI = tm * (1 + rf) * (1 + rt)$$

Dónde:

- tm* = Tarifa anual de la actividad económica asegurada, según el manual tarifario vigente.
- rf* = Recargo por fraccionamiento de la prima (ver art 24)
- rt* = Recargo o descuento según las características del seguro (ver art 11)

Artículo 20. Tarifa de rehabilitación

La tarifa de rehabilitación a aplicar a la póliza corresponderá a la tarifa aplicada al recibo de abono o renovación que no fue pagado por el tomador y que generó la cancelación de la póliza.

Sin embargo, dicha tarifa no podrá ser mayor a la tarifa máxima establecida en el manual tarifario para la actividad económica asegurada, considerando los recargos y descuentos de acuerdo a las características del seguro; ni tampoco podrá ser inferior a la tarifa mínima establecida en el manual tarifario para dicha actividad. En caso de presentarse alguna de estas situaciones, se aplicará la tarifa máxima o mínima señalada respectivamente.

No obstante, en aplicación de lo que dispone el Artículo 8. Resoluciones motivadas, si la tarifa aplicada al recibo de abono o renovación que no fue pagado por el tomador y que generó la cancelación de la póliza es inferior a la tarifa mínima señalada debido a su buena experiencia siniestral, y además cumpla simultáneamente las condiciones que se enumeran a continuación, se podrá aplicar la tarifa del recibo que generó la cancelación de la póliza:

1. La rehabilitación se realice dentro del último período de vigencia de la póliza.
2. La póliza muestre un comportamiento de pagos oportunos en los dos (2) últimos períodos de vigencia, anteriores a la omisión que generó la rehabilitación.



Dirección Seguros Solidarios

Para determinar la tarifa de rehabilitación (TREH) se aplica la siguiente formula:

$$\begin{aligned} tmi &= tm * (1 + rf) * (1 + rt) \\ tma &= 16 * (1 + rf) * (1 + rt) \end{aligned}$$

Si $tma \leq trc$, entonces $TREH = tma$
 Si $tmi \leq trc < tma$, entonces $TREH = trc$
 Si $trc < tmi$, entonces $TREH = tmi$

Dónde:

- tmi = Tarifa mínima para la póliza.
- tm = Tarifa anual de la actividad económica asegurada, según el manual tarifario vigente.
- rf = Recargo por fraccionamiento de la prima (ver art 24)
- rt = Recargo o descuento según las características del seguro (ver art 11)
- tma = Tarifa máxima para la póliza.
- trc = Tarifa aplicada al recibo de abono o renovación que no fue pagado por el tomador y que generó la cancelación de la póliza.

Artículo 21. Tarifa de renovación

Las pólizas permanentes serán renovables a su vencimiento de forma automática por un año completo, previo al pago de la prima de renovación correspondiente por parte del Tomador del seguro.

La tarifa de renovación de la póliza estará compuesta por la tarifa aplicada en el último período vigente de la póliza y los puntos por experiencia.

Dicha tarifa no podrá ser mayor a la tarifa máxima establecida en el manual tarifario para la actividad económica asegurada, considerando los recargos y descuentos de acuerdo a las características del seguro; ni tampoco podrá ser inferior a la tarifa mínima establecida en el manual tarifario para dicha actividad. En caso de presentarse alguna de estas situaciones, se aplicará la tarifa máxima o mínima señalada respectivamente.

No obstante, en aplicación de lo que dispone el Artículo 8. Resoluciones motivadas, si la tarifa vigente de la póliza es inferior a la tarifa mínima señalada debido a su buena experiencia siniestral, la tarifa de renovación podrá ser inferior a dicha tarifa mínima, pero en ningún caso podrá ser inferior a la tarifa vigente de la póliza. En caso de presentarse esta última situación, se aplicará la tarifa vigente de la póliza.

Para determinar la tarifa de renovación (TREN) se aplican las siguientes formulas:



$$\begin{aligned} tes &= tvi + pe \\ tmi &= tm * (1 + rf) * (1 + rt) \\ tma &= 16 * (1 + rf) * (1 + rt) \end{aligned}$$

Si $tma \leq tes$, entonces **TREN = tma**
 Si $tmi \leq tes < tma$, entonces **TREN = tes**
 Si $tvi \leq tes < tmi$, entonces **TREN = tes**
 Si $tes < tmi < tvi$, entonces **TREN = tmi**
 Si $tes < tvi < tmi$, entonces **TREN = tvi**

Dónde:

tes = Tarifa obtenida con el estudio de experiencia.
tvi = Tarifa aplicada en el último periodo vigente de la póliza.
pe = Puntos por experiencia (ver art 21)
tmi = Tarifa mínima para la póliza.
tm = Tarifa anual de la actividad económica asegurada, según el manual tarifario vigente.
rf = Recargo por fraccionamiento de la prima (ver art 24)
rt = Recargo o descuento según las características del seguro (ver art 11)
tma = Tarifa máxima para la póliza.

Artículo 22. Estudio de experiencia

Al finalizar el período de vigencia de la póliza, el Instituto efectuará un estudio de siniestralidad y calculará los puntos acumulados por experiencia. Estos puntos serán considerados en la tarifa de la siguiente renovación o rehabilitación del seguro.

1. Pólizas Sector Privado**a. Elementos que componen el estudio**

- **Periodo de Estudio:** Lo componen los tres (3) últimos períodos anuales de vigencia de la póliza, sin considerar el inmediato anterior al período de renovación o rehabilitación.
- **Total de Monto Asegurado:** Sumatoria de los montos registrados en las declaraciones de planilla del Período de Estudio.
- **Total de Prima Neta:** Sumatoria de las primas netas del Período de Estudio.
- **Total de Siniestros:** Sumatoria de los costos por incapacidad temporal, incapacidad permanente, servicios médicos contratados, medicamentos, exámenes y gastos en que incurra el Instituto, en la atención y recuperación de los asegurados, que se hayan generado durante el Período de Estudio.



Dirección Seguros Solidarios

- **Costo de los servicios de salud del Instituto:** Servicios de salud otorgados directamente por el Instituto a los asegurados durante el Período de Estudio, a raíz de los reclamos reportados por el Tomador del seguro y aceptados por el Instituto.

Este costo equivale a un porcentaje del Total de Siniestros, el cual es calculado, revisado y ajustado, con base en los costos de operación de los servicios otorgados directamente por el Instituto.

Están excluidos de este costo, aquellos reclamos donde el trabajador falleció en el momento y lugar del siniestro.

- **Tarifa Promedio:** Corresponde al resultado de dividir el Total de Prima Neta entre el Total de Monto Asegurado multiplicado por cien (100).

b. Puntos acumulados por experiencia

- **Coefficiente de variación:** Se calcula utilizando la siguiente fórmula:

$$\left[\frac{\text{Total de Siniestros} + \text{Costo de los Servicios de Salud del Instituto}}{\text{Total de Primas} \times 0,7} - 1 \right] \times 100$$

- **Porcentaje a aplicar por siniestralidad:** Se determina sobre la Tarifa Promedio, con base en el coeficiente de variación obtenido en el punto anterior, y ubicando el valor correspondiente en la siguiente tabla:

Tabla No. 1
Porcentaje a aplicar por siniestralidad

Coeficiente de variación	Porcentaje a utilizar
de 0 a menos de 10	Igual al coeficiente de variación obtenido
de 10 a menos de 25	10%
de 25 a menos de 50	15%
de 50 a menos de 100	20%
de 100 a menos 200	25%
de 200 o más	30%



Si en el Período de Estudio la póliza posee buena siniestralidad, el coeficiente de variación resultará negativo (-) y para determinar el porcentaje a aplicar se debe tomar el valor absoluto.

- **Puntos acumulados por experiencia:** Se obtiene de multiplicar la Tarifa Promedio por el porcentaje determinado en el punto anterior. Si el coeficiente de variación es negativo (-) el resultado final debe multiplicarse por uno negativo (-1).

2. Pólizas Sector Público

a. Tarifa de riesgo

- Se realiza estudio del costo y monto asegurado de cada póliza en los últimos cinco (5) años o menos, si no tuviera esos años, mediante la siguiente fórmula:

$$TRi = CAM / MAAM$$

Dónde:

TRi = Tarifa de riesgo

CAM = Costo anual medio de los años considerados

MAAM = Monto asegurado anual medio de los años considerados

- Si la Institución paga directamente el subsidio por Incapacidad Temporal, el monto asegurado anual que se debe utilizar es el "monto asegurado descontado" (es decir monto asegurado multiplicado por 0.76) y por consiguiente, se le ha otorgado un descuento equivalente al 24% de las primas.

b. Coeficiente de variación

- Se compara la tarifa de riesgo con la tarifa que tiene vigente y se calcula el coeficiente de variación, mediante la siguiente fórmula:

$$CV = (TRi / TV - 1) * 100$$

Dónde:

CV = Coeficiente de variación

TRi = Tarifa de riesgo

TV = Tarifa vigente

Para los efectos de un descuento por buena experiencia el resultado de esta fórmula es un valor en términos negativos (-); sin embargo, para su cálculo se toma su valor absoluto.



Dirección Seguros Solidarios

- Con este coeficiente de variación se obtiene el recargo o descuento, mediante la tabla siguiente:

Tabla No. 2
Porcentaje a aplicar por siniestralidad

Coeficiente de variación	Porcentaje a utilizar
de 0 a menos de 10	Igual al coeficiente de variación obtenido
de 10 a menos de 20	10%
de 20 a menos de 30	15%
de 30 a menos de 40	20%
de 40 a menos 50	25%
de 50 o más	30%

- Ese descuento o recargo se aplica a la tarifa vigente para obtener la tarifa calculada.
- Esa tarifa calculada se toma para renovar el siguiente período, sujeto a las condiciones siguientes:
 - Si la tarifa vigente es mayor que la mínima de grupo, pero la tarifa calculada resultante es inferior que la mínima de grupo, la tarifa que se aplica a la renovación es la mínima de grupo.
 - Si la tarifa vigente es menor que la mínima de grupo y además, la tarifa calculada resultante (por aplicación de descuento) es aún más baja, la tarifa que se aplica a la renovación es la que tiene vigente.
 - En los demás casos la tarifa calculada es la que se emplea para la renovación.



CAPÍTULO VI

PRIMAS DEL SEGURO

Artículo 23. Prima del seguro

La prima del seguro será anual o por el período de vigencia contratado (pólizas período corto), y se obtendrá de multiplicar el monto asegurado por la tarifa establecida por el Instituto de conformidad con la actividad económica y los puntos por experiencia de la póliza.

En las pólizas permanentes dicha prima es provisional y será ajustada cada vez que varíe el monto asegurado de la póliza.

En ningún caso la prima del seguro podrá ser inferior al costo mínimo de emisión y administración de la póliza, el cual está definido en ₡10.000 (diez mil colones).

Artículo 24. Fraccionamiento de la Prima

En las pólizas permanentes la prima del seguro será anual, sin embargo, el Tomador del seguro podrá pagar la prima en fracciones trimestrales o semestrales, en cuyo caso el Instituto aplicará a la tarifa anual el recargo que se establece en la Tabla No.3, de acuerdo a la forma de pago seleccionada por el Tomador del seguro.

Tabla No. 3

Porcentajes de recargo por fraccionamiento de la prima

Forma de pago	Recargo
Semestral	8%
Trimestral	11%

Se excluyen de este recargo las pólizas RT- Adolescente y de la opción de fraccionamiento de la prima las pólizas de período corto, sector público, RT-Hogar, RT-Independiente y RT-Ocasional.

Artículo 25. Plazo para el pago de la prima

1. Emisión, rehabilitación y extensión del seguro

Las primas deberán ser pagadas a más tardar el día de inicio de vigencia del recibo, por lo que no cuentan con período de gracia para el pago respectivo.

En caso de que alguno de estos recibos se pague después del plazo señalado, la fecha de inicio de vigencia del recibo será modificada por el Instituto, a la fecha en que se efectúe el



Dirección Seguros Solidarios

pago del mismo y se emitirá un adenda para el patrono notificando el cambio realizado. De no recibirse el pago de la prima, el Instituto procederá con la anulación del trámite.

2. Renovación o abono

El Instituto otorgará un período de gracia de diez (10) días hábiles para realizar el pago de la prima, contados a partir de la fecha de inicio de vigencia del recibo.

En caso de que alguno de estos recibos se pague después del plazo señalado, el Instituto procederá a aplicar la prima pagada como rehabilitación de la póliza, tomando como referencia para la fecha de inicio de vigencia del recibo, la fecha en que se efectúe el pago del mismo. Del cambio realizado se realizará un adenda para informar al patrono de la variación efectuada. De no recibirse el pago de la prima, el Instituto procederá a dar por terminado el contrato de seguro.

3. Liquidación

El Instituto otorgará un plazo de diez (10) días hábiles para realizar el pago de la prima, contados a partir de la fecha de notificación de la deuda. De no efectuarse el pago en este plazo, el Instituto realizará el cobro por la vía judicial.

4. Seguros del Sector Público

Para el pago de las primas de las pólizas de este sector, tendrán prioridad las disposiciones y políticas establecidas por el Instituto.

El Instituto se reservará el derecho de informar al Estado, municipalidades e instituciones públicas y privadas, sobre el incumplimiento en que ha incurrido el Tomador del seguro, a fin de que procedan según corresponda, para cumplir con lo dispuesto en los artículos 202 y 203 del Código de Trabajo.

Artículo 26. Recargos a la prima

En aplicación de lo que establece el artículo 215 del Código de Trabajo, el Instituto puede recargar hasta en un 50% el monto de prima, conforme a los términos y condiciones definidos en el Artículo 88. Cálculo del recargo de la prima (Rp).

Artículo 27. Domicilio para el pago de las primas

Las primas del seguro deben ser depositadas o pagadas en las Oficinas Centrales del Instituto, en sus Sedes, vía electrónica o a través del intermediario de seguros.



CAPÍTULO VII

PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 28. Declaración de las obras de construcción

El Tomador del seguro deberá declarar al Instituto toda obra o actividad de construcción a realizar al amparo de la póliza suscrita, previo a la fecha de inicio de los trabajos, mediante el formulario “Solicitud de inclusión de proyecto de construcción” y adjuntar los respectivos documentos de respaldo señalados en el Artículo 29. Documentos de respaldo del formulario.

Si el Tomador del seguro omite esta declaración, el Instituto procederá a incluir la obra o actividad de construcción en su póliza, completando dicho formulario con la información de que disponga y conforme a los porcentajes de mano de obra definidos en la Tabla No. 4 del Artículo 30. Determinación del monto de mano de obra.

Se excluye de la presentación de la declaración indicada, las pólizas RT-Construcción que cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

1. El Tomador del seguro en su condición de patrono, no se dedica a esta actividad de forma permanente.
2. Las labores a realizar son para la construcción, remodelación o reparación de la casa de habitación del Tomador del seguro.
3. El porcentaje de mano de obra es igual a los contemplados en la Tabla No. 4 del Artículo 30. Determinación del monto de mano de obra.

Artículo 29. Documentos de respaldo del formulario

Serán admisibles como respaldo de la información contenida en el formulario “Solicitud de inclusión de proyecto de construcción”, sea que haya sido declarado por el Tomador del seguro o incluido por el Instituto, uno o varios de los siguientes documentos según corresponda, en el orden prioritario que se citan:

1. “Solicitud de Póliza para Trámite Municipal” emitida por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA), o la Municipalidad respectiva, en original o comprobante de la Web.
2. Declaración de interés social emitida por una entidad autorizada por el BANHVI.
3. Copia de la orden de compra o adjudicación, cuando se trate de contratos o licitaciones públicas o privadas.



Dirección Seguros Solidarios

4. Copia de la “Declaración jurada de subcontrato de construcción” firmada entre las partes, cuando el proyecto se origine por un subcontrato.
5. Copia del contrato firmado entre las partes o declaración jurada del Tomador del seguro.

Artículo 30. Determinación del monto de mano de obra

El monto de mano de obra en las actividades u obras de construcción, corresponderá al que se especifique expresamente como tal, en el formulario “Solicitud de inclusión de proyecto de construcción”.

Si en el formulario no se especifica dicho monto, el valor del mismo se obtendrá del presupuesto de la obra, una vez verificado que la sumatoria de todas las partidas coincide con el monto total del proyecto o contrato.

De igual forma se procederá, cuando el Tomador del seguro haya declarado subcontratos de mano de obra en la “Solicitud de inclusión de proyecto de construcción”.

En aquellas actividades u obras de construcción, que no se indique el monto de mano de obra en el documento de respaldo y además, no posean un presupuesto que permita identificarlo claramente, el monto se estimará aplicando la siguiente fórmula:

$$MOP = VTP \times PMO$$

Dónde:

MOP = Monto de mano de obra calculada

VTP = Valor total del proyecto o subcontrato (según documento de respaldo del mismo)

PMO = Porcentaje indicado en la Tabla No. 4 (según tipo de proyecto o actividad subcontratada)

Esta fórmula se utilizará también para calcular el monto de mano de obra que se incluirá en la póliza del tomador responsable de la obra, de aquellas etapas y/o actividades del proyecto que indicó que subcontrataría, en tanto la “Declaración jurada de subcontrato de construcción” no se haya presentado de previo al inicio de las obras.

**Tabla No. 4**

Porcentajes de mano de obra para pólizas de construcción

Tipo de obra o actividad de construcción	Porcentaje de mano de obra
Edificaciones generales: Bodegas, vivienda unifamiliar, edificio, condominios y similares	35%
Obra civil intensiva en maquinaria y materiales: Acueductos, carreteras, puentes, líneas eléctricas subterráneas, movimientos de tierra, excavaciones, obra hidroeléctrica, electromecánica y similares.	20%
Edificaciones de interés social: Financiadas con recursos del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y que cuenten con una declaración de interés social emitida por una entidad autorizada por el BANHVI y cuyo valor no supere el tope de interés social fijado por esa entidad.	15%

Artículo 31. Declaración de subcontratos

El Tomador del seguro responsable de la obra que subcontrate la totalidad o parte de ésta, deberá reportarlo en la “Solicitud de inclusión de proyecto de construcción”. Adicionalmente, previo a la fecha de inicio de cada actividad subcontratada, el Tomador del seguro responsable de la obra deberá presentar ante el Instituto el formulario “Declaración jurada de subcontrato de construcción”, debidamente cumplimentado y firmado por las dos partes.

En dicha declaración se debe indicar el número patronal de la persona o empresa subcontratada o en su defecto, la oficina de la Caja Costarricense del Seguro Social en donde está llevando a cabo el trámite de inscripción; además, si el subcontrato incluye materiales y equipo, en caso de no especificarse, se entenderá que el subcontrato corresponde en su totalidad a mano de obra.

La “Certificación de Proyectos de Construcción” otorgada por el Instituto, será el único documento que pueda respaldar que el Tomador del seguro subcontratado mantiene vigente su póliza de Riesgos del Trabajo, y efectuó el pago de la prima correspondiente para amparar los trabajos subcontratados y la entrega de esta certificación, queda sujeta a que el monto asegurado sea suficiente para amparar las labores subcontratadas.

Si el Tomador del seguro responsable de la obra no presenta esta declaración previo a la fecha de inicio de la actividad a subcontratar, quedará entendido que dicha actividad fue asumida en su totalidad por él y por tanto, el Instituto cargará dicho subcontrato en su póliza aplicando el porcentaje de mano de obra que corresponda según la Tabla No. 4 del Artículo 30. Determinación del monto de mano de obra.



Dirección Seguros Solidarios

Artículo 32. Anulación de un proyecto de construcción

Si el Tomador del seguro declaró una obra o actividad de construcción y por algún motivo no se ejecutará, podrá solicitar por escrito la anulación de dicha declaración, explicando el motivo y aportando uno o varios de los documentos que se detallan:

1. Certificación Municipal en la que se hace constar que el trámite de solicitud y/o el permiso de construcción fueron anulados, cuando el Tomador del seguro es el propietario del permiso de construcción según la "Solicitud de Póliza para Trámite Municipal".
2. Certificación en la que se hace constar la anulación de la orden de compra o adjudicación, sea pública o privada, cuando la "Solicitud de inclusión de proyecto de construcción" está asociada a una orden de compra o adjudicación.
3. Copia del finiquito firmado entre las partes, en el que se hace constar la anulación del contrato o subcontrato de construcción original, cuando el Tomador del seguro no es el propietario del permiso de construcción según la "Solicitud de Póliza para Trámite Municipal" o cuando la "Solicitud de inclusión de proyecto de construcción" está asociada a una "Declaración jurada de subcontrato de construcción".

En caso de no contar con los documentos indicados, el Instituto realizará la inspección en sitio para constatar el cese de los trabajos.

La anulación de una "Solicitud de inclusión de proyecto de construcción" implica la liberación de la prima correspondiente, por lo cual el Instituto analizará la solicitud y notificará al Tomador del seguro la resolución, en un plazo no mayor a treinta (30) días naturales.

El Instituto se reservará el derecho de informar al Estado, municipalidades e instituciones públicas y privadas sobre la anulación solicitada, a fin que procedan según les corresponda, para cumplir con lo dispuesto en los artículos 202 y 203 del Código de Trabajo.

Artículo 33. Anulación de un subcontrato

Si el Tomador del seguro declaró un subcontrato de construcción y por algún motivo no se ejecutará, podrá solicitar por escrito al Instituto la anulación de dicha declaración, explicando el motivo y aportando uno de los documentos que se detallan:

1. Copia del finiquito firmado entre las partes, en el que se hace constar la anulación del subcontrato original.
2. Declaración jurada en escritura pública, en la que se hace constar la anulación del subcontrato original.

En caso de no contar con los documentos indicados, el Instituto realizará la inspección en sitio para constatar el cese de los trabajos.



La anulación de una “Declaración jurada de subcontrato de construcción” conlleva la anulación de la “Solicitud de inclusión de proyecto de construcción” asociado, de forma automática.

Artículo 34. Traspaso de un proyecto de construcción a otro Tomador del seguro

Si un Tomador del seguro declaró una obra o actividad de construcción y por algún motivo será cedida a otro Tomador del seguro, ambos deberán firmar un acuerdo de traspaso del proyecto de construcción y presentarlo al Instituto en original.

Adicionalmente, el nuevo Tomador del seguro deberá presentar el formulario “Solicitud de inclusión de proyecto de construcción” con la información actualizada del proyecto asumido, a fin que el Instituto realice los ajustes que correspondan en su póliza.

El traspaso de un proyecto implica la inclusión del proyecto en la póliza del Tomador del seguro que asume el traspaso, así como la anulación automática de la declaración presentada por el Tomador del seguro inicial.

Artículo 35. Modificación de un proyecto de construcción

Si durante la realización de las actividades de construcción se presentan desviaciones o cambios, con relación a la información declarada en la “Solicitud de inclusión de proyecto de construcción”, el Tomador del seguro deberá presentar dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la modificación, una nueva declaración con la información actualizada, siempre y cuando la obra esté en ejecución, a fin de que el Instituto realice los ajustes que correspondan en la póliza.

Artículo 36. Responsabilidad solidaria del Tomador del seguro

Con el fin de salvaguardar la responsabilidad solidaria conforme lo dispuesto en el artículo 193 del Código de Trabajo, el Tomador del seguro responsable de la obra que contrate a otro u otros para realizar una actividad de cualquier índole, quedará exonerado de oficio de esta responsabilidad, si demuestra que los trabajos fueron realizados por un patrono, según lo que señala el artículo 3 del citado Código.

Las primas que no hayan sido pagadas y correspondan a los trabajos contratados a un intermediario, serán cargadas a la póliza del Tomador del seguro responsable de la obra como un “cargo por pagar”. Igual condición se aplicará para los casos no asegurados que se presenten.



Dirección Seguros Solidarios

CAPÍTULO VIII

LIQUIDACIÓN DEL SEGURO

Artículo 37. Proceso de liquidación

Al finalizar el período de vigencia de la póliza, el Instituto efectuará la liquidación correspondiente a dicho período, a fin de determinar si los pagos provisionales de prima que realizó el Tomador del seguro fueron suficientes en relación con el monto consumido del período, e informará por escrito el resultado de la misma al Tomador del seguro.

El resultado de la liquidación se obtiene aplicando la siguiente formula:

$$L = TV \times (MC - MA) + C$$

Dónde:

- L* = Resultado de la liquidación
- C* = Cargos y deudas pendientes de pago
- TV* = Tarifa vigente del período
- MC* = Monto consumido del período o producción real entregada
- MA* = Monto asegurado

Se considera que hay un sobrante de prima, cuando el monto consumido del período o la producción real entregada, es menor al monto asegurado del período.

Artículo 38. Monto consumido del período

El monto consumido del período se determinará con base en el monto de las declaraciones de planilla y/o la mano de obra de las actividades u obras de construcción ejecutados durante el período de liquidación.

Respecto a las pólizas de construcción, si un proyecto fue pagado en su totalidad al momento de hacer la declaración del mismo y su vigencia consume varios períodos de la póliza, se considerará para la liquidación únicamente la parte de mano de obra correspondiente al período de liquidación, conforme al cronograma del proyecto.

Las pólizas de construcción de periodo corto cuyo porcentaje de mano de obra declarado es diferente a los contemplados en la Tabla No. 4 del Artículo 30. Determinación del monto de mano de obra, también serán liquidables en las condiciones que se aplican a las pólizas de construcción permanentes.



Con referencia a las pólizas RT-Cosechas, al finalizar la vigencia del período, el Tomador del seguro deberá aportar una constancia de la producción real entregada, expedida por el ente encargado de recibir la cosecha, a efecto de establecer el monto real consumido.

Artículo 39. Prima neta del período

La prima neta del período es el monto de prima precisa y exacta que fue necesaria para cubrir el monto consumido del período, y se obtiene con la siguiente fórmula:

$$PN = MC \times TV$$

Dónde:

PN = Prima neta del período.
MC = Monto consumido del período.
TV = Tarifa vigente del período.

Artículo 40. Aplicación automática del sobrante

Cuando del proceso de liquidación resulte un sobrante de prima, será aplicado de oficio prioritariamente a las sumas adeudadas por el Tomador del seguro al régimen de Riesgos del Trabajo.

De persistir un sobrante y la póliza se encuentre vigente, el mismo será aplicado como aumento al siguiente período de vigencia de la póliza; no obstante, el Tomador del seguro podrá solicitar la devolución, respetando las disposiciones que se indican en el Artículo 41. Devolución del sobrante de liquidación.

Si la póliza se encuentra sin vigencia por falta de pago, el sobrante será aplicado en la proporción de días que alcance, como extensión de la vigencia del último período pagado o como renovación del seguro, tomando como referencia para definir el consumo la última planilla presentada.

Artículo 41. Devolución del sobrante de liquidación

La devolución del sobrante de liquidación procederá únicamente cuando la prima pagada del período al que fue aplicado el sobrante, sea suficiente para cubrir el monto asegurado del mismo período, respetando la forma de pago.

Para realizar la devolución del sobrante de liquidación, el Tomador del seguro deberá presentar la solicitud por escrito al Instituto, en la que se indique:

1. Número de cuenta cliente (o número de IBAN cuando corresponda) en colones a nombre del Tomador del seguro y el banco al que corresponde, para realizar el depósito en caso de proceder la devolución.



Dirección Seguros Solidarios

2. Si la póliza tiene forma de pago semestral o trimestral deberá indicar la proyección de salarios a pagar para los meses faltantes para completar el período de vigencia de la póliza.

El Instituto procederá con el análisis de la solicitud y notificará al Tomador del seguro la resolución, en un plazo no mayor a diez (10) días naturales.

Artículo 42. Liquidaciones declaradas Prima Totalmente Devengada (PTD)

Cuando el resultado de la liquidación es menor o igual al costo mínimo de emisión y administración de la póliza, fijado en el Artículo 23. Prima del seguro, se declara como PTD.

Asimismo, las siguientes pólizas se declaran PTD de oficio, debido a las características propias de cada una de ellas:

1. RT-Adolescente
2. RT-Agrícola
3. RT-Hogar
4. RT-Independiente
5. RT-Ocasional
6. Pólizas de período corto, excepto:
 - a. RT-Cosechas
 - b. RT-Construcción que realizan la declaración de la obra o actividad construcción, mediante el formulario de "Solicitud de inclusión de proyecto de construcción".



CAPÍTULO IX

REPORTE DE TRABAJADORES

Artículo 43. Sistema RT-Virtual

RT-Virtual es el sistema mediante el cual el Tomador del seguro o las personas autorizadas por éste, pueden efectuar consultas o remitir los reportes relacionados con el trámite de la póliza. Para tal efecto, primeramente el Tomador del seguro debe proceder a registrarse en dicho sistema, el cual está disponible en la página web del Instituto www.ins-cr.com.

Artículo 44. Aseguramiento de nuevos trabajadores

Cuando el Tomador del seguro contrate un nuevo trabajador, deberá informarlo al Instituto con anterioridad al inicio de sus labores, utilizando el formulario electrónico "Inclusión de asegurados" en el sistema RT-Virtual, en apego a lo dispuesto en el artículo 216 del Código de Trabajo. En el caso de la emisión o rehabilitación de la póliza, el aseguramiento de los nuevos trabajadores se realizará mediante el listado consignado en el formulario de Suscripción del seguro.

Posteriormente, el Tomador del seguro deberá incluir al trabajador en la "Declaración de planilla" del período que corresponda, según la fecha de ingreso (se exceptúan las pólizas señaladas en el Artículo 46. Declaración periódica de planillas).

De no realizar dicho reporte en la planilla, el Instituto lo incluirá de oficio, registrando el salario proporcional a los días acumulados entre la fecha de inicio del aseguramiento y el último día natural del período de planilla.

Se encuentran excluidas de la obligación de presentar el formulario "Inclusión de asegurados", las pólizas que por sus características especiales el Instituto determine, y así lo disponga en las Condiciones Especiales o Particulares del seguro, a saber:

1. RT-Agrícola
2. RT-Cosechas
3. RT-Hogar, cuando se trata del trabajador adicional.
4. RT-Ocasional
5. Pólizas de período corto
6. Pólizas de sector público

Asimismo, se encuentran excluidas de esta obligación las pólizas que cuentan con el Beneficio de Colectividad, en los términos señalados en el Artículo 84. Participación en programas de beneficios e incentivos.



Dirección Seguros Solidarios

Artículo 45. Calendario anual de planillas

Durante los primeros 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha de inicio de vigencia de la póliza, sea por emisión, rehabilitación o renovación, el Tomador del seguro deberá registrar por medio del sistema RT-Virtual el calendario anual de planillas, mediante el cual informará al Instituto las fechas de inicio y fin de cada período de planilla.

Si el Tomador del seguro no presenta el calendario anual de planillas, el Instituto aplicará de oficio el calendario tradicional, el cual se compone de doce (12) períodos de planilla, y cada período coincide con cada mes del año.

Se encuentran excluidas de la obligación de registrar este calendario, las pólizas que se enumeran en el Artículo 46. Declaración periódica de planillas.

Artículo 46. Declaración periódica de planillas

Es obligación del Tomador del seguro declarar la planilla de cada período del calendario anual de planillas, utilizando el formulario electrónico "Declaración de planilla" en el sistema RT-Virtual, en apego a lo dispuesto en el inciso ch) del artículo 214 del Código de Trabajo.

El Instituto otorgará al Tomador del seguro un plazo de diez (10) días hábiles para declarar su planilla, contados a partir de la fecha de corte de la planilla, según el calendario anual de planillas reportado.

Cada nueva "Declaración de planilla" sustituye a partir de la fecha de presentación, la última planilla registrada en el sistema, con lo cual se actualiza la información de los trabajadores asegurados.

Se encuentran excluidas de la obligación que establece este artículo, las pólizas que por sus características especiales el Instituto determine, y así lo disponga en las Condiciones Especiales o Particulares del seguro, a saber:

1. RT-Adolescente
2. RT-Agrícola
3. RT-Cosechas
4. RT-Hogar
5. RT-Independiente
6. RT-Ocasional
7. RT-Construcción cuando el Tomador del seguro es una persona física y en los términos señalados en la exclusión del artículo 28. Declaración de las obras de construcción



Sin embargo, para las pólizas señaladas en los puntos 2, 3 y 7, el Tomador del seguro está en la obligación de llevar una bitácora de los trabajadores que laboran durante el período de vigencia del contrato, la cual podrá ser requerida por el Instituto para el análisis de casos o condiciones de aseguramiento.

Artículo 47. Procedimiento en caso de no recibirse la planilla

De no recibirse la declaración de la planilla en el plazo establecido, el Instituto procederá a sustituir la no presentación tomando los datos de la última planilla registrada, con el objetivo de no interrumpir el aseguramiento de los trabajadores.

Si la declaración omitida corresponde a la primera que debía presentar el Tomador del seguro, el Instituto procederá de oficio a sustituir dicha planilla, considerando los datos declarados en el formulario de solicitud del seguro o rehabilitación, según corresponda.

Artículo 48. Plazo para la exclusión de nuevos trabajadores

Si por algún motivo el Tomador del seguro requiere excluir un trabajador de nuevo ingreso, dicha exclusión debe realizarla directamente en el sistema RT-Virtual, a partir del día que defina el cese de la relación laboral, con el fin de registrar en la planilla de inclusión los días realmente laborados.

El Tomador del seguro siempre deberá incluir el salario y los días laborados por ese trabajador, en la “Declaración de planilla” del período correspondiente, con las observaciones respectivas, de tal forma que el monto que se registre no sea considerado en caso de que se presente un proceso de sustitución posterior a ese período de planilla.

Artículo 49. Plazo para anular la “Declaración de planilla” e “Inclusión de asegurados”

Si por algún motivo el Tomador del seguro requiere anular el envío de una “Declaración de planilla” o una “Inclusión de asegurados”, dicha anulación deberá realizarse directamente en el sistema RT-Virtual, a más tardar a las 10 p.m. del día que remitió el reporte.

De no efectuarse la anulación del envío del formulario en el plazo señalado anteriormente, el Tomador del seguro deberá solicitar por escrito a la Sede del Instituto responsable de la administración de su póliza, a más tardar quince (15) días hábiles posteriores al envío, la anulación indicando las razones correspondientes.



Dirección Seguros Solidarios

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES SOBRE RECLAMOS

Artículo 50. Denuncia y procedimiento en caso de siniestro

Ante la ocurrencia de un accidente o enfermedad laboral, el Tomador del seguro deberá completar y presentar el formulario denominado "Aviso de accidente o enfermedad de trabajo y orden de atención médica", vía electrónica por medio del sistema RT-Virtual, o mediante el formulario físico dispuesto por el Instituto para este fin en cualquiera de las Sedes o en los Centros Médicos del Instituto.

Previo al reporte, el siniestro debe ser investigado y analizado por parte del Tomador del seguro, a efecto de que se consigne la descripción completa y detallada del mismo en el reporte, conforme a los hechos acaecidos y que le permita tomar las medidas preventivas necesarias para evitar situaciones similares.

Una vez presentado dicho formulario, el asegurado debe presentarse en el Centro Médico del Instituto más cercano a su trabajo o lugar de residencia, para recibir las prestaciones médicas que le otorga el seguro, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 58. Prestaciones médicas.

Para tal efecto, el Instituto ha creado una red desconcentrada de servicios médicos, distribuidos en los principales centros de población del territorio nacional, con el objetivo de que cada uno de los Centros Médicos de la Red de Salud brinde atención médica en forma oportuna, eficiente y de calidad, sin que los asegurados tengan que movilizarse a otros centros de atención.

Los Centros Médicos del Instituto se ubican en las siguientes localidades:



Tabla No. 5
Centros Médicos de la Red de Salud del Instituto

CENTRO MEDICO	TELÉFONO	FAX	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
Alajuela	2440-9685	2441-1756	100 este y 100 norte de los Tribunales de Justicia, Contiguo a Sede INS.	Lunes a Viernes 6 am a 6 pm	alajuelacentromedico@ins-cr.com
Bataán	2718-5826	2718-5826	Contiguo a Estación de Bomberos de Bataán.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	batancentromedico@ins-cr.com
Cartago	2210-9222	2550-4079	500 sur y 100 oeste del Banco Nacional de Cartago, contiguo a Sede INS.	Lunes a Viernes 6 am a 6 pm	cartagocentromedico@ins-cr.com
Ciudad Neilly	2783-3352	2783-3942	Frente a la terminal de Buses de Ciudad Neilly, contiguo a Sede INS.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	ciudadneillycentromedico@ins-cr.com
Ciudad Quesada	2460-1155	2461-2505	150 sur del Parque de Ciudad Quesada, contiguo a Sede INS.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	ciudadquesadacentromedico@ins-cr.com
Desamparados	2210-9122	2220-4646	Edificio frente Cementerio Desamparados.	Lunes a Viernes 7 am a 5 pm	cmrdesamparadosmetro@ins-cr.com
Filadelfia	2287-6000	2688-7453	Contiguo a Estación de Bomberos en Filadelfia.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	filadelfiacentromedico@ins-cr.com
Golfito (solo terapia física)	2775-0139	2210-4271	Contiguo a Bomberos Golfito	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	golfitocentromedico@ins-cr.com
Grecia	2444-2384	2444-2384	150 este de Iglesia Católica, frente a Cámara Productores de Caña, contiguo a Estación de Bomberos.	Lunes a Jueves 8 am a 5 pm y Viernes 8 am a 4 pm	greiciacentromedico@ins-cr.com
Guadalupe	2210-9120	2210-9120	125 este diagonal al Banco Nacional de Costa Rica, Guadalupe.	Lunes a Viernes 7 am a 5 pm	centromedicoreferencial@ins-cr.com
Guápiles	2710-4762	2710-6939 2243-7077	800 este del Hospital de Guápiles, contiguo a Sede INS.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	guapilescentromedico@ins-cr.com
Heredia	2263-9856	2243-9938	200 oeste y 25 norte del Estadio Rosabal Cordero, detrás de Sede INS.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	herediacentromedico@ins-cr.com
La Uruca	2210-9000	2243-7085	600 sur de Canal 6, Complejo de Prestaciones Sanitarias- INS Salud.	Lunes a Viernes 7 am a 5 pm	-----
Liberia	2666-0479	2666-4673	Avenida 25 de julio, detrás de sede INS.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	liberiacentromedico@ins-cr.com
Limón	2758-2066	2758-2066	Limón centro, contiguo a Sede INS.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	limoncentromedico@ins-cr.com
Nicoya	2287-6000	2686-8008	200 oeste de la esquina Noroeste del Parque Central, frente a Estación de Bomberos.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	nicoyacentromedico@ins-cr.com
Pital	2473-3455	2473-3455	Frente a Escuela de Pital.	Lunes a Sábado 8 am a 6 pm	pitalcentromedico@ins-cr.com
Puntarenas	2661-9636	2661-2429	Costado este de la Casa de la cultura, Contiguo a Sede INS.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	puntarenascentromedico@ins-cr.com
San Isidro	2770-9689	2771-7106	100 mts. sur de la Municipalidad, contiguo a Sede INS.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	sanisidrocentromedico@ins-cr.com
San Ramón	2447-9254	2445-6816	50 mts. norte del Banco de Costa Rica San Ramón, contiguo a Sede INS.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	sanramoncentromedico@ins-cr.com
Santa Ana	2282-5290	2282-5361	100 norte de la Gasolinera Hermanos Montes. Centro Comercial Don Esteban.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	santaanacentromedico@ins-cr.com
Siquirres	2768-8008	2768-8008	100 norte y 100 este de parada de buses, contiguo Estación de Bomberos Siquirres.	Lunes a Viernes 8 am a 5 pm	siquirrescentromedico@ins-cr.com
Turrialba	2556-9966	2556-1106	50 oeste de Servicentro Hermanos Orozco, contiguo a Sede INS.	Lunes a Viernes 7:45 am a 5 pm	turrialbacentromedico@ins-cr.com

Artículo 51. Plazo para denunciar el siniestro



Dirección Seguros Solidarios

En apego a lo establecido en el artículo 221 de Código de Trabajo, el Tomador del seguro está obligado a denunciar al Instituto todos los riesgos del trabajo que ocurran a sus trabajadores, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su acaecimiento.

Artículo 52. Determinación de casos no asegurados

Se calificará como caso no asegurado aquellos accidentes o enfermedades laborales reportadas al Instituto, que al momento de la ocurrencia presenten algunas de las siguientes características:

1. El patrono no posea un seguro de Riesgos de Trabajo al momento de ocurrencia del evento.
2. El patrono cuente con un seguro de Riesgos del Trabajo, pero no se encuentre vigente al momento de ocurrencia del evento.
3. El trabajador no se encuentre reportado en la “Declaración de planilla” correspondiente al período anterior a la fecha de ocurrencia del evento.

Sin embargo, si por el plazo para la recepción de planillas, esta declaración fue presentada después de la ocurrencia del evento, que el trabajador no se encuentre reportado en la “Declaración de planilla” correspondiente al período tras anterior a la fecha de ocurrencia del evento.

4. En caso de omisión de la “Declaración de planilla” correspondiente al período anterior a la fecha de ocurrencia del evento, que el trabajador no se encuentre reportado en la planilla que se registró por sustitución de esa declaración en la póliza.
5. Cuando el evento ocurre en el mismo mes de ingreso del trabajador a la empresa, y el trabajador no se haya reportado mediante el formulario “Inclusión de asegurados”, con anterioridad a la fecha de ocurrencia del evento.
6. En caso de omisión de la “Inclusión de asegurados”, que el trabajador no se haya reportado en la planilla de emisión o rehabilitación de la póliza (según corresponda), antes de la fecha de ocurrencia del evento.
7. En las pólizas exoneradas de la presentación del formulario “Inclusión de asegurados”, que el evento ocurra en el mismo mes de inicio de labores del trabajador en el centro de trabajo, y éste no se encuentre reportado en la “Declaración de planilla” que corresponda al período de ingreso.
8. En las pólizas exoneradas de la presentación de los formularios “Inclusión de asegurados” y “Declaración de planilla”, que el trabajador no se encuentre registrado en la bitácora de control de ingreso al centro de trabajo, correspondiente al día anterior a la fecha de ocurrencia del evento.



Artículo 53. Disposiciones sobre casos no asegurados

Si el patrono no hubiere asegurado al trabajador contra los riesgos del trabajo, el pago de todas las prestaciones que el Instituto haya suministrado al trabajador víctima de un riesgo del trabajo, o a sus beneficiarios, estará exclusivamente a cargo del patrono.

El Instituto conservará el derecho de acudir a los Tribunales para cobrar al patrono las sumas erogadas, con los intereses del caso, de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 193, 201, 221, 231 y 307 del Código de Trabajo.

Una vez emitido el cobro, el patrono dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para depositar las sumas adeudadas al Instituto, contados a partir de la fecha de la respectiva notificación. Vencido ese término, el Instituto exigirá por la vía ejecutiva el depósito de la suma adeudada, más los intereses legales y las costas correspondientes.

Artículo 54. Determinación de casos no amparados

No constituyen accidentes o enfermedades cubiertos por este seguro, los que se produzcan en las siguientes circunstancias, previo al análisis administrativo y médico correspondiente por parte del Instituto:

1. Los provocados intencionalmente, o que fueren el resultado o la consecuencia de un hecho doloso del trabajador.
2. Los debidos a embriaguez del trabajador o al uso, imputable a éste, de narcóticos, drogas hipnógenas, tranquilizantes, excitantes; salvo que exista prescripción médica y siempre que haya una relación de causalidad entre el estado del trabajador, por la ebriedad o uso de drogas, y el riesgo ocurrido.
3. Los riesgos del trabajo reportados al Instituto a nombre del patrono, que en su condición de trabajador independiente o patrono asegurado, no posea una póliza RT-Independiente o RT-Patrono Asegurado al momento de la ocurrencia del evento.
4. El trabajador independiente o patrono asegurado cuente con una póliza RT-Independiente o RT-Patrono Asegurado, pero no se encuentre vigente al momento de ocurrencia del evento.
5. El patrono asegurado no se encuentre reportado en la "Declaración de planilla" correspondiente al período anterior a la fecha de ocurrencia del evento. Sin embargo, si por el plazo para la recepción de planillas, esta declaración fue presentada después de la ocurrencia del evento, que el trabajador no se encuentre reportado en la "Declaración de planilla" correspondiente al período tras anterior a la fecha de ocurrencia del evento.



Dirección Seguros Solidarios

6. En caso de omisión de la “Declaración de planilla” correspondiente al período anterior a la fecha de ocurrencia del evento, que el patrono asegurado no se encuentre reportado en la planilla que se registró por sustitución de esa declaración en la póliza.

Artículo 55. Disposiciones sobre casos no amparados

Cuando el reclamo sea procesado como caso no amparado, el Instituto referirá al trabajador al régimen de seguridad social que le corresponda, para su atención.

El Instituto conservará el derecho de solicitar al lesionado o al régimen de salud correspondiente, el pago de los gastos incurridos por las prestaciones otorgadas, en razón del principio básico de protección a la vida y la salud, pero que no le corresponde cubrir al Instituto por no tratarse de un riesgo de trabajo.

Artículo 56. Aceptación de casos por excepción

El Instituto conservará el derecho de estudiar y eventualmente aceptar aquellos casos que no hayan sido aceptados administrativamente, siempre y cuando el Tomador del seguro posea un contrato de seguro de Riesgos de Trabajo en las siguientes condiciones:

1. Tener una antigüedad superior a dos períodos de vigencia continuos, en el caso de pólizas permanentes.
2. Haber pagado puntualmente todas las primas durante los dos (2) últimos períodos, en el caso de pólizas permanentes.
3. Haber presentado oportunamente todas las declaraciones de planilla.
4. No poseer deudas pendientes con el Instituto.

Para realizar el estudio respectivo, el Tomador del seguro deberá presentar la solicitud formal por escrito para la revisión del caso y además, aportar la documentación que demuestre fehacientemente que el lesionado es su trabajador, como por ejemplo la planilla de la C.C.S.S. del período en que se omitió el reporte al Instituto, en la que se registra el debido aseguramiento como trabajador.

La aceptación de un caso por excepción, implica su inclusión a la siniestralidad de la póliza y por ende, el ajuste de todos los factores relacionados, por ejemplo: los puntos por experiencia otorgados y la tarifa de los períodos siguientes al siniestro, lo que a su vez puede desencadenar variación en los resultados de la liquidación de cada período de vigencia de la póliza, generando primas a cobrar que deberán ser pagadas por el Tomador del seguro, en los plazos definidos en el Artículo 25. Plazo para el pago de la prima.

Por tanto, en el momento que se otorgue el consentimiento por parte del Instituto de la aceptación del caso, el Tomador del seguro deberá reportar al trabajador o trabajadores por medio de una “Declaración de planilla” adicional, para el período en que se omitió el aseguramiento.



CAPÍTULO XI

SUMINISTRO DE PRESTACIONES

Artículo 57. Prestaciones que otorga el seguro

Las prestaciones que otorgará el Seguro de Riesgos de Trabajo serán las dispuestas en los artículos 218 y 219 del Código de Trabajo, así como aquellas adicionales otorgadas por el Instituto mediante Acuerdo de la Junta Directiva, a saber:

Tabla No. 6
Prestaciones que otorga el seguro

Médicas	En dinero
- Asistencia médico-quirúrgica	- Subsidio por incapacidad temporal
- Hospitalaria	- Rentas por incapacidad permanente
- Farmacéutica	- Rentas por muerte del trabajador
- Rehabilitación	- Gastos de traslado
- Prótesis y aparatos médicos	- Gastos de funeral
- Readaptación, reubicación y rehabilitación laboral	- Gastos de hospedaje y alimentación

Artículo 58. Prestaciones médicas

Cuando ocurra un riesgo del trabajo, todo patrono está obligado a procurar brindarle de inmediato al trabajador, el suministro de las prestaciones médico-sanitarias que su estado requiera, sin perjuicio de la obligación que tiene de brindarle los primeros auxilios.

Para el cumplimiento de esta disposición el Tomador del seguro deberá utilizar, preferentemente, los servicios de la red de salud del Instituto, de conformidad con lo señalado en el Artículo 50. Denuncia y procedimiento en caso de siniestro, salvo en aquellos casos de emergencia calificada, en que podrá recurrir al centro médico más cercano, hecho que deberá hacer del conocimiento inmediato del Instituto. En ese caso deberá sujetarse a lo dispuesto en el punto 2 del Artículo 66. Reconocimiento de facturas.

Artículo 59. Prestaciones en dinero

La responsabilidad del Instituto en cuanto a prestaciones en dinero, se determinará sobre la base del monto de los salarios informados por el Tomador del seguro como devengados por el trabajador con anterioridad a que ocurra el riesgo. Para este efecto, servirán de prueba las planillas presentadas por el Tomador del seguro al Instituto, o cualesquier otro documento que permita establecer el monto verdaderamente percibido por el trabajador.



Dirección Seguros Solidarios

Si los salarios declarados en planillas fueron menores de los que el trabajador realmente devengó; el Instituto pagará al trabajador o a sus beneficiarios, las sumas correctas que en derecho correspondan y conservará la acción contra el Tomador del seguro, por las sumas pagadas en exceso más los intereses del caso.

En cuanto al cálculo y fijación de las prestaciones en dinero, el trabajador o sus beneficiarios podrán aportar o señalar cualesquier medio de pruebas que lo favorezcan.

El salario diario se determinará dividiendo la remuneración declarada en las planillas presentadas por el Tomador del seguro, en los tres (3) meses anteriores al acaecimiento del riesgo, entre el número de días efectivamente trabajados en ese período.

Artículo 60. Incapacidad Temporal

Durante la incapacidad temporal el trabajador tiene derecho a un subsidio igual al sesenta por ciento (60%) de su salario diario reportado por el patrono, según lo establecido en el artículo 235 del Código de Trabajo, el cual se reconoce en los primeros cuarenta y cinco (45) días naturales de incapacidad.

$$SS = SD \times 60\%$$

Transcurrido ese plazo, el subsidio que se reconoce al trabajador será equivalente al cien por ciento (100%) sobre el Salario Mínimo Legal vigente al momento del siniestro, y el sesenta y siete por ciento (67%) sobre el exceso de la diferencia que resulte del salario diario promedio y el salario mínimo legal.

$$SS = (SD - SML) \times 67\% + SML$$

Dónde:

SS = Subsidio salarial

SD = Salario diario promedio

SML = Salario mínimo legal vigente al momento del evento

En ningún caso el subsidio salarial será inferior al Salario Mínimo Legal vigente al momento del siniestro, con excepción de que el trabajador labore menos de la mitad de la jornada ordinaria, por lo que el salario diario se calculará según la proporción que corresponda a las horas laboradas durante el mes. El subsidio no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del salario diario del trabajador.

Si transcurrido un plazo de dos (2) años a partir de la ocurrencia del riesgo, no hubiere cesado la incapacidad temporal del asegurado, se procederá a establecer el porcentaje de Incapacidad permanente y se suspenderá el pago del subsidio, sin perjuicio de que se puedan continuar suministrando las prestaciones médico-sanitarias y de rehabilitación al trabajador.



Artículo 61. Incapacidad permanente

1. Incapacidad Menor Permanente

La declaratoria de incapacidad menor permanente establece para el trabajador el derecho de percibir una renta anual, pagadera en dozavos, durante un lapso de cinco años, la cual se calculará multiplicando el porcentaje de pérdida de la capacidad general orgánica que se le haya fijado, conforme a los términos del artículo 224 del Código de Trabajo, por el salario promedio anual que se determine, según el artículo 235 del mismo Código.

2. Incapacidad Parcial Permanente

La declaratoria de incapacidad parcial permanente determina para el trabajador el derecho de percibir una renta anual, pagadera en dozavos, durante un lapso de diez (10) años, equivalente al sesenta y siete por ciento (67%) del salario promedio anual que se determine. Dicho plazo podrá ampliarse por lapsos sucesivos de cinco (5) años, si mediante estudios socioeconómicos, se demuestra que el beneficiario es mayor de cuarenta (40) años, depende exclusivamente de la renta para su subsistencia y que no haya percibido otros ingresos durante el último año.

3. Incapacidad Total Permanente

La declaratoria de incapacidad total permanente determina para el trabajador el derecho a percibir una renta anual vitalicia, pagadera en dozavos, igual al cien por ciento (100%) del Salario Mínimo Legal Anual vigente al momento del evento, más el sesenta y siete por ciento (67%) sobre el exceso del Salario Promedio Anual determinado respecto al Salario Mínimo Legal Anual.

4. Gran Invalidez

La declaración de gran invalidez determina para el trabajador el derecho a percibir una renta vitalicia, pagadera en dozavos, igual al cien por ciento (100%) del Salario Mínimo Legal Anual vigente al momento del evento, más el sesenta y siete (67%) sobre el exceso del Salario promedio Anual determinado respecto al Salario Mínimo Legal Anual. Además, se le reconoce una asignación mensual, que se determina reglamentariamente, para el pago de su cuidado personal primario.

Cabe mencionar que el porcentaje de pérdida de la capacidad para el trabajo que se determina para un trabajador accidentado, es fijado por el profesional médico del Instituto Nacional de Seguros, el cual se fundamenta en la tabla de impedimentos que se establece en el artículo 224 del Título IV del Código de Trabajo, siendo posible que el trabajador afectado recurra a lo indicado en los artículos 261 y 262 del Título IV del mismo Código.

Artículo 62. Muerte del trabajador



Dirección Seguros Solidarios

Cuando un riesgo del trabajo produzca la muerte del trabajador, tendrán derecho a una renta anual pagadera en dozeavos, las personas que se describen en el artículo 243 del Código de Trabajo en estricto orden y condiciones, en apego a la limitación estipulada en el artículo 245 del mismo Código.

Cuando el evento ocasionare la muerte al trabajador, se reconocerá una suma global para cubrir gastos funerarios, que se determinará en la Norma Técnica del Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajo.

Artículo 63. Renta adicional en diciembre

Tanto los trabajadores a quienes se les haya fijado incapacidad total permanente o gran invalidez, como los derechohabientes del trabajador fallecido a causa de un riesgo de trabajo, tienen derecho al pago de una renta adicional en diciembre, equivalente al monto que estuviera percibiendo mensualmente.

En el caso de incapacitados en forma parcial permanente, tendrán derecho aquellos que si previo estudio socioeconómico se demuestra que el beneficiario depende exclusivamente de las rentas, es mayor de cuarenta (40) años y no ejerce profesión u oficio en el período de análisis. Además la solicitud de la renta adicional debe ser presentada antes del último día hábil del mes de octubre

Artículo 64. Gastos de funeral

El Instituto Nacional de Seguros reconocerá una suma determinada para gastos del funeral del trabajador fallecido, así como para gastos de traslado del cadáver dentro del Área Metropolitana ó fuera de ésta; dicha suma se reintegrará al familiar del occiso o cualquier otra persona que demuestre haber cumplido con el pago de estos servicios o incurrido en obligaciones económicas por esta misma razón.

Artículo 65. Reconocimiento de gastos por traslado, hospedaje y alimentación

El Instituto reconocerá gastos por traslado conforme a las disposiciones del artículo 218, inciso ch) del Código de Trabajo, con base en las disposiciones que dicta la Dirección General de Transporte Automotor y las tarifas aprobadas por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos ARESEP.

Si por la condición de salud no puede viajar en bus y no es posible suministrarle ambulancia, se reconocerá el pago de servicio de taxi terrestre o taxi aéreo, cuando se trate de un caso que requiera un traslado de emergencia.

En los casos en los que el trabajador manifieste cambio de domicilio, deberá aportar una copia de un recibo de servicio público a su nombre, con no más de un mes de antigüedad, en el que conste claramente el nuevo domicilio.



Si el trabajador se encuentra alquilando la vivienda, deberá aportar los siguientes documentos para registrar su domicilio:

1. Copia del contrato de alquiler.
2. Copia del recibo de pago de alquiler del último mes.
3. Copia de un recibo de servicio público a nombre del arrendante, con no más de un (1) mes de antigüedad, en el que conste la dirección de la vivienda alquilada.
4. Original y copia del carnet del seguro social, vigente y en buen estado, emitido por el centro de salud en el cual recibe atención médica.

Asimismo, se reconocerán gastos de hospedaje y alimentación, cuando el trabajador, con motivo del suministro de las prestaciones médico-sanitarias o de rehabilitación, deba trasladarse a un lugar distinto de la residencia habitual o lugar de trabajo.

Sin embargo, si el Instituto dispone de centros propios destinados a ese efecto, o contrata dichos servicios en lugares adecuados para ello, podrá sustituir esta prestación en dinero, ubicando a los trabajadores en ellos.

Artículo 66. Reconocimiento de facturas

El reconocimiento se realizará a quien demuestre haber pagado las facturas y para iniciar el trámite de reintegro, el Tomador del seguro deberá denunciar el siniestro conforme a las disposiciones establecidas en el Artículo 50. Denuncia y procedimiento en caso de siniestro.

A su vez, la persona que pagó las facturas deberá solicitar por escrito al Instituto el reintegro y aportar las facturas originales en buen estado, legibles, sin alteraciones, tachones o borrones de ningún tipo. En caso contrario, no se podrá realizar el reintegro de las mismas.

El reconocimiento de facturas aplicará:

1. Cuando exista una referencia médica por parte de los servicios otorgados por el Instituto que autorice al asegurado a realizar el pago. En este caso se gestiona el reintegro del dinero acreditado en la factura original aportada.
2. Cuando el asegurado recurra por cuenta propia a recibir atención médica en un centro privado, siempre que exista relación causa efecto entre la atención recibida (costos que se pretenden cobrar) y el evento reportado, se reconocerán los costos según el manual tarifario que maneja el Instituto.
3. En el caso que según criterio de la Unidad de Control y Gestión Técnica de la Dirección de Seguros Solidarios, se determine que el caso aplica como emergencia calificada, se reconocerá el cien por ciento (100%) de los costos incurridos.
4. En caso de que el evento ocurra en el extranjero, en los términos señalados en el Artículo 13. Cobertura de extraterritorialidad, en cuyos casos se deberá presentar:



Dirección Seguros Solidarios

- a. Certificado del médico tratante donde se indique el diagnóstico, evolución del padecimiento y tratamiento efectuado, el cual será analizado por el Instituto para su validación.
- b. Facturas originales y/o los comprobantes de pago, en los cuales se detallen los gastos.
- c. En caso de presentación de reclamos en otros idiomas distintos al español, el asegurado debe presentar la respectiva traducción de toda la documentación del reclamo, misma que deberá ser efectuada por traductores oficiales autorizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o mediante el convenio de Apostilla, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha en que se emitió la autenticación.

Artículo 67. Reconocimiento de subsidio en pólizas RT-Independiente y RT-Patrono Asegurado

Para el reconocimiento de subsidio salarial en una póliza RT-Independiente o RT-Patrono Asegurado, el Tomador del seguro deberá demostrar la pérdida económica que ha sufrido y para tal efecto, deberá presentar la Declaración personal del impuesto sobre la renta presentada al Ministerio de Hacienda, la cual deberá corresponder al ejercicio fiscal inmediato anterior a la fecha de accidente.

Según corresponda, deberá presentar obligatoriamente los requisitos que se detallan, mismos que serán necesarios para establecer la pérdida económica

1. Si la empresa o actividad no está operando
 - a. Reporte de la “Declaración de planilla” en cero (0) (RT-Patrono Asegurado).
 - b. Que demuestre que la empresa no esté operando, es decir que no genera ingresos. Particularmente podría generarse solicitud para que personal del CSTP (Centro de Servicios Técnicos Profesionales) emita un informe que valide lo anterior, de las conclusiones y recomendaciones emitidas el INS tomará la decisión respecto a la procedencia del pago.
2. Si la empresa o actividad está operando
 - a. Deberá estar reportado en la “Declaración de planilla” en cero (0) o por los días proporcionales que laboró (RT-Patrono Asegurado).
 - b. Deberá demostrar la contratación de un nuevo colaborador que lo sustituya. Este deberá ser de nuevo ingreso y para todos los efectos deberá estar reportado en las planillas posteriores a la ocurrencia del accidente. En el caso de la póliza RT-Independiente, deberá suscribir una nueva póliza para asegurar al nuevo colaborador.



- c. Deberá cumplirse con el proceso de “Inclusión de asegurados” del nuevo trabajador y su reporte posterior en la “Declaración de planilla”.

El pago de las incapacidades otorgadas se realizará por periodo vencido.

Artículo 68. Reconocimiento subsidio al trabajador con varios patronos

Si el trabajador manifiesta que labora para varios patronos y aparece reportado en la “Declaración de planilla” de las pólizas de esos patronos, el salario diario para cálculo de subsidio por incapacidad temporal se determinará de oficio considerando los salarios declarados en todas las pólizas.

Si el trabajador no aparece reportado en alguna de las pólizas, deberá presentar una certificación emitida por la C.C.S.S., en la que consten los salarios reportados por cada patrono a dicha Institución, y aportar copia de los comprobantes de pago de salario.

Para hacer efectivo el pago del subsidio, deberá presentar una nota del patrono o patronos (diferente al de la ocurrencia del evento) en la que se indique:

1. Fecha de ingreso a la empresa.
2. Número de póliza de Riesgos del Trabajo bajo la cual lo tienen asegurado.
3. Tener conocimiento del período de incapacidad.
4. Que el asegurado no se ha presentado a laborar durante el período de incapacidad.

Artículo 69. Reconocimiento subsidio para aprendices y otros semejantes

En razón de que por su falta de pericia los aprendices y otros semejantes no reciben salario, fundamentados en lo que establecido el artículo 200 del Código de Trabajo, las prestaciones en dinero de estos se calcularán sobre la base del salario de la ocupación que aprenden, fijado en el Decreto de Salarios Mínimos.

Además, el Tomador del seguro deberá incluir tales cantidades en las declaraciones de planilla que deban reportar al Instituto.

Artículo 70. Reconocimiento de subsidio en caso de reapertura

Al amparo del artículo 218, inciso c) del Código de Trabajo, el pago del subsidio por incapacidad temporal será reconocido de oficio, mientras que el lesionado se encuentre laboralmente activo y se compruebe, que los períodos de incapacidad le fueron rebajados del reporte de planillas correspondientes. Caso contrario, el Instituto podrá solicitar una aclaración al Tomador del seguro, sobre las circunstancias que median en el pago de dicha incapacidad.

Sin embargo, si el lesionado labora para un patrono diferente al de la ocurrencia del evento, para hacer efectivo el pago deberá presentar una nota del nuevo patrono en la que se indique:



Dirección Seguros Solidarios

1. Fecha de ingreso a la empresa.
2. Número de póliza de riesgos del trabajo en la que lo están reportando.
3. Tener conocimiento del período de incapacidad.
4. Que el trabajador no se ha presentado a laborar durante el período de incapacidad.

En el momento que el Instituto compruebe que el asegurado se encuentra laboralmente inactivo, el pago del subsidio por incapacidad temporal será reconocido de oficio, cuando corresponda a la primera y segunda solicitud de reapertura que presente desde la fecha en que quedó cesante.

A partir de la tercera solicitud de reapertura, sólo se reconocerá dicho subsidio al asegurado, cuando el Instituto determine que existe una imposibilidad médica del asegurado para incorporarse a la fuerza laboral por las lesiones que presenta debido al riesgo de trabajo sufrido, o demuestre que se encuentra de nuevo laboralmente activo.

Artículo 71. Ajuste de subsidio

Cuando existan diferencias de salarios entre lo reportado por el Tomador del seguro y lo realmente percibido por el trabajador que se accidentó, y se deban pagar prestaciones económicas, el Instituto pagará al asegurado o a sus causahabientes las sumas correctas que en derecho corresponden y le cobrará al Tomador del seguro, las sumas pagadas en exceso más los intereses correspondientes, tal y como lo dispone el artículo 206 del Código de Trabajo.

En los casos que se determine que se pagaron prestaciones no debidas al trabajador o a sus causahabientes, el Instituto podrá cobrar o compensar lo que haya entregado indebidamente a los responsables, deduciendo las sumas de las prestaciones en dinero que se les adeuden a éstos o mediante las gestiones cobratorias que correspondan, tal y como lo dispone el artículo 253 del citado Código.

Artículo 72. Reconocimiento a beneficiarios

Cuando un riesgo del trabajo produzca la muerte al trabajador; las personas que se señalan a continuación, se considerarán beneficiarios según lo que dispone el artículo 243 del Código de Trabajo, **excepto para las pólizas RT-Adolescente** y tendrán derecho a una renta anual pagadera en dozavos calculada sobre el salario anual que percibió el trabajador hasta el momento de su muerte:

Tabla No. 7

Beneficiarios en caso de muerte del trabajador



Beneficiarios	Renta equivalente a	Plazo
Cónyuge supérstite	Si hay menores 30% Si no hay menores 40%	10 años
Menores dependientes	Si hay esposa: - Un menor 20% - Dos menores 15% c/u - Tres o más menores 40% grupo Si no hay esposa: - Un menor 35% - Dos o más menores 20% c/u	Hasta los 18 años de edad. Se puede extender hasta los 25 años para los que demuestren que están estudiando.
Compañera	Si hay menores 30% Si no hay menores 40%	10 años
Madre del occiso (natural o de crianza)	Si hay menores 20% Si no hay menores 30%	10 años
Padre del occiso sexagenario o incapacitado para trabajar	10%	10 años
Ascendientes, descendientes y colaterales del occiso hasta 3er grado de consanguinidad, que sean sexagenarios o incapacitados para trabajar y dependientes.	10% c/u o 30% grupo	10 años

Nota: La suma de las rentas que se determinen no podrá exceder del 75% del salario anual del trabajador fallecido.

Las rentas se pagarán a partir de la fecha de defunción del trabajador y del nacimiento del hijo póstumo derechohabiente, cuando corresponda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 205 del Código de Trabajo, el Instituto tiene la potestad de valorar la posibilidad de extender el plazo de estas rentas. Para efectuar el estudio respectivo, el beneficiario deberá cumplir con la presentación de los requisitos para la extensión de rentas, los cuales puede solicitar a la Unidad de Trabajo Social del Departamento de Atención Psicosocial en INS-Salud.

Para los efectos de la extensión de rentas de los 18 a 25 años de edad, los interesados deberán presentar a la Unidad de Incapacidades Permanentes del Departamento de Servicios Administrativos en INS-Salud, una certificación del centro de enseñanza en donde cursan sus estudios, en la que se hará constar su condición de alumno regular y permanente, así como su rendimiento académico.

La suspensión de estudios o un notorio bajo rendimiento en los mismos, harán perder el derecho a las rentas en forma definitiva, excepto en los casos en que el beneficiario pueda demostrar incapacidad física prolongada por más de un mes y se compruebe la reanudación de los estudios. La extensión en el pago de las rentas se perderá definitivamente si el beneficiario estudiante tuviera cualquier tipo de ingresos suficientes para su manutención.



Dirección Seguros Solidarios

Por otra parte, si como consecuencia de un riesgo del trabajo el trabajador quedare con enajenación mental, las prestaciones en dinero que le correspondan serán pagadas a la persona que conforme al Código Civil o de Familia lo represente. Igual regla regirá para los beneficiarios del trabajador que falleciere, que sean menores de edad o enajenados mentales.

En el caso de beneficiarios menores de edad, no se debe señalar a un mayor de edad como representante de los menores para efecto de que, en su representación, cobre la indemnización, debido a que las legislaciones civiles previenen la forma en que debe designarse tutores, albaceas, representantes de herederos u otros cargos similares y no consideran al contrato de seguro como el instrumento adecuado para tales designaciones.

La designación que se hiciera de un mayor de edad como representante de menores beneficiarios, durante la minoría de edad de ellos, legalmente puede implicar que se nombra beneficiario al mayor de edad, quien en todo caso sólo tendría una obligación moral, pues la designación que se hace de beneficiarios en un contrato de seguro le concede el derecho incondicionado de disponer de la suma asegurada.



CAPÍTULO XII

MODIFICACIONES AL CONTRATO

Artículo 73. Fusión de dos o más pólizas

El Tomador del seguro podrá solicitar la unión de dos o más pólizas, siempre y cuando las pólizas de las sociedades o empresas involucradas en la fusión, estén suscritas para actividades económicas similares; de lo contrario, sólo procederá el cambio de razón social o nombre del Tomador del seguro.

De conformidad con lo que establece el Artículo 16. Pólizas del tomador del seguro y producto de los estudios que se realicen, el Instituto podrá realizar de oficio la fusión de dos o más pólizas bajo una misma razón social, y que estén suscritas para actividades económicas similares.

En ambos casos, el Instituto establecerá la tarifa a aplicar al seguro, conforme a los procedimientos internos establecidos para la fusión de pólizas, y consolidará la información de monto asegurado, prima neta, y siniestros de los últimos 4 (cuatro) períodos anuales de las pólizas a unificar, dentro de la póliza que conforme al procedimiento se mantendrá vigente.

Artículo 74. Modificación del monto asegurado

Si en el transcurso de vigencia de la póliza se presentan solicitudes que afecten el monto asegurado del seguro, por ejemplo: incremento o disminución de la proyección de planillas, inclusión de proyectos y subcontratos de construcción, extensión de vigencia, entre otros, el Instituto procederá a calcular nuevamente el monto asegurado y hará el ajuste correspondiente en la prima del seguro, informándole al Tomador dentro del plazo máximo de un (1) mes a partir del conocimiento de la situación que generó la modificación.

Artículo 75. Cambio en la forma de pago

El Tomador del seguro podrá solicitar por escrito al Instituto la modificación de la forma de pago de la póliza, la cual regirá a partir de la siguiente renovación del contrato y, para tal efecto, el Instituto realizará los ajustes que correspondan en la póliza.

Artículo 76. Modificación de la fecha de inicio de vigencia de la póliza

El Tomador del seguro podrá solicitar por escrito al Instituto la variación de la fecha de inicio de vigencia de la póliza, previo a la fecha de terminación de la vigencia pactada originalmente, según corresponda:



Dirección Seguros Solidarios

1. Póliza permanente

La variación regirá a partir de la siguiente renovación del contrato de la póliza y no se permitirán dos cambios de vigencia simultáneos en un mismo período. En caso de rehabilitación de la póliza, se aplicará el último período registrado.

2. Póliza de período corto para actividades de construcción

El Tomador del seguro deberá adjuntar en la solicitud copia de la bitácora de la obra. El Instituto modificará la vigencia de la póliza, siempre y cuando no haya vencido el plazo del permiso de construcción.

Artículo 77. Modificación de la actividad económica

El Tomador del seguro deberá comunicar por escrito al Instituto cualquier cambio en su actividad económica, a fin de realizar los ajustes que correspondan en la póliza y quede asegurada la nueva actividad. Si dicho cambio no es informado al Instituto, se procederá de oficio a realizar los ajustes que correspondan en la póliza, a partir de la renovación inmediata anterior a la determinación del cambio.

Este cambio implicará ajuste en la tarifa vigente del período afectado considerando la siniestralidad acumulada, y se calculará con la siguiente fórmula:

$$TA = TM_N \times TV / TM_A$$

Dónde:

- TA = Tarifa ajustada (nueva tarifa del seguro)
- TV = Tarifa vigente del período afectado.
- TMN = Tarifa del manual tarifario, actividad nueva.
- TMA = Tarifa del manual tarifario, actividad anterior.

Artículo 78. Extensión de vigencia en pólizas de período corto

El Tomador del seguro que haya suscrito una póliza de período corto, podrá solicitar por escrito al Instituto la extensión de la vigencia original del contrato, según corresponda:

1. Actividad de construcción

El Tomador del seguro deberá adjuntar en la solicitud copia de la bitácora de la obra.



2. Actividad de producción

El Tomador del seguro deberá indicar en la solicitud la producción estimada. El Instituto calculará la prima correspondiente, con base en la información contenida en la póliza y la suministrada por el Tomador del seguro en la solicitud de extensión.

3. Otro tipo de actividades

El Tomador del seguro también deberá indicar la estimación de planillas a pagar durante el período de extensión. El Instituto calculará la prima correspondiente, con base en la información contenida en la póliza y la suministrada por el Tomador del seguro en la solicitud de extensión.

La extensión del seguro será válida para la conclusión del trabajo u obra constructiva, para la cual fue suscrito el seguro y si el período de vigencia del seguro considerando la extensión solicitada supera los trescientos sesenta (360) días, la póliza se modificará a póliza permanente, manteniendo el incentivo de colectividad.

Artículo 79. Suspensión temporal del seguro

Si durante el período de vigencia de la póliza se presenta una interrupción en los trabajos que motive la suspensión temporal del mismo, durante los períodos de interrupción el Tomador del seguro deberá declarar una planilla de tipo “Sin actividad”, a efecto de que el Instituto no aplique el procedimiento de sustitución de planillas, conforme lo definido en el Artículo 47. Procedimiento en caso de no recibirse la planilla y el seguro quede suspendido de forma automática.

Artículo 80. Reactivación del seguro

El Tomador del seguro podrá solicitar la reactivación del seguro suspendido temporalmente, cumpliendo con las siguientes condiciones:

1. Póliza de período corto

El Tomador del seguro deberá presentar al Instituto previo a reanudar el trabajo la solicitud por escrito de la reactivación de la póliza, explicando el motivo de la suspensión e indicando la fecha en que se reiniciarán los trabajos.

2. Póliza permanente

Será suficiente que el Tomador del seguro deje de presentar la planilla de tipo “Sin actividad”, para que el seguro se reactive de forma automática.

Artículo 81. Otras modificaciones al contrato



Dirección Seguros Solidarios

Cualquier solicitud de modificación del contrato deberá ser presentada por escrito, por el Tomador del seguro o por quien este haya designado expresamente.

El Instituto procederá con la revisión de la solicitud presentada y notificará su resolución por escrito al Tomador del seguro, en un plazo no mayor a diez (10) días naturales.



CAPÍTULO XIII

TERMINACIÓN DEL SEGURO

Artículo 82. Causas para la terminación del seguro

A efecto de poder delimitar la responsabilidad subrogada por el Instituto, se entenderá que la vigencia del seguro se inicia al ser pagada la prima provisional o definitiva que se fije, extendiéndose la cobertura hasta el día de la expiración del seguro. Sin embargo, el Instituto dará por terminado el seguro cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento de pago de la prima

La falta de pago en la póliza de cualquier prima o fracción de la misma, facultará al Instituto para la terminación anticipada del contrato de seguro y la liquidación de forma automática de la póliza.

2. Cierre de los centros de trabajo

El cierre de los centros de trabajo donde se desarrolla la actividad económica objeto del seguro, facultará al Tomador del seguro para solicitar por escrito al Instituto la terminación anticipada del contrato de seguro y la liquidación de su póliza.

Adicionalmente, el Tomador del seguro deberá presentar copia de la nota presentada ante la Dirección General de la Inspección de Trabajo, con el sello de recibido, en la que informa sobre el cierre del negocio y liquidación de todos los trabajadores.

3. No realización del trabajo.

En virtud de que la terminación del seguro por no haberse llevado a cabo las labores para las que fue suscrito, conlleva la devolución de la prima, menos el costo de emisión y administración de la póliza fijado por el Instituto, el Tomador del seguro deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Pólizas para actividades de construcción

Cuando se trate de una póliza suscrita para la actividad de construcción, el Tomador del seguro debe gestionar el traspaso o la anulación de toda "Solicitud de inclusión de proyecto de construcción" registrada en su póliza, conforme a las disposiciones que se establecen en el capítulo VII "Proyectos de Construcción" y posteriormente, solicitar por escrito la terminación del seguro.



Dirección Seguros Solidarios

b. Otros tipos de pólizas

Cuando se trate de una póliza suscrita para una actividad distinta a construcción, el Tomador del seguro debe presentar una solicitud por escrito con la debida justificación y aportar las pruebas documentales que demuestren que los trabajos no fueron ni serán realizados.

Artículo 83. Derecho a informar a terceros

Se debe considerar que la ausencia del seguro de riesgo del trabajo faculta a los inspectores con autoridad, de las municipalidades, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y del Instituto, para ordenar la paralización de labores o el cierre del establecimiento de que se trate. A este efecto, deberá tenerse en cuenta la naturaleza de los trabajos y el mayor o menor grado de riesgo de los mismos, así como los antecedentes del patrono, sea persona física o jurídica, además el Tomador del seguro es responsable de los salarios que por tal motivo dejen de percibir sus trabajadores.



CAPÍTULO XIV

PROGRAMAS DE BENEFICIOS E INCENTIVOS

Artículo 84. Participación en programas de beneficios e incentivos

El Tomador del seguro que posea una póliza permanente en estado vigente, diferente a: RT-Independiente, RT-Adolescente, RT-Ocasional, RT-Hogar y RT-Agrícola, con una antigüedad superior a dos períodos de vigencia anual continuos, podrá participar en los programas de beneficios e incentivos que a discreción del Instituto se considere pertinente otorgar:

1. Beneficios

a. Colectividad

Exime al Tomador del seguro de la presentación del formulario de “Inclusión de asegurados”, para los trabajadores de nuevo ingreso.

En caso de que el Tomador del seguro cuente con este beneficio y suscriba otra póliza permanente, para asegurar una actividad económica diferente, el Instituto podrá otorgar de oficio la colectividad.

b. Convenio o acuerdos específicos sobre reintegro

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento General de los Riesgos del Trabajo, el Instituto puede convenir con el Tomador del seguro la adopción de forma de pago por reintegro de las incapacidades temporales, de tal forma que el trabajador incapacitado por el Instituto reciba el subsidio por medio de su patrono, quien mensualmente informará al Instituto el total de erogaciones por este concepto, a efecto de que se le realice el correspondiente reintegro.

En adición, el Instituto podrá implementar otras modalidades para reintegro por pago de subsidio salarial, en convenio con el Tomador del seguro.

2. Incentivos

a. Homologación del seguro

Para acceder a este incentivo, además de cumplir con las condiciones para participar detalladas en el Artículo 85. Condiciones para la participación en programas de beneficios e incentivos, los Tomadores del seguro deberán completar y presentar la declaración jurada sobre los aspectos normados y publicados en la página web del Instituto.



Dirección Seguros Solidarios

Cuando se trate de pólizas del Sector Privado, el Instituto analizará la posibilidad de otorgar un reconocimiento económico máximo de hasta el 10% de la prima del período inmediato anterior a la renovación de la póliza, una vez liquidado.

Sin embargo, este reconocimiento no procederá cuando la tarifa vigente del período en estudio se encuentre descontada en una proporción igual o superior al 10% de la tarifa vigente para la actividad asegurada, consignada en el manual tarifario; salvo solicitudes donde se valorará que la razón de siniestros a primas, sea igual o menor a 0,50 en la póliza objeto del estudio. Para estos casos el reconocimiento máximo a otorgar será de hasta un 5%.

Cuando se trate de pólizas del Sector Público, el Instituto podrá otorgar un certificado de cumplimiento de la Normativa en materia de prevención de accidentes de trabajo.

Es importante señalar, que para todos los casos, este beneficio sólo se concederá en el tanto no afecte la solidez financiera del régimen.

b. Consultorio Médico de Empresa

En el caso de las pólizas del Sector Privado en las que el Tomador del seguro cuente con un consultorio médico, de conformidad con las especificaciones que dicte el Instituto, podrá otorgársele por única vez un reconocimiento en términos económicos, sobre las primas liquidadas para el último período anterior a la fecha de solicitud, de hasta un 5% de acuerdo a la evaluación que realice el Instituto.

En el caso de las pólizas del Sector Público, el Instituto podrá otorgar un certificado por habilitación de consultorio médico.

Artículo 85. Condiciones para la participación en programas de beneficios e incentivos

Para participar en cualquiera de los programas, el Tomador del seguro deberá presentar solicitud formal por escrito al Instituto, y durante los dos últimos periodos de vigencia de la póliza, deberá haber cumplido con todas las condiciones que se establecen a continuación:

1. Haber pagado puntualmente todas las primas (no poseer períodos de no cobertura).
2. Haber presentado puntualmente todas las planillas.
3. No poseer casos no asegurados.
4. No poseer deudas pendientes con el Instituto.
5. Poseer un plan de salud ocupacional en todos sus centros de trabajo.

Artículo 86. Terminación de participación en programas de beneficios e incentivos



La terminación del contrato de seguro facultará al Instituto a dar por finalizada la participación del Tomador en el programa de Homologación del Seguro.

No obstante, en caso de rehabilitación del seguro, el Tomador podrá solicitar nuevamente su participación, una vez que cumpla con todas las condiciones solicitadas para participar en el programa.



Dirección Seguros Solidarios

CAPÍTULO XV SALUD OCUPACIONAL

Artículo 87. Aplicación del artículo 215 del Código de Trabajo

El Título IV del Código de Trabajo, permite recargar el monto de la prima del Seguro de Riesgos del Trabajo hasta en un 50% por incumplimiento en la adopción de medidas preventivas; por tal motivo, el Instituto aplicará dicha sanción considerando el aumento que se origina en el riesgo, por el incumplimiento de las disposiciones en materia de salud ocupacional, el número de trabajadores expuesto a tales riesgos y la experiencia de siniestralidad del patrono renuente.

Para efectos prácticos los elementos que se consideran son:

1. Evaluación del índice de siniestralidad (Np1)

Cuando el índice de siniestralidad calculado varía en las condiciones definidas en este punto:

$$IS = (II / IIs) \times 0.25 + (Rp / Rps) \times 0.75$$

Dónde:

IS = Índice de siniestralidad

II = Índice de incidencia de accidentes y enfermedades laborales la empresa evaluada

IIs = Índice de incidencia definido por la Dirección de Actuarial del Instituto como estándar para el sector donde se ubica la empresa.

Rp = Razón costo a prima de la póliza evaluada.

Rps = Razón costo a primas definido como estándar por el Régimen con base a la relación entre los gastos generales y el costo de la siniestralidad del Régimen.

Relación	Np1
IS ≤ 1	0
1 < IS ≤ 2	15
2 < IS ≤ 4	20
IS > 4	25

2. Según variación del grado de riesgo (Np2)

Para el cálculo del grado de riesgo (GR) se utiliza el método de evaluación de riesgos propuesta por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) de España, cuya descripción operativa se describe en el Anexo III del Capítulo XV Anexos.



GR	Np2
Intolerable	25
Importante	20
Moderado	15
Tolerable	10
Trivial	0

3. Incumplimiento de las medidas de salud ocupacional (Np3)

Se refiere a las medidas establecidas por los inspectores del Instituto, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y Consejo de Salud Ocupacional, una vez transcurrido el periodo definido por la instancia que la emite para que sean atendidas las mismas, de conformidad con lo establecido por el artículo 215 del Código de Trabajo y el artículo 19 del Reglamento General de los Riesgos del Trabajo.

Para ponderar las medidas se aplica la clasificación de medidas según el grado de riesgo, indicados en el punto 2.

$$Np3 = 35$$

4. Porcentaje de población afectada por el riesgo no controlado (Np4)

Para esta consideración se tendrá el porcentaje de trabajadores expuestos al riesgo, que potencialmente se ven afectados por la materialización del mismo, tomando como población total para calcular el porcentaje de trabajadores expuestos, la población total del centro de trabajo correspondiente donde se identificó el riesgo, según los siguientes criterios:

Población Afectada	Np4
80% - 100%	15
50% - 79%	12
20% - 49%	9
5% - 19%	6
menor al 5%	3

La relación utilizada para ponderar los aspectos anteriores es:

$$FR = ((Np1 + Np2 + Np3 + Np4)) / 100$$



Dirección Seguros Solidarios

Dónde:

Np# = Factor nivel de ponderación definido de conformidad con los puntos del 1 al 4

FR = Factor porcentual de recargo aplicado sobre las primas definidas para la póliza del patrono infractor

Artículo 88. Cálculo de recargo de la prima (Rp)

Definido el factor de recargo, se aplica el resultado en forma automática a la prima a devengar, mediante la siguiente relación:

$$Rp = (1/2 \times FR) \times Pd$$

Dónde:

Pd = Prima a devengar

Rp = Factor de recargo de la prima

FR = Factor porcentual de recargo aplicado sobre las primas definidas para la póliza del patrono infractor

Artículo 89. Aplicación del recargo

El incremento se aplica a la prima a devengar, en cualquier momento de la vigencia de la póliza; se cobra como recargo del Seguro, por la agravación de riesgo existente. Cuando no se adopten las medidas preventivas dictadas por la administración del seguro de riesgos del trabajo, se procederá con tal recargo en el porcentaje referido en el artículo 215 del Código de Trabajo, dividido en veinticuatro tramos, para el primer y segundo año de incumplimiento, hasta alcanzar el máximo en el tercer año de mantenerse esta condición, así:

Recargo para el 1er y 2do año:

$$(Rp / 24) \times Ni$$

Recargo para el 3er año:

$$Rp$$

Dónde:

Rp = Factor de recargo de la prima

Ni = Períodos (meses) transcurridos desde que se comunicó la sanción hasta realizar el cobro. El pago se debe realizar con el primer cobro del seguro posterior a la sanción.

Este recargo a la prima se aplica luego que se ha comunicado al patrono renuente, en razón de no haber cumplido lo que establece el artículo 214, inciso d) del Código de Trabajo y se elimina a partir del momento en que el Instituto compruebe, por medio de las autoridades competentes, el cumplimiento de las medidas preventivas por parte de la empresa.

**Ileana Castro Fatjó , Jefe.—1 vez.—Solicitud N° 55552.—
O. C. N° 18518.—(IN2016033498).**



ANEXOS

**Norma Técnica del Seguro
Obligatorio de Riesgos del Trabajo**

Año 2016



Dirección Seguros Solidarios

ANEXO I

Estándares para la homologación de la prevención definida en el Capítulo XIV Salud Ocupacional

Parámetros para evaluar índice de incidencia		
Código	Actividad económica	Estándar
0001	Agricultura, caza, silvicultura y pesca	180
0002	Minas y canteras	170
0003	Industrias y fábricas	100
0004	Electricidad, gas y agua	110
0005	Construcción	210
0006	Comercio	80
0007	Transporte, almacenamiento y comunicaciones	90
0008	Servicios a empresas, seguros y bienes inmuebles	40
0009	Servicios sociales, comunales y personales	40

El índice de incidencia se calcula mediante la fórmula siguiente:

$$II = (\text{Casos presentados al régimen} / \text{planilla reportada}) \times 1000$$

Se interpreta como el número de casos de trabajadores expuestos a un riesgo laboral por cada 1000 trabajadores asegurados.

Razón costo-prima para optar por el beneficio de bonificación a las primas por la Homologación por declaración jurada:

La razón costo a primas, es utilizada como una relación de tipo técnico en seguros. Se define con la tasa obtenida de dividir los costos de la póliza entre las primas efectivamente devengadas por el régimen durante un periodo póliza debidamente liquidado, como parámetro de homologación se utiliza una razón costo prima menor o igual a 0.50 (cero punto cincuenta). Su utilidad radica en que define la gravedad en función de los costos generados por atención de casos presentados por el patrono asegurado.



ANEXO II

Parámetro y estándares para la aplicación del artículo 215 del Código de Trabajo, según Capítulo XIV Salud Ocupacional

Parámetros para evaluar índice de incidencia		
Código	Actividad económica	Estándar
0001	Agricultura, caza, silvicultura y pesca	260
0002	Minas y canteras	220
0003	Industrias y fábricas	150
0004	Electricidad, gas y agua	150
0005	Construcción	210
0006	Comercio	100
0007	Transporte, almacenamiento y comunicaciones	150
0008	Servicios a empresas, seguros y bienes inmuebles	100
0009	Servicios sociales, comunales y personales	100

El índice de incidencia se calcula mediante la fórmula siguiente:

$$II = (\text{Casos presentados al régimen} / \text{planilla reportada}) \times 1000$$



Dirección Seguros Solidarios

ANEXO III

Metodología de evaluación de riesgos propuesta por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene del Trabajo (INSHT) de España, adoptado para definir el grado de riesgo (GR):

1. Identificación de peligros

Para la identificación de peligros se define criterios con base a: la existencia de una fuente de daño, quién o qué podría ser dañado y cómo podría ocurrir el daño. Para facilitar el proceso de identificación de peligros se deben categorizar los mismos en distintos grupos, de acuerdo con la causa externa del daño potencial que podrían producir.

2. Estimación del riesgo

Para cada peligro detectado se debe estimar el riesgo, determinando la potencial severidad del daño, es decir las consecuencias si se materializa el riesgo y la probabilidad de que ocurra.

a. Severidad del daño

Para determinar la severidad del daño se realizaron consideraciones basadas en la inspección visual del puesto y la información obtenida. Para ello se debe tener en cuenta el daño que podría tener el trabajador(a), graduado desde:

- **Ligeramente dañino (LD):** daños superficiales, cortes menores, irritación de ojos por polvo, molestias, entre otros.
- **Dañino (D):** laceraciones, quemaduras, fracturas menores, sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo-esqueléticos, enfermedad que conduce a una incapacidad menor.
- **Extremadamente dañino (ED):** amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, enfermedades crónicas que acorte severamente la vida, entre otros.

b. Probabilidad

La misma se gradúa desde:

- **Alta (A):** El daño ocurrirá siempre o casi siempre.
- **Media (M):** El daño ocurrirá en algunas ocasiones.
- **Baja (B):** El daño ocurrirá raras veces.

En este sentido, para establecer la probabilidad del daño se debe considerar si las medidas existentes son apropiadas para el control del riesgo y si estas están acordes a la



legislación existente, los trabajadores especialmente sensibles, la exposición al peligro, fallos en los servicios, los actos inseguros de las personas o actos sub-estándar (donde existen estándares) y la protección suministrada por los Equipos de Protección Personal.

A continuación se muestra el cuadro que permite interrelacionar las variables antes citadas:

		CONSECUENCIAS		
		Ligeramente Dañino	Dañino	Extremadamente Dañino
P R O B A B I L I D A D	Baja	RIESGO TRIVIAL	RIESGO TOLERABLE	RIESGO MODERADO
	Media	RIESGO TOLERABLE	RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE
	Alta	RIESGO MODERADO	RIESGO IMPORTANTE	RIESGO INTOLERABLE

3. Valoración de riesgos

Una vez establecida la evaluación de los riesgos se requiere definir su impacto, el cual establece en términos generales lo siguiente:

- a. **Trivial (T):** Cuando no se requiere una acción específica.
- b. **Tolerable (TO):** Cuando no se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
- c. **Moderado (M):** Cuando se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo; determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más



Dirección Seguros Solidarios

precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.

- d. **Importante (I):** Cuando no se debe comenzar el trabajo sin que se haya controlado el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
- e. **Intolerable (IN):** Cuando no debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo implica una reducción inmediata del riesgo, esto para poder comenzar o continuar con el trabajo.

La documentación contractual y técnica del Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajo, está registrada ante la Superintendencia General de Seguros (SUGESE) de conformidad con lo dispuesto en la CLÁUSULA 29, inciso d) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, según registro del 13 de mayo de 2016.

En consecuencia todos los patronos tienen el deber de conocerla e informar a quienes tengan relación directa con el seguro, además de disponer de un ejemplar para acceso de todos sus trabajadores.

Ileana Castro Fatjó
Jefe

-----U.L.-----

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA

PROPUESTA (REGLAMENTO) DE SEGURIDAD MUNICIPAL (POLICÍA MUNICIPAL) Y CONTROL VIAL DEL CANTÓN CENTRAL DE ALAJUELA.

Para los fines legales correspondientes, le transcribo y notifico artículo No. 7, Cap. V de la Sesión Ordinaria No. 04-2016 del 26 de Enero del 2016.

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón Central de la provincia de Alajuela, en el uso de sus atribuciones establecidas en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política y artículo 13 incisos c) y d) del Código Municipal,

Considerando:

1° Que el marco jurídico en que se fundamenta el actual Reglamento del Departamento de Policía Municipal, ha sido modificado sustancialmente con la entrada en vigencia de reformas al Código Municipal, Ley N° 7794, Reglamento para el Funcionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito (Decreto Ejecutivo N° 38164-MOPT), así como pronunciamientos de la Sala Constitucional y más recientemente la Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades, lo cual obliga a modificar sustancialmente el citado cuerpo normativo.

2° Que de acuerdo con lo anterior, es necesario un cuerpo de disposiciones reglamentarias fundamentadas en el artículo 4 incisos a) y c) del Código Municipal vigente.

3° Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia ha dictado la resolución número 10134-99, de las once horas del veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, en la cual analizó la regularidad constitucional de la Policía Municipal en nuestro país y dispuso una serie de atribuciones a cargo de un cuerpo policial, sin perjuicio de las que existen para la Policía Nacional.

4° Que relacionado a lo anterior, algunas disposiciones a que alude el actual Reglamento de Policía se refieren a aspectos derogados, lo cual convierte el texto en difícil aplicación y por ser carente de sistematicidad jurídica. Por tanto,

Acuerda emitir el presente Reglamento de Seguridad Municipal (policía municipal) y Control Vial del Cantón Central de Alajuela.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Fines y Definiciones

El Proceso de Seguridad Municipal y Control Vial

Artículo 1° La Seguridad Municipal, entendido como Policía Municipal y las funciones de Control Vial, son ejercidos dentro de la estructura organizacional por el Proceso de Seguridad Municipal y Control Vial. Dicho Proceso tiene como finalidad coordinar, dirigir, planificar y ejecutar acciones en materia de seguridad ciudadana tendientes a mantener adecuados niveles de prevención, intervención, salvaguarda de la integridad de las y los ciudadanos y de los bienes públicos, privados e institucionales, mediante un cuerpo especial de vigilancia y seguridad que contribuya a mantener el orden público en el Cantón de Alajuela, y lograr un permanente control y vigilancia sobre las áreas de estacionamiento autorizado, con el objetivo de mejorar el servicio y la confianza de los

Alajuelenses y velar por el cumplimiento de la normativa en esta materia, así como coadyuvar en el cumplimiento y aplicación de la Ley que regula el tránsito dentro del Cantón, en su función de Inspectores Municipales de Tránsito.

Función de Control Vial y atribuciones

Artículo 2° La función de control vial implica ejecutar las actividades de inspección y verificación de la utilización de los estacionamientos y parquímetros, a partir de visitas, recorridos e inspecciones en zonas de estacionamiento, parquímetros; el análisis y verificación del cumplimiento de los reglamentos, los requerimientos de funcionamiento y la presentación de los informes del caso, entre otras actividades de similar naturaleza.

La Policía Municipal

Artículo 3° La Policía Municipal es aquel cuerpo que desarrolla plenamente las funciones públicas de vigilancia y seguridad preventiva en el municipio, con autonomía funcional en el ámbito de su jurisdicción, y colaborador de otras autoridades administrativas, municipales y judiciales, concebido bajo los principios de una organización jerárquica, disciplinada y funcional. Es una Policía preventiva, de presencia, auxilio y cercanía al ciudadano, que garantizará el orden público en el Cantón Central de Alajuela, el resguardo de los bienes de la Corporación Municipal, velará por la seguridad integral de la ciudadanía y coadyuvará en el cumplimiento y aplicación de la Ley que regula el tránsito dentro del Cantón, en su función de Inspectores Municipales de Tránsito.

CAPÍTULO II

De las atribuciones de la Policía Municipal

Artículo 4° La Policía Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, leyes y reglamentos respectivos, así como los acuerdos municipales, actos administrativos y demás acciones vinculantes de la gestión municipal relacionados con el tema de seguridad.
- b) Velar por la seguridad de los ciudadanos y el mantenimiento del orden público, en coordinación con los otros cuerpos de seguridad pública del país.
- c) Colaborar con la Policía de Control Fiscal Nacional y la Administración Tributaria Municipal en la inspección de establecimientos comerciales, con el propósito de verificar el cumplimiento de la legislación tributaria existente, así como en la coordinación y ejecución de allanamientos en delitos de naturaleza tributaria, cuando lo requiera alguna autoridad judicial.
- d) Velará la protección y conservación de los parques, edificios, instalaciones y demás bienes que constituyen el patrimonio municipal.
- e) Coordinar acciones con los cuerpos policiales establecidos en el cantón, cuando se presenten situaciones calificadas, a petición de éstos, así como también solicitarles la colaboración cuando lo requiera la Municipalidad. Estas acciones estarán subordinadas a la previa autorización de la Alcaldía, o cuando el Concejo Municipal se lo solicite a la Alcaldía.
- f) Realizar funciones de seguridad preventiva y de protección a los ciudadanos cuando exista la posibilidad de comisión de delito, delitos "in fraganti", y cuando sus funciones lo demanden. En casos de delitos y delitos "in fraganti" deberá ponerlos en conocimiento de las autoridades judiciales de inmediato, así como informar oportunamente a las instancias municipales que deban tener conocimiento de la situación para el seguimiento respectivo, tales como el Proceso de Control Fiscal y Urbano y el Proceso de Servicios Jurídicos.
- g) Coadyuvar en el cumplimiento y aplicación de la Ley que regula el tránsito dentro del Cantón, en su función de inspectores de tránsito municipal, así como prestar colaboración a las autoridades que realizan actividades en las vías nacionales y cantonales en coordinación con la Dirección General de

Tránsito, dentro de la jurisdicción del cantón central de Alajuela, así como a los funcionarios de Parquímetros de la Municipalidad.

h) Colaborar con las instituciones y organizaciones sociales que realizan sus actividades en concordancia con la satisfacción de los intereses locales, así como con organizaciones comunales en programas tendientes a mejorar la seguridad de los ciudadanos y prevenir el delito.

i) Colaborar con las distintas áreas de trabajo de la Municipalidad que así lo requieran, en el ejercicio de sus funciones.

j) Colaborar con la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias en los casos de desastres, cuando así lo requieran.

k) Colaborar con las autoridades judiciales y con los organismos de investigación y prevención del delito, cuando lo soliciten.

l) Colaborar en el mantenimiento de la seguridad y el orden en las actividades que realice la Municipalidad de Alajuela.

m) Interponer la denuncia ante el organismo nacional que corresponda, de cualquier acto ilícito que en cumplimiento de sus funciones determine la Policía Municipal.

n) Colaborar con el Proceso de Control Fiscal y Urbano en la verificación de permisos (tanto de patentes como de construcción), espectáculos públicos, expendio de licor, entre otros, así como en la vigilancia de los sellos de clausura que se emitan, cuando así lo requiera el Proceso de Control Fiscal y Urbano o en horas y días inhábiles para dicho Proceso, en las cuales también se requiere este tipo de inspecciones.

o) Realizar actividades de inspección y control de las ventas estacionarias y ambulantes en los términos anteriores, incluyendo los respectivos decomisos y demás diligencias complementarias.

p) Colaborar con las organizaciones de comerciantes y empresarios en la seguridad de negocios y empresas.

q) Colaborar en la notificación de actos y demás resoluciones que emita la municipalidad.

r) Las demás funciones que le asigne la ley y las autoridades superiores de la Municipalidad.

En lo que respecta a la labor de colaboración o coadyuvancia con el Proceso de Control Fiscal y Urbano prevista en el inciso n) , la Policía Municipal deberá una vez que ha actuado, rendir de forma inmediata un informe al Coordinador de Control Fiscal y Urbano a efectos de que se le dé el seguimiento debido al caso.

Por su parte, cuando el Proceso de Control Fiscal y Urbano requiera la colaboración de la Policía Municipal en circunstancias particulares, le deberá proporcionar al Coordinador del Proceso de Seguridad Municipal y Control Vial los antecedentes y documentación necesaria para poner en conocimiento pleno a los oficiales policiales que han de intervenir.

En todos los casos, se requiere una estrecha comunicación entre ambos Procesos a efectos de lograr una efectiva labor articulada en aras de una óptima prestación del servicio que la Municipalidad debe brindar a la comunidad.

Artículo 5° De los Inspectores Municipales de Tránsito. Los inspectores municipales de tránsito, podrán confeccionar partes o boletas de citación por las infracciones contempladas en los artículos 96, 143, 144, 145, 146 y 147 de la Ley N° 9078, dentro del ámbito geográfico de competencia territorial del cantón primero de la provincia de Alajuela. No podrán atender accidentes de tránsito, únicamente podrán custodiar la escena y regular el tránsito en espera de un oficial de planta de la Dirección General de la Policía de Tránsito. Los inspectores municipales de tránsito estarán obligados a atender las incidencias de tránsito ocurridas en el cantón que debidamente les comunique la Central de Comunicaciones de la Policía de Tránsito.

CAPÍTULO III

Organización de la Policía Municipal

Artículo 6° La Policía Municipal o Seguridad Municipal, dependerá del Proceso de Seguridad Municipal y Control Vial de la Municipalidad del Cantón Central de Alajuela, la cual podrá organizarse internamente, de acuerdo con las necesidades del servicio y los requerimientos de la Alcaldía.

Dependencia Jerárquica de la Policía Municipal

Artículo 7° Las funciones tanto de la Policía Municipal como las funciones de Control Vial, se encuentran a cargo de un/a coordinador/a general del Proceso, el cual le reporta directamente a la Alcaldía.

Artículo 8° El Coordinador General del Proceso de Seguridad Municipal y Control Vial tendrá las obligaciones descritas en el Manual de Clases de Puestos de la Municipalidad de Alajuela. Dicho coordinador, realizará las asignaciones de funciones respectivas a efectos de definir las actividades precisas del personal y la estructura adecuada para el cumplimiento de los fines públicos.

CAPÍTULO IV

Identificación de la Policía Municipal

Artículo 9° Todos los miembros de la Policía Municipal deberán portar en un lugar visible su respectiva placa policial e insignia policial. Además, tendrán carné de identificación, con las siguientes características:

- a) Fotografía en color
- b) Nombre y apellidos
- c) Número de cédula de identidad
- d) Número de código
- e) Cargo en la Policía Municipal
- f) Grupo sanguíneo
- g) Huella dactilar
- h) Firma del funcionario(a), igual a la estampada en la cédula de identidad
- i) Firma de Alcalde (sa) y sello de la Alcaldía Municipal.

El titular deberá devolver su carné al jefe del Departamento en caso de despido, suspensión o cualquier otra causa de cese.

Además del expediente de personal que lleva el Proceso de Recursos Humanos, se deberá mantener al día en la Policía Municipal un expediente de cada policía, donde se archivarán los informes de labores, así como copia de su fórmula de ingreso con fotografía y datos personales, así como cualquier otro documento de interés, con el fin de que sea tomado en cuenta en su carrera administrativa,

Artículo 10° Es obligatorio el uso completo y correcto del uniforme durante el período de servicio de todos los miembros que integran el cuerpo de la Policía Municipal, sin excepción alguna. Excepto en casos especiales debidamente autorizados por sus superiores. La Municipalidad suministrará una vez al año o cuando se demuestre que por su uso o cualquier otra circunstancia no imputable al trabajador la misma se deteriore o pierde, los implementos necesarios y de buena calidad.

Artículo 11° Se prohíbe la utilización del uniforme de modo incompleto, así como la colocación descuidada de las prendas y accesorios que lo componen. La debida presentación personal será indispensable en la Policía Municipal.

Sobre el uniforme sólo podrán portar la placa de identificación, la placa policial, la insignia de la Policía Municipal, los distintivos específicos, armamento y demás equipo autorizado por las autoridades superiores. Dicho uniforme será suministrado por la Administración en forma discrecional, atendiendo las necesidades de cada policía

Artículo 12° En caso de renuncia, despido, permiso sin goce de salario, vacaciones e incapacidades mayores a 30 días, el titular deberá devolver al superior jerárquico, el carné y la placa con su respectivo uniforme y los demás implementos y equipo policial que se le hayan entregado en razón de su puesto.

Artículo 13° El cabello del personal masculino no podrá exceder la longitud de la parte superior del cuello de la camisa y no deberá cubrir las orejas. A los oficiales de este sexo les queda autorizado, previa comunicación a su superior, el uso del bigote de una manera ordenada, no pudiendo exceder la longitud de su bigote con un máximo de ancho de 7cm por dos centímetros de largo hacia abajo sin que esta cubra los labios, el uso de barba queda prohibido.

En el caso de oficiales de sexo femenino, si el cabello es largo, el mismo deberá mantenerse recogido en moño o trenza francesa, o peinado de una forma tal que no permita ser usado en contra de su persona. El uso de aretes deberá estar condicionado a que los pendientes no sean de tipo argolla, ni de una longitud mayor a medio centímetro, que ponga en peligro la integridad física de las efectivas de la Policía Municipal. Para ambos sexos es prohibido el uso de cadenas, collares, gargantillas, pulseras y esclavas, a fin de evitar peligros a la integridad física del personal.

CAPÍTULO V

Selección del personal y ascensos

Artículo 14° La normativa para la selección del personal de la Policía Municipal, será la establecida en el Código Municipal, en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad del Cantón Central de Alajuela y el Manual de Clases de Puestos y el Manual de Reclutamiento y Selección.

Artículo 15° Los (as) Policías Municipales deberán cumplir además de los requisitos establecidos en el artículo anterior los siguientes:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Haber concluido como mínimo el II ciclo de la Educación General Básica y tener mínimo 1 año de experiencia en cargos o puestos de seguridad pública o privada. En cuanto a mayores requerimientos relativos a formación académica, experiencia y otros factores, se estará a lo establecido en el Manual de Puestos institucional, según los niveles existentes.
- c) No haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública
- d) Someterse a un examen médico una vez al año, o cuando sea requerido por salud ocupacional, que demuestre que se encuentra en condiciones físicas para desempeñarse en el puesto. Lo anterior con fundamento en lo establecido en el Código de Trabajo artículo 71.
- e) Aceptar realizarse una prueba doping, la cual realizará la Administración, en forma aleatoria cuando así lo considere oportuno, la prueba doping deberá ser aplicada por personal especializado en el campo y el costo de las mismas será responsabilidad de la Administración.
- f) Carecer de antecedentes penales (hoja de delincuencia limpia).
- g) Poseer licencia de conducir B1 o A3 (para motocicleta), preferiblemente.
- h) Poseer permiso vigente de portación de armas durante todo el tiempo que se encuentre nombrado en la respectiva plaza de Policía Municipal.

Artículo 16° Los ascensos de los miembros de la Policía Municipal se realizarán según lo establecido en el Código Municipal, en este Reglamento y demás normativa interna.

CAPÍTULO VI

Capacitación

Artículo 17° La Policía Municipal deberá promover programas de capacitación por medio de alianzas o convenios interinstitucionales, de manera que se logre el fortalecimiento del cuerpo policial. Dichas alianzas o convenios los podrá establecer con el Ministerio de Seguridad Pública, la Escuela Nacional de Policía, las facultades de Derecho, de Criminología o Criminalística de las universidades privadas o estatales, instituciones públicas o privadas, así como de gobiernos amigos y la Policía Municipal de otros cantones del país. La capacitación se procurará en las siguientes áreas:

Capacitación Teórico-Práctico adecuado en el manejo de armas reglamentarias, Curso Básico Policial, evacuación de edificios y manejo de conflictos, capacitación como Inspectores de Tránsito, capacitación en el conocimiento del ámbito municipal: construcciones, patentes, fiscalización, capacitación en el Código Penal y el Código Procesal Penal, Código de la Niñez y la Adolescencia, Código Penal Juvenil y Código de Violencia Doméstica, Programa de Víctimas y Testigos, Ley contra el Crimen Organizado, donde se incluya formación para atender delitos de flagrancia sin que se viole el debido proceso.

Todo lo anterior de acuerdo a la anuencia de cada uno de los organismos o instituciones antes mencionadas, el Concejo Municipal, y la disponibilidad de recursos tanto de la parte municipal como de las entidades mencionadas.

CAPÍTULO VII

Régimen disciplinario

Artículo 18° Los policías municipales estarán sujetos a las mismas obligaciones establecidas para todos los trabajadores municipales en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios vigente en la Municipalidad, también como funcionarios públicos a lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública y además de lo establecido en el Código de Trabajo y Código Municipal como obligaciones.

Asimismo, estarán sujetos al mismo régimen de prohibiciones aplicable al personal municipal. La infracción a deberes y el incurrir en prohibiciones., serán sancionados conforme al Código Municipal y la normativa interna.

Las faltas en que incurran los policías municipales serán sancionadas con las siguientes medidas y sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por 15 días.
- d) Despido sin responsabilidad para la Municipalidad.

Dichas sanciones se aplicarán de acuerdo a los hechos y circunstancias y su eventual adecuación a la tipificación y gravedad de la actuación. Lo mismo aplicará para el personal de Control Vial.

Sin perjuicio de lo que establezca el Código Municipal, el Código de Trabajo y el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio, existirán tres tipos de faltas: leves, graves y muy graves, las cuales serán sancionadas con base en lo establecido en el Artículo 149 del Código Municipal y el Reglamento Autónomo de Servicios. Esas faltas deberán ser debidamente comprobadas por los medios que corresponda.

Artículo 19° A efectos de valoración de la sanción, se considerarán faltas de carácter leve:

- a) El retraso, negligencia y descuido de carácter leve en el cumplimiento de las funciones.
- b) El descuido en la conservación de instalaciones, documentos y otros materiales de servicio que no causen perjuicio grave.

c) Dos llegadas tardías en un mes calendario.

d) Elevar informes, quejas o peticiones sin utilizar el conducto reglamentario, cuando no exista un motivo suficientemente justificado que lo haya motivado.

Artículo 20° Se considerarán faltas de carácter grave:

a) La desobediencia a los superiores jerárquicos respecto de las cuestiones relativas a sus funciones en el desarrollo del servicio, salvo en los casos en que por ley un funcionario público está posibilitado a no acatar una orden del superior.

b) Causar daño importante en instalaciones, documentos y otros medios materiales del servicio, por negligencia o imprudencia grave.

c) Incurrir en el extravío, pérdida o sustracción del uniforme, equipo y dotación reglamentaria por negligencia inexcusable. Esta deberá reponerla al municipio.

d) Más de tres faltas de puntualidad en un mes calendario o la falta de asistencia al servicio sin causa justificada debidamente aportada.

e) La utilización de las dependencias, servicios o medios materiales de la Policía Municipal o de la Municipalidad de Alajuela, en beneficio personal y/o de terceros.

f) Utilizar la simulación para excusarse de cumplir los deberes dispuestos por este reglamento.

g) La intoxicación no habitual ética por drogas tóxicas o estupefacientes durante la prestación del servicio.

h) Actuar con notorio abuso de sus atribuciones, causando daños o perjuicios graves.

i) No prestar auxilio al ciudadano que lo reclame o dejar de intervenir en aquellos hechos que lo ameriten.

j) Incumplir la obligación de dar inmediata cuenta a los superiores jerárquicos de cualquier asunto que, por su importancia o trascendencia, requiera su conocimiento o decisión urgente.

k) Incurrir en un comportamiento evidentemente grosero, con agresión verbal o física hacia los ciudadanos, hacia las jefaturas o hacia los compañeros de trabajo.

Artículo 21° Se consideraran faltas de carácter muy grave y en tal sentido conllevaran el despido sin responsabilidad patronal:

a) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

b) La sustracción o pérdida del arma, por negligencia inexcusable en su custodia durante sus funciones, así como no comunicar dicha sustracción o pérdida de manera inmediata a su superior. La misma deberá reponerse al municipio.

c) Exhibir agresivamente o hacer uso del arma en el desarrollo del servicio, o fuera de él, sin causa justificada.

d) La falta de probidad comprobada, tanto en el ejercicio de su función como fuera de ella.

e) La intoxicación habitual ética por drogas tóxicas o estupefacientes durante la prestación del servicio, en desatención o incumplimiento de las indicaciones previas señaladas sobre el tratamiento al cual debe someterse para rehabilitarse de la adicción en cuestión.

g) La notoria falta de rendimiento que compone inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

h) La violación de la neutralidad o independencia políticas utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales o de cualquier naturaleza y ámbito según el Código Electoral.

i) Recibir dádivas o regalías por los servicios que preste.

j) Cualquier causa que motive la terminación del Contrato laboral según el Código de Trabajo.

Artículo 22° El Coordinador general podrá aplicar las sanciones de amonestación verbal y escrita sobre faltas menores. Para el seguimiento de los procesos disciplinarios se deberá cumplir el debido proceso y se enviará copia de la resolución final al Proceso de Recursos Humanos para que las ejecute y archive en el expediente respectivo. La suspensión y el despido serán acordados por el Alcalde, según el procedimiento indicado en Código Municipal.

En la valoración de la sanción correspondiente, se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

- a) La reincidencia.
- b) El desacato de orden.
- c) Haber realizado el acto en provecho propio.
- d) Haberse valido para la comisión del acto de la cualidad de funcionario público, con o sin el empleo de bienes, que se le hayan confiado para el servicio.
- e) Haber abusado de la confianza que le depositó el Superior.
- f) Haber cometido el acto conjuntamente o en presencia de otros funcionarios.
- g) Haber cometido el hecho con abuso de la autoridad jerárquica.
- h) Haber cometido varias faltas a la vez.
- i) Haber cometido el hecho con premeditación.

Capítulo VIII De los deberes

Artículo 23° En los casos de emergencia y desastres, los miembros de la Policía Municipal deberán estar disponibles en aquellos sucesos que requieran su presencia, cumpliendo con los deberes que les impone el presente reglamento, con el reconocimiento del pago de horas extras a que tuvieren derecho conforme lo establece la ley.

Artículo 24° Los funcionarios (as) de la Policía Municipal que vistan su uniforme en lugares públicos dentro de la jurisdicción del cantón, fuera de su horario, se considerarán que se encuentran en servicio y por lo tanto estarán obligados a intervenir en aquellos sucesos que reclamen su presencia, cumpliendo con los deberes que le impone el presente reglamento.

Artículo 25° Procurarán evitar la comisión de delitos, faltas e infracciones a la normativa municipal y nacional y estarán obligados a denunciar los mismos cuando tengan noticia de su existencia.

Artículo 26° Los miembros de la Policía Municipal estarán obligados (as) a prestarse mutuo apoyo, así como a los miembros (as) de otros cuerpos policiales, en toda ocasión que sean requeridos.

Artículo 27° Los (as) Policías Municipales deberán guardar discreción o reserva de los asuntos que conozcan por razón del ejercicio de su competencia,

Artículo 28° Los (as) Policías Municipales estarán obligados a cumplir estrictamente su jornada de trabajo y respetar el horario asignado por sus superiores, y no podrán abandonar el servicio hasta que se presente el oficial que le sustituye, en condiciones idóneas para asumir el turno, sin perjuicio del derecho al pago de horas extras, a que tuvieren derecho conforme lo establece la ley.

El personal de la Policía Municipal estará en obligación de presentar un informe diario de las labores realizadas dentro de su jornada laboral para poner en conocimiento de sus superiores cualquier incidencia del servicio que se presente.

Artículo 29° En virtud de la naturaleza del servicio que brindan los (as) Policías Municipales, estarán obligados a prestar servicios todos los días del año, incluidos los inhábiles y feriados, previa programación de las autoridades superiores, acorde con los horarios establecidos según el Plan Operativo, sin perjuicio del derecho al descanso que la ley les concede y no excediendo la jornada de 12 horas.

Artículo 30° Los (as) Policías Municipales deberán brindar auxilio y máximo respeto a todos los (as) miembros de la Corporación Municipal, así como a su investidura y a los símbolos patrios.

Artículo 31° La disciplina es base fundamental en todo cuerpo policial por lo que los (as) Policías Municipales deberán obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no contradigan la normativa vigente.

Artículo 32° Los (as) Policías Municipales deberán ejercer sus funciones apegados a los principios éticos que regulan la función pública, como lealtad, eficiencia, probidad, responsabilidad y

confidencialidad, y sus actuaciones deberán realizarse dentro del ordenamiento jurídico nacional que se les deba aplicar. Los (as) Policías Municipales no aceptarán dadas monetarias ni en especie por los servicios que presten; de así hacerlo, se considera falta grave. Asimismo, deberán conducirse con discreción en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 33° Los (as) policías municipales, que incurran en el extravío, pérdida o sustracción del uniforme, equipo policial y dotación reglamentaria por negligencia inexcusable, conforme a la legislación establecida, deberán reponerla al municipio.

Artículo 34° Los (as) policías municipales deberán, en todo momento, presentarse en perfecto estado y aseo personal, manteniendo en buen estado de conservación, tanto el vestuario como los equipo que le fueran entregados o encomendados para su uso y/o custodia; procurando siempre una imagen decorosa.

Capítulo IX De los derechos

Artículo 35° Los (as) Policías Municipales podrán tener derecho a defensa por parte de la Administración, en asuntos judiciales que provengan del cumplimiento de sus deberes, cuando medie obediencia debida, si la Administración así lo considera de acuerdo con el análisis técnico jurídico y de oportunidad que realice la Asesoría Legal. En caso de brindarse la defensa, podrá ser mediante profesionales internos o externos.

Artículo 36° Los (as) funcionarios de la Policía Municipal, podrán aspirar a los siguientes incentivos:

- a) Capacitación especializada policial; pasantías, trabajos de investigación técnico-policial y similares, en la medida de las posibilidades institucionales.
- b) Enseñanza formal impartida por convenios con instituciones autorizadas por el Ministerio de Educación Pública y entidades de Educación Superior Universitaria Pública o Privada, en la medida de las posibilidades existentes.
- c) Reconocimiento de un incentivo denominado Riesgo Policial, el cual consiste en un plus salarial del 18% sobre el salario base de los funcionarios que desarrollen funciones policiales en las cuales se presente riesgo a su integridad física, es decir^ aquellos que directamente están ligados a "la vigilancia y conservación del orden público".

Se realizará el cese del pago del incentivo a aquellos funcionarios que:

- 1) Se trasladen físicamente a otras dependencias.
- 2) Cambien la naturaleza del puesto determinado en el presente reglamento.
- 3) Los funcionarios que sean reasignados o reclasificados de puesto.
- 4) A quien en las evaluaciones del desempeño realizadas cada año, sea calificado con una nota inferior al "bueno".
- d) Los (as) Policías Municipales gozarán de una póliza de riesgos del trabajo prevista en el título IV del Código de Trabajo, artículo 193 y siguientes. La misma será cubierta por la Administración. Estos derechos serán transmitidos a los causahabientes en litigio sucesorio.

Artículo 37° Son derechos de los Policías Municipales distinciones, que por sus meritorias actuaciones pueden hacerse acreedores, como Mención honorífica u otro reconocimiento a aquellos miembros que se distingan en la ejecución de intervenciones difíciles, arriesgadas o que enaltecen la imagen de la Policía y de la Corporación Municipal en general. Serán otorgadas por el Concejo Municipal, por su propia iniciativa o a propuesta del Alcalde Municipal.

Artículo 38° Las distinciones otorgadas a los Policías Municipales serán tenidas en cuenta para la valoración en los concursos para el ascenso a otro cargo, para la adjudicación de destinos y para el acceso a los cursos de actualización de conocimientos y especialización de la Academia de Policía Municipal.

Artículo 39° El régimen salarial de los miembros de la Policía Municipal será el establecido por las disposiciones legales y los acuerdos entre la corporación municipal y sus funcionarios.

Artículo 40° Los miembros de la Policía Municipal tendrán derecho a la Jubilación de acuerdo a lo establecido con la legislación vigente y asimismo, gozarán de los derechos pasivos que les pudiera corresponder.

Artículo 41° Las vacaciones, permisos, licencias se regularán por la legislación vigente en cada momento y los acuerdos ente la corporación y sus funcionarios.

Estos días habrán de solicitarse con un plazo mínimo de tres días de antelación y se concederán siempre que el servidor no se halle en mínimo o se encuentre en una situación especial, por riguroso orden de petición.

CAPÍTULO X

Jornada Laboral y descanso

Artículo 42° A fin de cumplir a cabalidad con el orden y seguridad de la comunidad a la cual sirven y en virtud de la naturaleza del servicio que brindan los Oficiales de la Policía Municipal, estarán obligados a prestar servicios todos los días del año incluidos los inhábiles y feriados, previa programación de las autoridades superiores, sin perjuicio del derecho de descanso, que serán tiempos de descansos proporcionales al tiempo efectivo de trabajo. Con fundamento en dictámenes de la Procuraduría General de la República y resoluciones reiteradas de las Salas Constitucional y Segunda de la Corte Suprema de Justicia, la modalidad para la realización del trabajo en la Policía Municipal será mediante roles de servicio o jornada rotativa, que no exceda de 12 horas.

CAPÍTULO XI

Comisión de seguridad ciudadana

Artículo 43° El Concejo Municipal podrá crear, con fundamento en el inciso n) del artículo 13 y 49 del Código Municipal una Comisión de Seguridad Ciudadana.

La Comisión de Seguridad Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

Formular Políticas Estratégicas de Seguridad del Cantón Central de Alajuela y someterlo a conocimiento del Concejo Municipal.

Proponer a la Alcaldía las mejoras que considere oportunas para el beneficio del servicio de seguridad municipal y control vial.

Recomendar al Concejo Municipal y al Alcalde, a aquellos Policías y Municipales que por meritorias actuaciones pueden hacerse acreedores a las distinciones a las que se refiere el presente reglamento.

Los miembros de la Comisión de Seguridad Cantonal desempeñarán el cargo en forma Ad honorem y tendrá subordinación directa ante el Concejo Municipal.

CAPÍTULO XII

De los Comités de Seguridad Ciudadana Distrital

Artículo 44° Para garantizar la coordinación entre las políticas de Seguridad Ciudadana tanto a nivel Municipal como Gubernamental, la Comisión de Policía Municipal o la Alcaldía Municipal podrá recomendar al Concejo Municipal, la creación de Comités de Seguridad Ciudadana Distrital.

Artículo 45° El Comité de Seguridad Ciudadana Distrital ejercerá las siguientes competencias:

a) Prestar auxilio e información recíproca a los diferentes cuerpos de Policía en lo referente a la seguridad de las comunidades que forman, así como planes de infraestructura policial en el distrito.

- b) Recomendar a las autoridades pertinentes políticas a seguir en cuanto a la prevención del delito a nivel comunal.
- c) Realizar un diagnóstico de la problemática social de la comunidad identificando los problemas y áreas que originan el fenómeno delictivo.
- d) Preparar acuerdos de cooperación entre la comunidad y la corporación municipal sobre tópicos atinentes a Policía Municipal.
- e) Proponer programas de formación a nivel comunal en materia de Seguridad Ciudadana.
- f) Establecer formas y procedimientos de colaboración entre los miembros de los diferentes cuerpos de Policía en su ámbito territorial.

Artículo 46° La integración de dichos Comités y su funcionamiento serán establecidos mediante Reglamento que dictará el Concejo Municipal.

Artículo 47° El presente cuerpo normativo deja sin efecto y aplicación cualquiera otra normativa vigente en esta materia y de igual o inferior rango que se contraponga.

Artículo 48° En todo aquello no previsto en este reglamento, se aplicará, supletoriamente, el Código Municipal, la Convención Colectiva de los Trabajadores de la Municipalidad de Alajuela, la Ley General de la Administración Pública, Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de Alajuela, Código de Trabajo y demás normativa conexas.

Artículo 49° Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Deja sin efecto el Reglamento anterior y el Manual de Procedimientos de la Policía Municipal, publicado en La Gaceta N° 181 del 17 de setiembre de 1999 en lo que resulte contrario. **DEROGATORIA.-** El presente reglamento deroga en forma expresa el acuerdo tomado por el Concejo Municipal que se publicó en La Gaceta N° 17 del jueves 24 de enero del 2008. Lo anterior en consideración a que la presente normativa regula en forma específica el pago del "riesgo laboral" al personal del Proceso de Seguridad Municipal y Control Vial. **TRANSITORIOS** Artículo Transitorio I. La amplitud funcional de la Policía Municipal estará condicionada a las posibilidades del recurso humano con que cuente la misma. Artículo Transitorio II. La Administración determinará, a través del Proceso de Recursos Humanos, las plazas de los distintos niveles que formarán parte de la Policía Municipal, tomando en consideración los requisitos y las condiciones particulares de los distintos funcionarios de seguridad que laboran actualmente en la Municipalidad, de conformidad con el nuevo Manual de Puestos. Artículo Transitorio III. Realizar los ajustes correspondientes en el Manual de Clases de Puestos en lo atinente a la coordinación, control e inspección de estacionamientos y parquímetros, como una actividad propia del Proceso de Seguridad Municipal y Control Vial. **POR TANTO:** Esta comisión acuerda: Recomendar al Honorable Concejo Municipal: 1-Aprobar el Reglamento de Seguridad Municipal (Policía Municipal) y Control Vial del Cantón Central de Alajuela. 2-Trasladar el presente documento a la Administración para su respectiva publicación en el Diario Oficial La Gaceta. OBTIENE 03 VOTOS POSITIVOS: MSC. ANA CECILIA RODRÍGUEZ QUESADA, SR. RANDALL BARQUERO PIEDRA Y EL LICDO. ROBERTO CAMPOS SÁNCHEZ.

Lic. Roberto H Thompson Chacón-Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2016033590).

**“PROYECTO (REGLAMENTO) PARA EL USO,
FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN
DEL TEATRO MUNICIPAL
DE ALAJUELA”**

Para los fines legales correspondientes, le transcribo y notifico artículo No. 25, Cap. VII de la Sesión Ordinaria No. 17-2016 del 26 de Abril del 2016.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO. Establecer las normas y procedimientos de uso, funcionamiento y conservación de las instalaciones del Teatro Municipal propiedad de la Municipalidad de Alajuela.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO DEL TEATRO. El Teatro Municipal de Alajuela es una instancia del Gobierno Local a través del cual se promueve el desarrollo humano en un ambiente cultural que revalore el pasado patrimonial sin dejar la constante renovación según la demanda de los tiempos.

ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento será de observancia obligatoria para todo asistente a sus instalaciones, funcionario municipal, así como toda persona, empresa o grupo que presente cualquier espectáculo en el Teatro.

ARTÍCULO 4. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES. La dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela será la responsable de hacer cumplir las normas establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 5. ADMINISTRACIÓN. La administración, conservación y el mantenimiento de las instalaciones del Teatro Municipal de Alajuela es responsabilidad de la Municipalidad de Alajuela y la misma será ejercida por la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela y personal de apoyo.

ARTÍCULO 6. EN CUANTO AL HORARIO DEL TEATRO MUNICIPAL. La actividad ordinaria del Teatro se desarrollará de las 15:00 a las 22:00 horas. El ingreso del elenco artístico para su ensayo general será a partir de las 15:00 horas. El horario de inicio de la obra o espectáculo será a más tardar a las 19:00 horas para finalizar a más tardar a las 21:00 horas. De ser necesario otro horario, deberá ser solicitado y justificado en el formulario del uso de instalaciones a la coordinación de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela para su consideración y aprobación razonada.

ARTÍCULO 7. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE HORARIOS PARA ACTIVIDADES CULTURALES. Para la asignación de los horarios de las instalaciones del Teatro Municipal se seguirá el criterio de preferencia según el siguiente orden:

- a) Cartelera Cultural de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo.
- b) Agrupaciones y empresas culturales.
- c) Instituciones estatales, centros educativos, y ONG's.
- d) Asociaciones y fundaciones.
- e) Comités o subcomités.
- f) Particulares.

ARTÍCULO 8. FINALIDADES DEL USO QUE SE BRINDA. El uso que se realice en el Teatro Municipal de Alajuela se registrá bajos las siguientes finalidades:

- a) Destacar, revalorar y dignificar el quehacer artístico como motor cultural de la sociedad.
- b) Respeto y apoyo a las diferentes manifestaciones culturales que aporten al sano desarrollo humano de la comunidad en el tanto no contravengan la moral o el orden público ni perjudiquen a terceros tal y como se dispone en el párrafo segundo del artículo 28 de la Constitución Política.
- c) Propiciar gestores culturales sólidos y competentes.
- d) Ofrecer manifestaciones artísticas a niños, jóvenes, adultos y adultos mayores en especial aquellos provenientes de sectores más deprimidos social y económicamente, como un medio para propiciar un sano desarrollo humano y adquisición de conocimientos en este campo.
- e) Promover iniciativas comunes entre los entes u organizaciones artísticas y culturales y la empresa privada.
- f) Estimular la creatividad, el ingenio y la disciplina necesaria para concebir propuestas con un fuerte sello local o/y nacional, sin perder su ubicación general dentro de una visión humanista universal.
- g) Impulsar la proyección internacional del arte, las tradiciones, los valores, y la singularidad costarricense, sin dejar de lado la idiosincrasia alajuelense.

ARTÍCULO 9. ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO POR USO DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO MUNICIPAL.

El precio a cobrar por el alquiler del Teatro Municipal se considerará tomando como base una rentabilidad del 15% anual de acuerdo con el último avalúo del inmueble registrado en la contabilidad municipal. Este monto diario se calculará bajo la siguiente fórmula: $((\text{valor del inmueble} \times 15\%) / 360)$.

ARTÍCULO 10. DESTINO DE LOS INGRESOS GENERADOS POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO MUNICIPAL. Todos los ingresos que generen las instalaciones del Teatro Municipal establecidas en este reglamento por el uso y otros servicios que se preste, deben de ingresar a los siguientes códigos presupuestarios:

El II-9 LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE DESARROLLO CULTURAL, EDUCATIVO Y RECREATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA.

Estos ingresos se invertirán en los programas y proyectos de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo, como el mantenimiento y mejora del inmueble cultural, compra y mantenimiento de equipo esencial relacionado con las actividades artísticas y recreativas, equipo técnico y de iluminación, implementos de aseo y ornato, de oficina. Asimismo, la implementación de programas culturales, artísticos y sociales, compra y mantenimiento de instrumentación de audio y video, equipos de cómputo, vestuario y partituras, etc.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL TEATRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 11. GESTIÓN. La gestión que se realice en el Teatro Municipal de Alajuela deberá:

- a)** Mantener una programación constante que apoye a las diferentes manifestaciones artísticas que se presenten en éste, tanto locales, como provinciales, nacionales e internacionales.
- b)** Aportar al incremento cuantitativo y cualitativo en el ambiente cultural y artístico nacional por medio de producciones propias.
- c)** Proyectar, en la medida de lo posible, sus labores local, nacional e internacionalmente.

ARTÍCULO 12. UNIDAD ADMINISTRATIVA. La administración y funcionamiento del Teatro Municipal será competencia de la Municipalidad de Alajuela y la misma será ejercida por la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela en la persona de su coordinador según lo establecido en el Manual Básico de Organización y funciones del Manual de Clases de Puestos Municipal y personal de apoyo. De manera que, además de las competencias que en tal normativa se le señala, deberá realizar las siguientes funciones:

- a)** Asesorar a la Municipalidad y gestionar una administración eficiente y efectiva del Teatro Municipal de Alajuela.
- b)** Proponer a la Alcaldía Municipal políticas de desarrollo del referido Teatro, así como promover proyectos artísticos que se sustenten en la técnica, provengan de aficionados, como de profesionales.
- c)** Proponer a la Alcaldía Municipal el repertorio teatral anual para su aprobación.
- d)** Le corresponderá calificar los espectáculos que se presenten en el Teatro Municipal.
- e)** Promover el auspicio de exponentes destacados del medio artístico nacional y promover la visita de artistas destacados internacionales.
- f)** Promover la realización de actividades de extensión cultural del Teatro.
- g)** Velar y gestionar una correcta administración del presupuesto municipal asignado para el funcionamiento del Teatro Municipal de Alajuela.
- h)** Recomendar ante la Alcaldía Municipal, para su aprobación, las actividades que se realicen en el Teatro, lobby y Sala de Exposiciones.
- i)** Recomendar ante la Alcaldía Municipal el Presupuesto Anual del Teatro Municipal conforme el procedimiento y normativa interna correspondiente, para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal de Alajuela; para que sea integrado al Presupuesto Municipal.

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y ASPECTOS GENERALES DE LA GESTIÓN DE USO DEL TEATRO MUNICIPAL

ARTICULO 13. ACTIVIDADES Y ESPECTÁCULOS. En el Teatro Municipal de Alajuela se podrán desarrollar actividades y espectáculos ya sean promovidos por el Gobierno Local o bien por personas físicas o jurídicas públicas o privadas.

ARTICULO 14. PROGRAMA DE EXTENSIÓN Y COOPERACIÓN CULTURAL. Con el fin de fortalecer la actividad cultural, apoyar a los artistas y beneficiar a los espectadores, la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela establecerá un repertorio teatral anual.

ARTÍCULO 15. SOLICITUD DE USO DE LAS INSTALACIONES. Se deberá contar con la debida autorización por parte de la Alcaldía Municipal con recomendación de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela para hacer uso del Teatro.

ARTÍCULO 16. ACTIVIDADES MUNICIPALES. Cuando la Administración o el Concejo Municipal de Alajuela requieran de las instalaciones del Teatro para actividades municipales deberán presentar la gestión ante la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela, y podrán utilizarla condicionado a la disponibilidad de espacio libre en la agenda ya previamente establecida.

ARTÍCULO 17. SUSPENSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE USO. La Administración Municipal, podrá dejar sin efecto la autorización de uso, antes del tiempo otorgado, por incumplimientos de las obligaciones establecidas para el uso del Teatro, por razones de seguridad, fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrados sin responsabilidad de su parte.

ARTÍCULO 18. REVOCACIÓN DE LA APROBACIÓN. La aprobación otorgada por la Administración, para el uso de las instalaciones del Teatro, podrá ser revocada en cualquier momento cuando se acredite que las características del espectáculo, no corresponde a las condiciones debidamente aprobadas en cuando a su calidad.

ARTÍCULO 19. RECURSOS. Contra lo resuelto por la Administración sobre utilización de las instalaciones del Teatro, procederán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación establecidos en el Código Municipal.

CAPÍTULO IV DE LOS USUARIOS DEL TEATRO MUNICIPAL Y OTROS ASUNTOS

ARTÍCULO 20. USUARIOS. La condición de usuario se adquiere en el momento que se ingresa a las instalaciones del Teatro Municipal y se pierde cuando se retira de las mismas.

ARTÍCULO 21. RESPONSABLES DE LAS INSTALACIONES. Los usuarios del Teatro serán las personas responsables ante la Unidad Administrativa, por el adecuado uso de las instalaciones conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 22. DERECHOS DE LOS USUARIOS. Los usuarios de las instalaciones del Teatro Municipal tienen derecho a:

- a) Coordinar con la Unidad Administrativa Municipal para acceder al Teatro con suficiente antelación al horario establecido para la realización de la actividad, para poder efectuar diligentemente las respectivas instalaciones de equipo, montaje de escenografía, vestuario y maquillaje y demás consideraciones previas al evento por realizar, condicionado a la disponibilidad de horarios del Teatro.
- b) Hacer uso de las instalaciones en el día y hora autorizada por la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela.

- c) Presentar la solicitud de uso, reclamos o sugerencias que así considere mediante los formularios que la Municipalidad disponga para este fin por medio de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela y que se encuentran disponibles en el Subproceso de Sistema Integrado de Servicio al Cliente Municipal.
- d) Podrá permanecer en la instalación, máximo una hora una vez finalizada la actividad, para el adecuado retiro de equipo y materiales que así consignaron por escrito ante el personal de seguridad al ingreso del Teatro. Solo en casos excepcionales se podrá conceder más tiempo, previa autorización de la Unidad Administrativa Municipal, en el tanto de que no existiera nada posterior dentro de su programación aprobada.

ARTÍCULO 23. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS. Los usuarios de las instalaciones del Teatro Municipal están obligados a:

- a) **En cuanto a uso general de instalaciones.** El usuario deberá comprometerse en su solicitud a hacer un uso adecuado de las instalaciones y desarrollar únicamente la actividad para en los casos que sea autorizada y a responder de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar durante el evento.
- b) **En cuanto a la programación.** Deberá acatar la programación y horarios previamente establecidos.
- c) **En cuanto al ingreso a las instalaciones en general del Teatro Municipal.** Solamente los funcionarios que trabajen en la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela podrán ingresar a las instalaciones en cualquier momento. Los usuarios podrán hacerlo en el horario que se les autorice y deberán mostrar sin excepción el documento de aprobación de uso, el cual por ninguna circunstancia puede ser transferido a un tercero.
- d) **En cuanto la Grabación del espectáculo.** En caso que el interesado requiera filmar o grabar el espectáculo para radio o televisión o bien, llevar a cabo transmisiones en directo, deberá indicarlo así en la solicitud que se dirija ante la Coordinación de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. No se permitirán este tipo de actividades, sino están debidamente aprobadas.
- e) **En cuanto al uso del escenario.** Su utilización será supervisado por un jefe de sala o profesional designado por el usuario que deberá estar debidamente acreditado en la solicitud que se presente, dado su rol fundamental en la seguridad de quienes se encuentran en la misma y de los espectadores. En todo caso, no podrá llevarse a cabo la actividad o el espectáculo autorizado si no se encuentra presente el o los profesionales especialistas en cada campo.
- f) **En cuanto al uso de las bodegas de vestuario, escenografía y utilería.** El usuario deberá contar y así demostrar en su solicitud que posee al menos una persona a cargo del vestuario, escenografía y utilería.
- g) **En cuanto a las bodegas del Teatro Municipal.** No se podrá ingresar a las bodegas sin autorización y sin la debida supervisión de la coordinación de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. En las bodegas se guardarán solamente materiales pertenecientes al Teatro y se clasificarán por parte de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de manera ordenada, con inventarios puntuales. Las bodegas de vestuario, escenografía y utilería deberán mantenerlos limpios y ordenados, debiendo evitarse que los materiales, los vestuarios, las telas, los equipos y todos los objetos guardados se deterioren por humedad, herrumbre u otros.
- h) **En cuanto al uso del equipo de luces y sonido.** El equipo de luces y sonido del Teatro Municipal de Alajuela solamente será manipulado por el técnico que al efecto de la actividad haya determinado el usuario en su solicitud y así haya sido autorizado. En todo caso, ha de tratarse de personas con conocimiento y experiencia en el manejo de equipos técnicos de un teatro lo que será demostrado en el momento de presentar la solicitud, con los atestados del caso, ya sea por referencias laborales o de otro tipo provenientes de su actividad en otras salas, locales o teatros acreditados. Sin embargo, ninguna de estas personas manejará el equipo sin la asesoría, vigilancia, supervisión o autorización

por la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. En la cabina de luces estará totalmente prohibida sin excepción la presencia de menores de 18 años. Asimismo, está prohibido el servicio de comida y bebida en la zona. El técnico en todo caso, debe ostentar vestimenta adecuada, no siendo posible su ingreso con ropa inadecuada como sandalias o pantalonetas.

ARTÍCULO 24. REGLAS GENERALES DE USO Y DEBERES MÍNIMOS DEL USUARIO.

El usuario que haya sido autorizado para utilizar las instalaciones del Teatro se compromete a:

1. Cumplir con las disposiciones e indicaciones de la Administración relativas al adecuado uso de las instalaciones, equipo y mobiliario que se encuentra en el Teatro, las cuales deberán estar escritas y expuestas en lugar visible del inmueble.
2. Presentar la solicitud formal de uso de las instalaciones del Teatro mediante el formulario que la Administración disponga para este fin ante el Subproceso de Sistema Integrado de Servicio al Cliente Municipal, con al menos 30 días naturales de anticipación a la celebración del evento.
3. Cancelar el precio establecido para efectos del uso de la instalación de acuerdo con el artículo 9.
4. Presentar el documento que acredite la condición de aprobación de uso de la instalación del Teatro Municipal, el cual no puede ser transferido a un tercero sin excepción alguna.
5. Firmar las hojas de asistencia y otros documentos de control que así disponga la Administración.
6. Permanecer sin excepción alguna en la instalación durante el desarrollo del evento, y no se admitirá a los usuarios sin la presencia del responsable de la actividad.
7. Brindar un espectáculo de calidad en beneficio del público y conforme a la gestión debidamente aprobada.
8. Garantizar la seguridad del público, así como las instalaciones del teatro, para lo cual contratará seguridad de ser necesario conforme al requerimiento de un Plan de Seguridad conforme a la normativa que rige la materia.
9. Durante los ensayos o eventos no se deberá de fumar por lo que deberá acatar la Ley que prohíbe el fumado dentro de las instalaciones públicas.
10. Evitar el ingreso y consumo de drogas y/o estupefacientes no autorizadas.
11. Evitar el ingreso de objetos punzo cortantes, o cualquier arma de fuego.
12. Durante los ensayos o eventos evitar el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas.
13. Mantener el ornato y limpieza de las instalaciones y devolverlas en el mismo estado en que se le entregaron.
14. Ser responsable del cuidado de objetos que lleve a las instalaciones y retirarlos al finalizar la función con sus recursos y bajo su propio riesgo.
15. Proteger el mobiliario y equipo permanente que se le facilite para el evento.
16. Trasladar el mobiliario o equipo que le preste y dejarlo en el sitio original de manera ordenada después de la actividad.
17. Asumir la responsabilidad por daños en el uso inadecuado del equipo, mobiliario e instalación del Teatro.
18. No utilizar clavos, pegamentos, adhesivos y cualquier otro tipo de materiales para pegar, colgar o fijar cualquier objeto en las paredes o cortinas del teatro. Cualquier situación en ese sentido responderá ante la Municipalidad por los daños que produzca.
19. Levantar la lista de equipos y objetos que el usuario introducirá para el evento, la cual será chequeada al ser retirados por el personal de la Actividad de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. El Teatro Municipal no se hará responsable por las pérdidas de objetos de valor que se introduzcan en él.
20. Retirar de la escenografía adornos y ornatos al finalizar el evento sin causar daño alguno a las instalaciones, de lo contrario responder por ellos.

21. No utilizar fuego, pólvora o cualquier material flamable.
22. Evitar sobrepasar el límite de sonido según la normativa establecida por el Ministerio de Salud.
23. Evitar el ingreso de cualquier tipo de animales (mascotas), salvo en caso de personas que así lo requieran como apoyo por razones de discapacidad.
24. En cuanto al público asistente, el usuario se compromete a no sobrepasar la capacidad máxima establecida del teatro, y que cada asistente al espectáculo programado ocupe el número de butaca asignado en su boleto.
25. En cuanto al uso del escenario, el usuario se compromete a no sobrepasar la capacidad máxima de personas establecida, según criterio técnico de la Administración.
26. El Teatro Municipal no se hace responsable por fallas imprevistas en el servicio de energía eléctrica, así como en el suministro de agua si estas se suspenden durante el evento.
27. El usuario se compromete a no ingresar ningún tipo de bebidas ni comidas a las instalaciones del Teatro Municipal.
28. No permitir la venta de productos dentro de las instalaciones del Teatro por parte de los vendedores ambulantes.
29. Evitar utilizar el Teatro para actividades proselitistas (políticas o religiosas). No podrá colocar signos externos políticos o religiosos en las instalaciones.
30. Aceptar que por asuntos de urgencia y de interés público, la Administración podrá cancelar las autorizaciones que estime oportunas, mediante acto motivado y sin responsabilidad de su parte.

CAPÍTULO V

DE LA SOLICITUD EN GENERAL PARA EL PRÉSTAMO DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 25. FACULTAD. Las instalaciones del Teatro Municipal, podrán ser objeto de uso por personas físicas o jurídicas, para la realización de algún espectáculo cultural conforme a los artículos 8 y 13 del presente Reglamento.

En este caso, los interesados deberán presentar el formulario que la Administración disponga para este fin ante el Subproceso de Sistema Integrado de Servicio al Cliente Municipal, con al menos 30 días naturales de anticipación a la celebración del evento, que debe contener como información mínima, lo siguiente:

- a) Establecer los datos generales que identifiquen de manera clara a la persona, grupo o empresa solicitante, así como sus datos generales, quien será el responsable ante la Administración, número de teléfono y correo electrónico.
- b) Copia de la cédula de identidad del solicitante sea persona física o jurídica.
- c) En el caso de personas jurídicas, aportar certificación vigente de la personería jurídica en que consten los representantes legales, así como certificación de la naturaleza y propiedad de sus acciones y su eventual distribución.
- d) Clase, objeto y descripción del espectáculo que se presentará.
- e) Fecha y hora en que el espectáculo se pretende presentar, así como la duración total del espectáculo o actividad dentro de la cual se haría uso de las instalaciones.
- f) Atestados, críticas, repertorio de obras, elenco, y cualquier información adicional de interés. En todo caso, toda solicitud de préstamo debe incluir un formulario (ficha técnica) que será proporcionada por la Administración del Teatro Municipal, en la cual el prestatario deberá especificar los aspectos técnicos del espectáculo o actividad con el fin de evaluar los requerimientos técnicos y posibilidades de realización.

- g) En el caso de Fundaciones, Asociaciones o grupos organizados deberá presentar el acuerdo que justifica la solicitud de la intercalación del Teatro Municipal.
Así como, los demás requerimientos administrativos que sean solicitados según el espectáculo pretendido.

ARTÍCULO 26. TRÁMITE. La dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior. En el caso de ausencia de algún requisito, podrá emplazar al solicitante para que en un plazo no mayor de tres días hábiles, proceda a cumplirlo, caso contrario la Administración procederá con el archivo de la gestión. Asimismo, deberá analizar la viabilidad de la actividad que se ajuste al uso normal de la instalación, y que la fecha está disponible.

ARTÍCULO 27. APROBACIÓN. La autoridad competente para la que apruebe o rechace la solicitud corresponde al Alcalde Municipal, según la recomendación de la persona encargada de la Unidad Administrativa de la dependencia encargada de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. En el caso de aprobarse, en el mismo acto, la Administración fijará la tarifa que se cobrará por la utilización del inmueble.

Establecido lo anterior, se comunicará por escrito lo pertinente al interesado y se fijará un plazo para la firma del documento contractual en el que se establecerán las condiciones del uso. En el mismo acto de la firma, el solicitante deberá entregar los montos correspondientes a la tarifa por el uso y la garantía por los daños y perjuicios.

ARTÍCULO 28. CONTRATO. Aprobada la solicitud de uso presentada, el interesado deberá suscribir un contrato en el que se establecerán al menos las siguientes condiciones:

- a) Plazo aprobado.
- b) Monto de la tarifa.
- c) Monto de la garantía por eventuales daños y perjuicios ocasionados al Teatro. El importe de ésta le será devuelto al interesado, una vez finalizada la actividad y comprobada la inexistencia de éstos. Dicha garantía será por un monto no superior al 10% del precio total del contrato.
- d) Obligación de la persona física o jurídica, de responder por los daños y perjuicios no cubiertos por la garantía, que le sean imputables.
- e) Compromiso de respetar y atender las directrices del personal administrativo y técnico del Teatro.
- f) El interesado deberá suscribir la póliza de responsabilidad civil que garantice cualquier indemnización ante terceros, y por eventuales daños en el Teatro.

La suscripción del Contrato, será obligatoria para todas las modalidades de préstamo.

ARTÍCULO 29. PLAZO DE USO Y REPROGRAMACIÓN. La utilización del Teatro Municipal, será concedida por un plazo máximo de ocho días. No obstante, el Alcalde Municipal podrá prorrogarlo hasta el máximo de treinta días cuando la calidad del espectáculo y el interés público así lo ameriten, según la recomendación de la persona encargada de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. En el caso de que el usuario, el teatro o la municipalidad necesiten la reprogramación de un evento se hará siempre y cuando exista común acuerdo entre las partes. Para efectos de la programación de actividades serán considerados los horarios y días laborales que se asignen.

CAPÍTULO VI

DE LA SOLICITUD PARA EL PRÉSTAMO DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 30. La Municipalidad facilitará las instalaciones a los solicitantes establecidos en el artículo siguiente, en el tanto el evento sean del todo a título gratuito.

ARTÍCULO 31. SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE LA INSTALACIÓN. Se podrá solicitar la instalación bajo esta modalidad cuando la finalidad sea satisfacer una necesidad de carácter social, cultural o comunal, debidamente demostrada y que no sea con fines de lucro.

ARTÍCULO 32. TRÁMITE DE SOLICITUD. Las solicitudes para el préstamo de la instalación se podrán realizar por parte de las instancias del gobierno central, de fundaciones y asociaciones, sindicatos existentes en la Municipalidad de Alajuela, centros de educación, y deberán ser presentadas ante el Subproceso de Sistema Integrado de Servicio al Cliente, y seguir el procedimiento establecido en el Capítulo V del presente Reglamento.

ARTÍCULO 33. APROBACIÓN. La autoridad competente para la que apruebe o rechace la solicitud corresponde al Alcalde Municipal, según la recomendación de la persona encargada de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, indicando las condiciones que deben exigirse para el desarrollo del evento.

CAPÍTULO VII

DE LA SOLICITUD PARA EL PRÉSTAMO DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO MUNICIPAL BAJO LA MODALIDAD DE COSTO MÍNIMO

ARTÍCULO 34. COSTO MÍNIMO. La Municipalidad facilitará las instalaciones a los solicitantes establecidos en el artículo siguiente, en la modalidad de costo mínimo, que consiste en el cobro del 50% del precio establecido en el artículo 9 de este reglamento.

ARTÍCULO 35. SOLICITUD DE “PRÉSTAMO DE LA INSTALACIÓN POR CONCEPTO DE COSTO MÍNIMO”. Se podrá solicitar la instalación bajo esta modalidad cuando el beneficio económico sea de carácter social, cultural o comunal, y cuando los fondos recaudados tengan como finalidad satisfacer una necesidad debidamente demostrada y que no sea con fines de lucro. En la solicitud deberá consignarse claramente el destino de lo recaudado.

ARTÍCULO 36. TRÁMITE DE SOLICITUD BAJO LA MODALIDAD DE COSTO MÍNIMO. Las solicitudes para el “préstamo de la instalación por costo mínimo” se podrán realizar por parte de fundaciones y asociaciones, centros de educación, comités o subcomités, grupos y/o empresas culturales, instituciones estatales, organizaciones cantonales o nacionales y personas físicas, y deberán ser presentadas ante el Subproceso de Sistema Integrado de Servicio al Cliente, y seguir el procedimiento establecido en el Capítulo V del presente Reglamento.

El Concejo Municipal podrá determinar si se exonera del pago del 5% de espectáculos públicos.

ARTÍCULO 37. APROBACIÓN. La autoridad competente para la que apruebe o rechace la solicitud corresponde al Alcalde Municipal, según la recomendación de la persona encargada de la Unidad Administrativa de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, indicando las condiciones que deben exigirse para el desarrollo de la misma y el costo por uso de la instalación del Teatro, según la tabla de precios autorizada por el Concejo Municipal. Una vez resuelta, el interesado procederá a realizar el pago en las cajas de la Municipalidad, conforme a lo establecido en el artículo 24, inciso 3), de este Reglamento.

ARTÍCULO 38. DEVOLUCIÓN POR NO REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD. Solo se procederá con la devolución del monto por concepto de modalidad de costo mínimo cuando no se utilice el inmueble por causas no imputables al prestatario, de fuerza mayor -11-o caso fortuito, tales como falta de servicios básicos (fluído eléctrico y agua potable) o desastres naturales.

CAPÍTULO VIII

DE LA SOLICITUD DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PRÉSTAMO ONEROSO DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 39. PRESTATARIOS. Toda persona física o jurídica podrá hacer uso de las instalaciones del Teatro Municipal bajo la modalidad de préstamo oneroso, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 40. SOLICITUDES DE PRÉSTAMO ONEROSO. Las solicitudes para el “préstamo oneroso de la instalación” se podrán realizar por parte de fundaciones y asociaciones, centros de educación, comités o subcomités, grupos y/o empresas culturales, instituciones estatales, organizaciones cantonales o nacionales y personas físicas, y deberán ser presentadas ante el Subproceso de Sistema Integrado de Servicio al Cliente, y seguir el procedimiento establecido en el Capítulo V del presente Reglamento.

ARTÍCULO 41. APROBACIÓN. La autoridad competente para la que apruebe o rechace la solicitud corresponde al Alcalde Municipal, según la recomendación de la persona encargada de la Unidad Administrativa de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, indicando las condiciones que deben exigirse para el desarrollo de la misma y el precio total por el uso de la instalación del Teatro, de acuerdo con el artículo 9. Una vez resuelta, el interesado procederá a realizar el pago en las cajas de la Municipalidad, conforme a lo establecido en el artículo 24, inciso 3), de este Reglamento.

ARTÍCULO 42. DEVOLUCIÓN POR NO REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD. Solo se procederá con la devolución del monto por préstamo oneroso cuando no se utilice el inmueble por causas no imputables al prestatario, de fuerza mayor o caso fortuito, tales como falta de servicios básicos (fluído eléctrico y agua potable) o desastres naturales.

CAPÍTULO IX

DEL PÚBLICO ASISTENTE

ARTÍCULO 43. DEBERES DEL PÚBLICO ASISTENTE. Los asistentes a cualquier actividad o espectáculo artístico que se realice en las instalaciones del Teatro Municipal, deberán observar en todo momento un comportamiento acorde con la moral, el orden público y las buenas costumbres. Será prohibido al público asistente:

- a) Tener los teléfonos celulares, radiolocalizadores o artefactos similares activados durante la función.
- b) Entrar a la sala con paraguas, paquetes o bultos de cualquier especie, los cuales deberán quedar depositados en el guardarropa del Teatro.
- c) Consumir cualquier clase de alimento o bebidas.
- d) Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de alguna droga.
- e) Fumar, consumir drogas o sustancias similares en las instalaciones.
- f) Entrar en la sala después de haber comenzado el espectáculo.
- g) Tomar fotografías o videos durante las funciones.
- h) Entrar a las salas con niños de brazos. En recitales no se permitirá la entrada a menores de tres años.

- i) Ingresar a los lugares reservados para los artistas, personal del Teatro, y demás espacios exclusivos para la administración.
- j) Permanecer después de finalizada la función dentro de las instalaciones del Teatro, excepto cuando exista permiso por la Coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela.

El personal técnico o administrativo del Teatro, podrá solicitar a cualquier persona que incumpla las disposiciones de los artículos anteriores, su retiro de las instalaciones.

CAPÍTULO X

DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL TEATRO MUNICIPAL Y OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 44. DEL USO DEL ESCENARIO. Toda actividad o espectáculo que se realice por el Teatro Municipal, la Municipalidad o usuarios deberán atender las siguientes disposiciones:

a) Supervisión. Toda actividad o espectáculo que se realice en el escenario de Teatro Municipal deben estar supervisadas por los profesionales especialistas en cada campo y debe ser un espacio que garantice la seguridad para todo el personal artístico y técnico que interviene en él.

b) Acceso. El acceso al escenario estará totalmente restringido a las personas que directamente intervengan en su cuidado, limpieza, mantenimiento y en las producciones artísticas. Tanto la presencia de niños, como de pre-adolescentes y adolescentes hasta los 18 años estará restringida en las dependencias internas del teatro. En las áreas de escenario, cabina de luces y camerinos, así como en oficinas y bodegas, se realizará solo con la compañía de algún personero del teatro autorizado por la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. En el área del escenario, camerinos y callejones de acceso a los mismos, la presencia niños(as) está totalmente prohibida, salvo cuando sean participantes en los espectáculos, representaciones o actividades diversas que se realicen en el Teatro Municipal de Alajuela, en cuyo caso deben contar con una autorización del padre, madre o tutor (a) y la vigilancia de tiempo completo por parte de una persona designada por ellos que asumirá la responsabilidad de la conducta del menor.

ARTÍCULO 45. DEL USO Y CONSERVACIÓN DE LOS CAMERINOS Y VESTIBULO. El uso de los camerinos y vestíbulo es exclusivamente para los integrantes del elenco artístico, por lo tanto es completamente prohibido el ingreso a personas que no sean parte del elenco. Está terminantemente prohibido el servicio de comida y bebida en esta zona salvo a criterio de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela que lo autorice con su debida fundamentación. No obstante, solamente se podrá ingresar botellas de agua o de bebidas hidratantes, previo criterio de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo y valoración de la actividad.

ARTÍCULO 46. DEL USO Y CONSERVACIÓN DEL LOBBY O SALA DE EXPOSICIONES TEMPORALES. La Sala de Exposiciones o lobby pueden ser utilizadas para realizar reuniones, charlas, exposiciones, si no contraviene con las funciones ordinarias del teatro. Está terminantemente prohibido el servicio de comida y bebida en esta zona salvo a criterio de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela, que así lo autorice con su debida fundamentación.

ARTÍCULO 47. DEL INGRESO AL TEATRO MUNICIPAL. Deberá confeccionarse una lista completa que incluya los integrantes del elenco artístico y el director o productor de la obra o espectáculo, con su número de cédula para ser revisada por el funcionario de seguridad a cargo en ese

horario. En el caso de elenco de niños (as) solo podrá ingresar una o dos personas encargadas del vestuario, maquillaje y responsables de su comportamiento.

El ingreso del público será 20 minutos antes de iniciar el evento, solamente se le dará ingreso antes de esa hora a las personas adultos mayores o personas con discapacidad.

No ingresará público 10 minutos posteriores al inicio de la obra, por respeto al público, a los artistas, a la producción y sobre todo para evitar accidentes al encontrarse ya apagadas las luces de la Sala.

Será totalmente prohibido que el público ingrese botellas de cualquier líquido, lo mismo que comidas para ser ingeridas en el área de sala general o cualquier otra zona. Serán decomisadas al ingreso para ser retirados al salir del evento.

Las normas de comportamiento del elenco artístico así como el de producción artística y técnica deben de estar basadas en puntualidad, respeto, disciplina y cortesía. Cualquier falta a estas permitirá una calificación baja que interferirá en sus próximas presentaciones.

ARTÍCULO 48. DEL INGRESO Y SALIDA DEL EQUIPO DE AUDIO Y SONIDO. El ingreso de escenografía será bajo lista completa del equipo correspondiente. En el caso del ingreso como complemento de cualquier otro equipo adicional electrónico, también será bajo lista donde se anotará marca y serie, estado de funcionamiento, y la cual será entregada al encargado de seguridad del Teatro Municipal.

La salida del equipo será bajo la lista que se entregó al ingresar al Teatro, cualquier otro equipo que no esté anotado no se podrá retirar y se deberá comunicar en forma inmediata a la coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela o la persona autorizada por ésta.

Todo ingreso se realizará por la puerta donde se encuentra el personal de Seguridad del Teatro Municipal, que será la puerta ubicada al costado este del ingreso general del público.

Solamente se abrirá la puerta de emergencia para ingresar equipo, cuando sea valorado y autorizado por la coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela o la persona autorizada por ésta en casos muy excepcionales.

ARTÍCULO 49. DEL ENSAYO GENERAL Y DE LA PUESTA EN ESCENA DE LA OBRA O ESPECTÁCULO. Los ensayos generales de toda puesta en escena o espectáculos a presentarse en las instalaciones del Teatro Municipal se realizaran el día de su presentación a partir de la 15:00 horas. En casos excepcionales, se podrá realizar ensayos anteriores a la fecha del evento y solo lo serán por un día previa autorización de la coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela. La fecha y hora de este ensayo, será establecida de común acuerdo con el personal técnico del Teatro. La Administración se reserva el derecho de suspender ensayos por incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento. También podrá suspender funciones, cuando la naturaleza del espectáculo no corresponda a la calidad a la que el usuario se comprometió y así fue autorizada, sin incurrir en responsabilidades de su parte.

Toda obra a presentar deberá ser valorada por la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela y autorizada por la Alcaldía Municipal.

El tiempo de duración de la obra deberá de ser de un máximo de 2 horas. No podrá excederse de estos tiempos salvo autorización de la coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela.

ARTÍCULO 50. DE LA SEGURIDAD EN GENERAL DEL TEATRO MUNICIPAL Y DURANTE EL EVENTO. La seguridad en general del Teatro Municipal le corresponderá a la dependencia encargada de la “Seguridad Ciudadana” o la “Policía Municipal”. En su defecto, de una empresa privada que brinde el servicio en sitio contratada por la Municipalidad de Alajuela según los lineamientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

En cuanto a las actividades y espectáculos que sean promovidas por persona física o jurídica en el Teatro, deberá de suministrar el servicio de seguridad conforme a la normativa que rige la materia previo requerimiento del Plan de Seguridad, y aprobación de parte de la coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela.

El personal de seguridad será el encargado de la vigilancia en cada evento de los accesos de ingreso y salida del Teatro, abrirán o cerraran las puertas cuando la coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela o la persona autorizada por ésta, lo ordene para el ingreso del público, elencos y utilería.

El personal de seguridad será de apoyo en otras áreas del teatro cuando así lo considere la coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela o la persona autorizada por ésta.

ARTÍCULO 51. DE LOS SEGUROS Y PERMISOS

Los seguros del Teatro Municipal estarán a cargo de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela en coordinación con Servicios Administrativos a efectos de que la Administración por medio del Alcalde Municipal suscriba las pólizas correspondientes en resguardo del inmueble, bienes municipales y eventuales daños ante terceros y funcionarios mediante una póliza de responsabilidad civil.

Se deberá gestionar además el permiso de funcionamiento ante el Ministerio de Salud que deberá estar siempre al día bajo la responsabilidad de la coordinación de la dependencia de Desarrollo Cultural, Deportivo y Recreativo de la Municipalidad de Alajuela.

CAPITULO XI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 52. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. La Adquisición de bienes y servicios que se adquieran para el desarrollo de los fines y objetivos del Teatro, será realizada conforme a las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y legislación conexas que le resulte aplicable.

ARTÍCULO 53. IMPUESTO SOBRE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y DEMÁS TRIBUTOS. Toda actividad lucrativa efectuada por sujetos pasivos a título oneroso que se realice en las instalaciones del Teatro Municipal debe realizar el pago del 5 % del impuesto municipal de Espectáculos Públicos establecido en el Reglamento Espectáculos Públicos de la Municipalidad de Alajuela. Asimismo, debe realizar el pago de demás impuestos, tasas o tarifas según la normativa que rigen la materia.

ARTÍCULO 54. DE LA CAPACIDAD DEL TEATRO MUNICIPAL. Mediante informe técnico debidamente fundamentado y extendido por la dependencia encargada del Diseño y Gestión de Proyectos de la Municipalidad, se establecerá la capacidad máxima de público asistente al Teatro, conforme a la cantidad de butacas autorizadas, de la capacidad del escenario, y de las demás instancias del inmueble, sin significar algún riesgo, con el fin de no sobrepasar la capacidad máxima de personas. En todo caso, ese informe debe ser revisado semestralmente según las condiciones del inmueble.

ARTÍCULO 55. DECLARATORIA DE INTERÉS. Cuando un espectáculo o actividad cuente con declaratoria de interés cultural por parte del Ministerio de Cultura y Juventud, estará exento del pago de licencia temporal para el ejercicio de la actividad en nuestro cantón, no así el pago del 5% de espectáculos públicos sobre la taquilla.

ARTÍCULO 56. DE LA MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO. La reforma parcial o total del presente Reglamento, requerirá de acuerdo del Concejo Municipal, previa solicitud de la Administración Municipal a través del Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 57. RIGE. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, en que deberá publicarse (2) dos veces. **POR TANTO:** Esta comisión acuerda: Recomendar al Honorable Concejo Municipal:

1-Aprobar el Reglamento para el uso, funcionamiento y conservación del Teatro Municipal de Alajuela”.

2-Trasladar el presente reglamento a la Administración para su respectiva publicación en el Diario Oficial La Gaceta. *OBTIENE 02 VOTOS POSITIVOS: MSC. ANA CECILIA RODRÍGUEZ QUESADA Y EL LICDO. WILLIAM QUIRÓS SELVA. Y 01 VOTO NEGATIVO DEL SR. RANDALL BARQUERO PIEDRA.*

Lic. Roberto Thompson Chacón, Alcalde Municipal.—1 vez.—(IN2016033591).

MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LA JUNTA VIAL CANTONAL DE PUNTARENAS

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN CENTRAL DE PUNTARENAS

Con fundamento en las facultades conferidas en el inciso c del artículo 13 del Código Municipal.

CONSIDERANDO

I.- Que el Poder Ejecutivo, mediante el REGLAMENTO SOBRE EL MANEJO, NORMALIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA EN LA RED VIAL CANTONAL. Decreto Ejecutivo No. 34624-MOPT, creó un órgano colegiado de consulta obligatoria en la planificación y evaluación en materia de obra pública vial en el cantón y de servicio vial municipal, indistintamente del origen de los recursos; al cual denominó Junta Vial Cantonal.

II.- Que corresponde al Concejo Municipal establecer las pautas y procedimientos bajo los cuales esta Junta deberá desempeñar las funciones que el Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT le asignó.
Decreta el siguiente:

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Vial Cantonal Central de Puntarenas.

Ámbito de competencia y naturaleza jurídica

Artículo 1. —El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento de la Junta Vial del cantón de Puntarenas, que en adelante se identificará indistintamente como “la Junta Vial” o “JVC”.

Artículo 2.—La Junta Vial es un órgano público nombrado por el Concejo Municipal de Puntarenas, ante quien responde por su gestión, la cual será de consulta obligatoria en materia de planificación y evaluación de la obra pública vial cantonal y de servicio vial municipal, indistintamente de la procedencia u origen de los recursos destinados a esos efectos.

Definiciones

Artículo 3. —Para los efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

Concejos de Distrito: Concejos de Distrito del cantón de Puntarenas.

Concejo Municipal: Concejo Municipal del cantón Central de Puntarenas.

Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas: Reglamento sobre el Manejo, Normalización y Responsabilidad para la Inversión Pública en la Red Vial Cantonal.

Junta Vial: Junta Vial Cantonal del cantón de Puntarenas.

La Administración: Alcaldía Municipal y todos los demás órganos adscritos a dicho administrador general del ayuntamiento.

LGAP: Ley General de la Administración Pública.

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

SIGVI: Sistema Integrado de Gestión Vial, implementado por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Unidad Técnica: Unidad Técnica de Gestión Vial Cantonal.

COLOSEVI: Consejo Local de Seguridad Vial.

COSEVI: Consejo de Seguridad Vial.

UTGVM: Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal

De la integración, carácter y representación

Artículo 4.—La Junta Vial estará integrada por 6 miembros quienes fungirán de forma ad honorem. Indistintamente de ese carácter, tendrán la condición de funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la LGAP. No obstante su desempeño honorífico, tendrán derecho a percibir los gastos de viaje y transporte que sean necesarios para el estricto desempeño de sus cargos.

Artículo 5.—De conformidad con el artículo 10 del Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas, estará integrada por los siguientes miembros:

1. El (la) Alcalde (sa) Municipal, quien la presidirá. En su(s) ausencia(s) temporal (es) será sustituido por el (la) vice- alcalde (sa) quien debe encontrarse debidamente investido para el ejercicio del cargo.

2. Un miembro del Concejo Municipal, con voz pero sin voto para evitar eventuales conflictos de intereses. Dicho(a) representante será designado(a) mediante acuerdo firme adoptado al efecto por el Concejo Municipal.

3. El (La) Director(a) de la Región o de la Macro Región del MOPT o un(a) representante designado por éste(a). La comunicación se hará mediante escrito de dicho(a) titular, o su superior, remitido al Concejo Municipal.

4. Un(a) representante de los Concejos de Distritos, nombrado(a) en Asamblea convocada al efecto. El acta de dicha Asamblea se remitirá al Concejo Municipal.

5. Un(a) representante de las Asociaciones de Desarrollo Integral del cantón, que será seleccionado(a) en Asamblea de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo Comunal, o, en su ausencia, de las asociaciones vigentes en el cantón. El acta de dicha Asamblea se remitirá al Concejo Municipal.

6. El (la) Director(a) de la Unidad Técnica. La comunicación se hará mediante escrito de dicho(a) titular, o su superior, remitido al Concejo Municipal.

Artículo 6. —Dichos integrantes, para resultar legitimados como tales, deben ostentar el carácter de miembros o agentes del órgano, institución o sector que representan, de tal forma que extinguida esa condición igualmente fenecerá la representación dicha.

Artículo 7.—El Concejo Municipal, mediante acuerdo firme, podrá valorar la conveniencia de solicitar a la Administración o a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal el apoyo necesario para la realización de los actos previos que se requieran para obtener la debida conformación de la Junta Vial Cantonal.

Del nombramiento, investidura y sustitución

Artículo 8. —Los postulados para integrar la Junta Vial; una vez acreditados, designados o electos, según sea el caso, serán nombrados por el Concejo Municipal, mediante acuerdo firme, por un período improrrogable de cuatro años.

Artículo 9.—Será requisito para la existencia legal de la Junta Vial, así como para el inicio del ejercicio colegiado de sus competencias, que todos los miembros hayan sido nombrados e investidos previamente, mediante el solemne juramento de rigor realizado en sesión formal del Concejo Municipal.

Artículo 10.—Si por cualquier circunstancia o motivo (vencimiento del período; renuncia; abandono; muerte; pérdida de la representación del órgano, institución o sector; destitución, etcétera) fuere necesaria la sustitución de algún integrante, el Concejo Municipal lo acordará en un plazo no mayor a un mes, computado a partir del conocimiento del hecho generador que le hará saber la Junta Vial. En estas eventualidades el (la) sustituto(a) ejercerá en el cargo por el resto del período dispuesto inicialmente para el sustituido.

De la destitución de los miembros

Artículo 11.—Será causal de destitución de los miembros el incumplimiento de las funciones del cargo, la inobservancia de los deberes como funcionario(a) público, o la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o seis alternas en el plazo de un año calendario, previa comunicación que al efecto hará la Junta Vial al Concejo Municipal.

Artículo 12. —El Concejo Municipal, otorgando al encausado el derecho de audiencia, pero bajo el principio sumario de mera constatación, procederá a efectuar la sustitución correspondiente en el plazo de un mes calendario, computado a partir del acuerdo en firme de la destitución.

Del directorio

Artículo 13.—Para organizar su función deliberativa y parlamentaria, la Junta Vial tendrá un Directorio compuesto por un(a) Presidente(a), que siempre recaerá en el (la) titular de la Alcaldía, un(a) Vicepresidente(a) y un(a) Secretario(a). Para esos efectos, en la primera o segunda sesión, elegirá dichos cargos.

Artículo 14.—Corresponderán al (a la) Presidente(a) las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las sesiones;
- b) Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa que regulen la Junta Vial y la gestión vial cantonal;
- c) Dirigir el debate parlamentario y vigilar y ordenar el buen desarrollo de las sesiones;
- d) Convocar a las sesiones extraordinarias;
- e) Elaborar la agenda u orden del día de las sesiones, para lo cual deberá atender las peticiones que le presenten los (as) demás miembros, con al menos 3 días de antelación a la sesión;
- f) Ejecutar los acuerdos.

Artículo 15.—Corresponderán al (a la) Vicepresidente(a) las siguientes atribuciones:

- a) Sustituir al (a la) Presidente(a) en sus ausencias temporales o definitivas;
- b) Las que le asigne expresamente el (la) Presidente(a) o el Directorio.

Artículo 16.—Corresponderán al (a la) Secretario(a) las siguientes atribuciones:

- a) Levantar y confeccionar las actas de la sesiones;
- b) Comunicar las resoluciones o acuerdos;
- c) Recolectar las firmas de las actas así como velar por la existencia, actualización y custodia del Libro de Actas.

De las funciones y atribuciones

Artículo 17.—Considerando su naturaleza primordialmente consultiva o asesora para las decisiones del Concejo Municipal, así como su participación en la evaluación, vigilancia y rendición de cuentas de la gestión vial del cantón, la Junta Vial carece de las competencias propias de la administración activa, por lo que está inhibida de ejercer funciones o actuaciones reservadas a los órganos formales de la estructura municipal. Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones; no obstante; deberá coordinar lo pertinente a través de la jerarquía institucional dispuesta al efecto. Sin detrimento de lo anterior, la Junta Vial contará con una Secretaría Técnica a cargo de la Unidad Técnica, la cual brindará todo el apoyo logístico y administrativo para su cabal funcionamiento y desempeño.

Artículo 18.—Son funciones y atribuciones de la Junta Vial las siguientes:

- a. Procurar la eficiencia de la gestión vial cantonal definida en el artículo 3° del Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas.
- b. Proponer al Concejo Municipal la reglamentación que considere pertinente para la efectiva gestión vial cantonal.
- c. Proponer al Concejo Municipal el destino de los recursos destinados a la gestión vial cantonal, de conformidad con Planes Anuales y Quinquenales de Conservación y Desarrollo Vial Cantonal, así como los Planes para la prevención, mitigación y atención de Emergencias Viales, todos los cuales deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas.
- d. Subsanan los defectos u omisiones que, por solicitud debidamente razonada técnica y legalmente por parte del Concejo Municipal, se requieran sobre los Planes de Conservación y Desarrollo Vial, así como sobre los Planes para la prevención, mitigación y atención de Emergencias Viales, en un plazo improrrogable de 10 días hábiles computados a partir de la comunicación respectiva.
- e. Conocer y avalar los Proyectos de Presupuesto Anual de la Gestión Vial Cantonal propuestos por la Unidad Técnica.
- f. Evaluar y dar seguimiento a los Planes Anuales y Quinquenales de Conservación y Desarrollo Vial apoyándose en el SIGVI o similar.
- g. Hacerse asistir -cuando fuese necesario- del (de la) Promotor (a) Social de la Unidad Técnica para tratar temas relacionados con la gestión vial participativa.
- h. Conocer los Informes Mensuales de Evaluación de la Gestión Vial Cantonal, elaborados y presentados en forma escrita por el Director(a) de la Unidad Técnica.

i. Velar porque la ejecución de los recursos sea preferiblemente bajo la “Modalidad Participativa en la Ejecución de Obras”, definido en el artículo 3° del Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas.

j. Conocer las propuestas o solicitudes de inversión vial presentadas por los Comités de Caminos, Asociaciones de Desarrollo, Concejos de Distrito y demás organizaciones sociales e instituciones o entidades del cantón.

k. Presentar en el mes de enero de cada año un informe anual de rendición de cuentas, en primera instancia, ante el Concejo Municipal en sesión formal y, posteriormente, ante una Asamblea Pública convocada al efecto, para el mes de febrero siguiente, mediante una publicación efectuada en un medio de comunicación colectiva local o nacional en la cual, además de la convocatoria, se insertará el informe anual en forma íntegra o resumida, según sean las posibilidades del caso.

l. Fiscalizar la eficiencia de los proyectos de obras viales, mediante solicitud al Concejo Municipal para la aprobación de realización de auditorías técnicas o financieras, evaluación de la idoneidad de profesionales, evaluaciones de control de calidad de las obras, entre otros aspectos que resulten de mérito.

m. Proponer la actualización o realización del inventario de la red vial cantonal.

n. Evaluar la utilización de los mecanismos para la realización de seguimiento y evaluación de los Planes de Conservación y de Desarrollo de la Red Vial Cantonal con base en el SIGVI, o sistema similar, emitido al efecto por el MOPT.

o. Procurar la implementación de los componentes de Seguridad Vial en los Planes de Conservación y Desarrollo Vial del cantón, con la asesoría del COLOSEVI, el COSEVI, la Dirección General de Ingeniería de Tránsito y otras instancias competentes.

p. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de gestión vial emitidos por el Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal, el MOPT, la Contraloría General de la República u otra autoridad competente.

q. Conocer las alternativas propuestas por la Unidad Técnica para la obtención de recursos adicionales orientados a la gestión vial cantonal.

r. Incorporar dentro de las propuestas de planificación y Presupuestación de recursos, las necesidades de capacitación para el Concejo Municipal, Alcaldía, Junta Vial, Unidad Técnica, Concejos de Distrito, organizaciones de la sociedad civil y los demás actores involucrados con la gestión vial cantonal.

s. Todas las demás que le asigne o encomiende el Concejo Municipal o autoridad competente.

De las sesiones ordinarias y extraordinarias

Artículo 19.—La Junta Vial sesionará ordinariamente, como mínimo, una vez al mes, y extraordinariamente cada vez que lo acuerde la Junta Vial Cantonal o sea convocada por el Presidente (a) del Directorio. En ambos casos habrá quórum con mayoría absoluta (la mitad más uno) de los integrantes, indistintamente de que tengan o no derecho a voto.

Artículo 20.—Las fechas, hora y lugar para la celebración de las sesiones ordinarias serán dispuestas por la Junta Vial en la primera sesión de inicio de sus cargos, no siendo necesaria, en lo sucesivo, las convocatorias escritas en virtud de esa decisión; no obstante ello la Unidad Técnica procurará, por los medios que resulten idóneos, comunicar a sus integrantes con antelación las fechas de sesión.

Artículo 21.—En las sesiones ordinarias se tratarán únicamente los asuntos que están incluidos en el orden del día; para tratar asuntos no incluidos, y que sean declarados de urgencia, será necesaria la votación de 2 terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 22.—Las sesiones extraordinarias deberán convocarse, por parte del (de la) Presidente(a), por medio escrito con, al menos, 24 horas de antelación, acompañando a la convocatoria el orden del día de la sesión, con excepción de los casos de urgencia extrema en que se puede prescindir de esas formalidades, o cuando se encuentren presentes todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad. En estas sesiones se conocerán únicamente los asuntos para las que fueron expresamente convocadas, salvo alteración en el orden del día, previamente acordada por unanimidad por la totalidad de los integrantes de la Junta Vial.

Artículo 23.—La Junta Vial sesionará dentro de los quince minutos siguientes, como máximo, a la hora señalada, en la sede de la municipalidad y en el local facilitado por la administración a esos efectos. No obstante, por razones de necesidad, mérito o conveniencia, podrían celebrarse las sesiones en cualquier otro lugar, siempre y cuando sea dentro de la jurisdicción del cantón. Será procedente igualmente sesionar en comunidades o distritos cuando sea necesario para tratar asuntos relacionados con esas localidades.

Artículo 24.—Las sesiones serán privadas, permitiéndose la asistencia de los (as) funcionarios (as) de la Unidad Técnica que, como Secretaría Técnica de la Junta, se requieran para prestar asistencia o para algún requerimiento en particular. No obstante lo anterior, por unanimidad de los miembros presentes, se puede acordar la presencia de público en general o de personas determinadas.

Artículo 25.—Para el cumplimiento de sus propósitos, durante el desarrollo de las sesiones los miembros deberán observar, bajo la vigilancia de la Presidencia del Directorio, las correctas prácticas en materia del ejercicio deliberativo y del debate parlamentario, para lo cual deberán asistir puntualmente y permanecer durante el desarrollo de las sesiones, fomentar el modelo democrático acatando la decisión de la mayoría pero respetando la posición de la minoría, hacer uso de la palabra de manera pertinente y respetuosa, concretar las intervenciones al asunto tratado, votar los asuntos que sean sometidos a decisión, ejercer bajo los principios de buena fe los medios de impugnación de los acuerdos, desempeñar las funciones o comisiones especiales que sean encomendadas, entre otros principios y valores para la debida actuación colegiada.

De los acuerdos

Artículo 26.—Los acuerdos ordinarios serán tomados por mayoría simple de los (as) presentes, salvo el caso del (de la) representante del Concejo quien no tiene derecho a voto. En caso de empate, el voto del (de la) Presidente(a) se contabilizará doble.

Artículo 27.—Se requerirá de votación calificada para los siguientes acuerdos:

- a) Por unanimidad de todos (as) los (as) integrantes de la Junta Vial para acordar sesionar extraordinariamente, sin necesidad de convocatoria previa ni orden del día;
- b) Por unanimidad de los miembros presentes en una sesión ordinaria, para acordar la participación de público o ciertas personas con derecho o no de intervenir en las deliberaciones;
- c) Por unanimidad, cuando concurran a la sesión ordinaria al menos dos tercios (4 integrantes) de los miembros de la Junta Vial, para acordar asuntos urgentes no incluidos en el orden del día y;

d) Con el voto de al menos, dos tercios (4 integrantes) de los miembros de la Junta Vial para declarar la firmeza de los acuerdos adoptados en la misma sesión que se está celebrando.

De las actas de las sesiones

Artículo 28.—Dada su trascendencia, las actas deberán reflejar sucintamente, y de manera clara y precisa, lo acontecido durante el desarrollo de las sesiones, para lo cual deberán, en la medida de lo posible, respaldarse en las grabaciones correspondientes. Para esos propósitos se dejará constancia, al menos, del lugar, fecha y hora de inicio y finalización de las sesiones; asistencia de miembros; agenda u orden del día; desarrollo de las deliberaciones y discusiones con el resumen de las intervenciones; acuerdos adoptados con la mención de la votación de cada uno(a) de los integrantes, entre otros asuntos que resulten de importancia. Únicamente deben constar las intervenciones en forma íntegra, fiel o total cuando el miembro lo solicita expresamente, para eximir su responsabilidad, o cuando se trate de asuntos de importancia a criterio del (de la) proponente.

Artículo 29.—Las actas pueden ser transcritas en forma manuscrita, mecanografiada o mediante procesador informático; no deben contener tachaduras, borrones ni alteraciones y deben ser de lectura corrida, es decir no deben dejarse espacios o renglones en blanco. Los errores deben ser corregidos mediante nota al final del acta, antes de las firmas correspondientes.

Artículo 30.—Para la elaboración de las actas el (la) Secretario(a) podrá ser asistido por algún(a) servidor(a) de la Unidad Técnica, en su condición de Secretaría Técnica.

Artículo 31.—Las actas de la Junta Vial deberán ser aprobadas en la siguiente sesión ordinaria, estando habilitados para deliberar y aprobarlas únicamente quienes estuvieron presentes en la sesión objeto de discusión y votación. Serán firmadas por el (la) Presidente(a) y el (la) Secretario(a), así como por los miembros que en la sesión respectiva mostrarán su voto disidente respecto de algún acuerdo adoptado.

Artículo 32.—Las actas deberán constar en un “Libro de Actas”, compuesto de hojas removibles o encuadernadas, con folios numerados consecutivamente tanto en el frente como en el reverso. Dicho libro de actas será debidamente autorizado por la Auditoría Interna de conformidad con el artículo 22 inciso e) de la Ley de Control Interno N° 8292 vigente, y sus reformas.

Artículo 33.—Una vez concluidos, mediante la razón de cierre consignado por la Auditoría Interna, los libros de actas deberán ser empastados en tomos o volúmenes separados, para su posterior archivo definitivo conforme a las disposiciones internas relativas al manejo de los sistemas de información y del acervo documental.

Artículo 34.—El libro de actas deberá reponerse, según corresponda, por finalización, pérdida o deterioro. Para el primer caso, será suficiente la gestión del (de la) Secretario(a) de la Junta Vial; para los dos últimos deberá solicitarse la autorización de reposición ante el Concejo Municipal, acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

De la impugnación de acuerdos

Artículo 35.—Contra los acuerdos que adopte la Junta Vial, cabrán los recursos que indica el Código Municipal en su artículo 153 siguiendo el procedimiento establecido en los artículos siguientes de dicho cuerpo normativo.

De las reformas al reglamento

Artículo 36.—Para reformar el presente reglamento, será necesario observar el siguiente procedimiento:

- a) La propuesta de reforma será conocida por la Junta Vial en sesión, ordinaria o extraordinaria, mediante iniciativa de cualquiera de sus integrantes.
- b) Dicha reforma deberá ser aprobada por mayoría absoluta, sea por al menos dos terceras partes de sus integrantes.
- c) Una vez avalado el Proyecto de Reforma por la Junta Vial, su conocimiento se trasladará al Concejo Municipal para la resolución definitiva.
- d) La reforma aprobada por el Concejo Municipal deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Disposiciones finales

Artículo 37.—Se derogan todas las disposiciones anteriores, de igual o menor jerarquía, que contradigan o se contrapongan a lo dispuesto por el presente reglamento.

Artículo 36.—En lo no dispuesto por el presente reglamento, y observando al efecto la jerarquía de normas, se aplicarán supletoria y complementariamente las disposiciones contenidas en el Código Municipal y sus reformas; el artículo 5.b de la Ley N° 8114 y sus reformas; la Ley General de la Administración Pública y el Decreto Ejecutivo N° 34624-MOPT y sus reformas.

El presente reglamento entra en vigencia a partir de su publicación.

Puntarenas, M.Sc. Aura Jiménez Hernández, Alcaldesa Municipal.—Solicitud N° 55376.—(IN2016033192).

RÉGIMEN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ

RESOLUCIÓN

ALCALDIA-00015-2016

El suscrito, Alcalde de la Ciudad de San José y como tal, Administrador General de la Municipalidad del Cantón Central de San José, amparado en las atribuciones y competencias que me establece el artículo 17 del Código Municipal, en consideración de lo anterior, resuelvo:

CONSIDERANDO:

1. Que en la actualidad, hay muchos ámbitos de cooperación y de colaboración público-privada, que es necesario explorar en procura de impulsar el desarrollo integral de San José, como una capital del siglo XXI, que está inmersa en la evolución hacia la sociedad del conocimiento, producto de la revolución en las tecnologías de la información y de las comunicaciones, lo que implica, a su vez, la transición desde un sistema democrático netamente representativo, en el cual la ciudadanía y las instituciones delegan la soberanía en representantes electos, hacia un modelo cada vez más deliberativo, participativo, transparente y directo, en el cual, tanto organizaciones como individuos, se preocupan por participar en los procesos de toma de decisiones que tienen que ver con sus oportunidades de movilidad social, de progreso económico, de acceso a la cultura y de mejora en la calidad del entorno.

2. Que el tema de la responsabilidad social empresarial, es un nuevo modelo orientado a la sustentabilidad, que establece un renovado vínculo entre el sector privado y el sector público, con el fin de realizar iniciativas, proyectos y actividades que beneficien la calidad de vida de las personas. En este sentido las administraciones locales se encuentran con ventajas para impulsar proyectos, dado el “potencial de articulación que tienen los municipios a nivel territorial, por su conocimiento y relación individual con los otros actores y por estas razones debe ser quien genere “puentes y espacios de promoción para el desarrollo de la Responsabilidad Social Empresarial en el territorio (Boero, 2016).

3. Que dentro de este modelo “Responsabilidad Social Empresarial”, la Municipalidad de San José, con el fin de abarcar situaciones en las que se compromete con empresas de diversa índole para llevar a la práctica acciones que favorecen el bien social, es necesario conformar un interlocutor, a escala del gobierno local, que pueda negociar la participación municipal en aquellas propuestas, que nacen de la empresa privada, y que son de impacto positivo para la habitabilidad, la competitividad, la modernización o la sostenibilidad del Cantón Central de San José, y que se denominará: “Proceso de Cooperación Internacional e Interinstitucional y Responsabilidad Social Empresarial. Asimismo, para que las instituciones públicas, empresas privadas y organizaciones no gubernamentales sepan, dónde acudir, en el caso de que desarrollen iniciativas de responsabilidad social empresarial o similares, que reviertan en una mejora de la calidad de vida, de la habitabilidad, de la sostenibilidad y el desarrollo del espacio urbano, entendido como punto de encuentro que permite la inclusión social, la integración de la diversidad y la cohesión democrática de todas las personas que lo habitan o lo visitan.

4. Que desde el enfoque de cooperar con las iniciativas de responsabilidad social empresarial del sector privado, servirá de enlace interinstitucional y coordinador de las actividades extraordinarias o que no estén necesariamente incorporadas en los Planes Operativos Anuales (POA), que requieran de una atención inmediata por parte del ayuntamiento. Por ejemplo, actividades culturales, deportivas, recreativas o que promuevan la integración de la diversidad y la inclusión humana, que sean

iniciativas privadas y que, a su vez, sean de interés para la institución y requieran, por tanto, de alguna cooperación por parte de la Municipalidad.

5. Que en cuanto al tema de Cooperación Interinstitucional, tendrá a su cargo toda la gestión pertinente a los convenios Interinstitucionales en los que se involucre la municipalidad, con el fin de intercambiar recursos para diferentes fines y propósitos. Lo mismo sucederá con la interlocución con el sector privado nacional que esté interesado en realizar actividades que, evidentemente, tengan un interés social, cultural, ambiental o económico para la ciudadanía capitalina.

POR TANTO:

RESUELVO:

1. El proceso de Cooperación Internacional será denominado como: Proceso de Cooperación Internacional e Interinstitucional y Responsabilidad Social Empresarial quedando adscrita al Despacho del Alcalde.

2. En el tema de Cooperación Internacional se mantendrá las responsabilidades ya establecidas.

3. Con base en la resolución, todo lo referente a los cambios estructurales y funcionales se coordinará con el Departamento de Desarrollo Organizacional, el que se encargará de realizar los cambios en el Manual de estructura y funciones, y en el mapa de procesos institucional.

Ratificando lo anterior, firmo, en San José, a las diez horas del día dos de mayo del año dos mil dieciséis.

Johnny Araya Monge. Alcalde

San José, 25 de mayo del 2016.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—Solicitud N° 55664.—O. C. N° 137610.—(IN2016033542).

RESOLUCIÓN
ALCALDIA-00016-2016

Johnny Araya Monge, Alcalde Municipal del Cantón Central de San José, con fundamento en la Ley General de Administración Pública, Capítulo Tercero, Sección Tercera, de la Delegación, numerales del 89 al 92 y numeral 17 inciso b) del Código Municipal:

RESUELVE:

Delegar en el señor Danny Vargas Serrano, cédula de identidad 1-1041-282, funcionario del despacho del Alcalde, las siguientes funciones:

Tramitar, resolver y suscribir oficios provenientes del Concejo Municipal, de la Gerencia de Provisión de Servicios, exceptuando la Dirección de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal.

En todo momento el aquí delegado, deberá actuar en acatamiento al Principio de Legalidad que rige el quehacer de la Administración Pública y en protección y satisfacción del interés público en sus decisiones. La presente delegación se realiza sin detrimento de que el suscrito pueda abocarse en cualquier momento a resolver alguno de los asuntos aquí delegados.

Se emite la presente Resolución en la ciudad de San José, a las once horas del día 3 de mayo del año dos mil dieciséis. Rige a partir de esta fecha.

Johnny Araya Monge, Alcalde

San José, 25 de mayo del 2016.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—Solicitud N° 55670.—O. C. N° 137610.—(IN2016033584).

RESOLUCIÓN
ALCALDIA-00017-2016

Johnny Araya Monge, Alcalde Municipal del Cantón Central de San José, con fundamento en la Ley General de Administración Pública, Capítulo Tercero, Sección Tercera, de la Delegación, numerales del 89 al 92 y numeral 17 inciso b) del Código Municipal:

RESUELVE:

Delegar a Yenoy Quesada Monge, cédula de identidad 1-0621-0014, funcionaria del despacho del Alcalde, las siguientes funciones:

Tramitar, resolver y suscribir oficios provenientes de la Gerencia de Gestión Municipal, de la Gerencia Administrativa Financiera, exceptuando la Dirección Administrativa, de la Dirección de Recursos Humanos y de la Sección Protocolo y Relaciones Internacionales.

En todo momento la aquí delegada, deberá actuar en acatamiento al Principio de Legalidad que rige el quehacer de la Administración Pública y en protección y satisfacción del interés público en sus decisiones. La presente delegación se realiza sin detrimento de que el suscrito pueda abocarse en cualquier momento a resolver alguno de los asuntos aquí delegados.

Se emite la presente Resolución en la ciudad de San José, a las once horas del día 3 de mayo del año dos mil dieciséis. Rige a partir de esta fecha.

Johnny Araya Monge, Alcalde.

San José, 25 de mayo del 2016.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—Solicitud N° 55673.—O. C. N° 137610.—(IN2016033669).

RESOLUCIÓN
ALCALDIA-00018-2016

Johnny Araya Monge, Alcalde Municipal del Cantón Central de San José, con fundamento en la Ley General de Administración Pública, Capítulo Tercero, Sección Tercera, de la Delegación, numerales del 89 al 92 y numeral 17 inciso b) del Código Municipal:

RESUELVE:

Delegar Al señor Mauricio González Oviedo, cédula de identidad 1-0682-0558, funcionario del despacho del Alcalde, las siguientes funciones:

Tramitar, resolver y suscribir oficios provenientes de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal, Proyectos Específicos y en coordinación con el señor Rodney Zúñiga Guzmán el tema SIM, (Sistema Integrado de Información Municipal).

En todo momento el aquí delegado, deberá actuar en acatamiento al Principio de Legalidad que rige el quehacer de la Administración Pública y en protección y satisfacción del interés público en sus decisiones. La presente delegación se realiza sin detrimento de que el suscrito pueda abocarse en cualquier momento a resolver alguno de los asuntos aquí delegados.

Se emite la presente Resolución en la ciudad de San José, a las once horas del día 3 de mayo del año dos mil dieciséis. Rige a partir de esta fecha.

Johnny Araya Monge, Alcalde

San José, 25 de mayo del 2016.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—
Solicitud N° 55675.—O. C. N° 137610.—(IN2016033675).

RESOLUCIÓN
ALCALDIA-00019-2016

Johnny Araya Monge, Alcalde Municipal del Cantón Central de San José, con fundamento en la Ley General de Administración Pública, Capítulo Tercero, Sección Tercera, de la Delegación, numerales del 89 al 92 y numeral 17 inciso b) del Código Municipal:

RESUELVE:

Delegar al señor Rafael Arias Fallas, cédula de identidad 2-0338-0201, funcionario del despacho del Alcalde, las siguientes funciones:

Tramitar, resolver y suscribir oficios provenientes de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Dirección Administrativa, Departamento de Comunicaciones, Sección Contraloría de Servicios, Proyectos de Tecnologías, exceptuando el Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM).

En todo momento el aquí delegado, deberá actuar en acatamiento al Principio de Legalidad que rige el quehacer de la Administración Pública y en protección y satisfacción del interés público en sus decisiones. La presente delegación se realiza sin detrimento de que el suscrito pueda abocarse en cualquier momento a resolver alguno de los asuntos aquí delegados.

Se emite la presente Resolución en la ciudad de San José, a las once horas del día 3 de mayo del año dos mil dieciséis. Rige a partir de esta fecha.
Johnny Araya Monge, Alcalde.

San José, 25 de mayo del 2016.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—Solicitud N° 55682.—O. C. N° 137610.—(IN2016033679).

RESOLUCIÓN

ALCALDIA-00020-2016

Johnny Araya Monge, Alcalde Municipal del Cantón Central de San José, con fundamento en la Ley General de Administración Pública, Capítulo Tercero, Sección Tercera, de la Delegación, numerales del 89 al 92 y numeral 17 inciso b) del Código Municipal:

RESUELVE:

Delegar al señor Rodney Zúñiga Guzmán, cédula de identidad 2-413-566, funcionario del despacho del Alcalde, las siguientes funciones:

Tramitar y resolver Informes de Auditoría, Acuerdos Municipales del Concejo Municipal, Oficios de la Contraloría General de la República, Seguimiento de Proyectos, y coordinar con el señor Mauricio González Oviedo lo referente al tema SIM (Sistema Integrado de Información Municipal)

En todo momento el aquí delegado, deberá actuar en acatamiento al Principio de Legalidad que rige el quehacer de la Administración Pública y en protección y satisfacción del interés público en sus decisiones. La presente delegación se realiza sin detrimento de que el suscrito pueda abocarse en cualquier momento a resolver alguno de los asuntos aquí delegados.

Se emite la presente Resolución en la ciudad de San José, a las once horas del día 3 de mayo del año dos mil dieciséis. Rige a partir de esta fecha.

San José, 25 de mayo del 2016.—Johnny Araya Monge, Alcalde.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Departamento Comunicación.—1 vez.—O.C. N° 137610.—Solicitud N° 55685.—(IN2016033686).

RESOLUCIÓN
ALCALDIA-00022-2016

Johnny Araya Monge, Alcalde de la Municipalidad del Cantón Central de San José, en ejercicio de sus facultades delegatorias que le confiere el Código Municipal en su numeral 17, inciso b), así como de conformidad con lo señalado por la Ley General de la administración Pública, artículos 89 y siguientes, al ser las catorce horas del día tres de mayo de dos mil dieciséis:

RESUELVE:

Delegar en forma separada en los señores Yenoy Quesada Monge y Danny Vargas Serrano, ambos Asistentes de este Despacho, de la autorización de egresos por gastos diversos, según el siguiente rango de actuación

1.Los funcionarios delegados estarán facultados para tramitar, resolver y suscribir los vales de caja chica, órdenes de compra, y pagos por servicio por adquisición de bienes y servicios hasta por un monto igual al tope que actualmente existe para la compra de bienes y/o servicios autorizado por la Ley de Contratación Administrativa para la contratación directa, aplicable a nuestro presupuesto, siendo este monto límite en la actualidad hasta \$22.510.000, (veintidós millones quinientos diez mil colones 00/100) para contratación de bienes y servicios y de \$34.960.000 mil colones (treinta y cuatro millones novecientos sesenta mil colones 00/100), para contratos de obra pública, una vez cumplidos los procedimientos ordinarios que conllevan cada uno de los trámites avalando con su firma lo actuado por el Proveedor y el Jefe del Departamento de Presupuesto, tratándose de pagos por servicios y otros egresos.

2 .Que dicha autorización se extiende a todos aquellos pagos fijos, tales como servicios públicos (agua, luz, teléfonos), cargos tributarios, aunque éstos superen el monto indicado en el punto anterior, por la naturaleza obligacional de éstos.

3 .Que dicho monto se actualizará conforme los aumentos que se generen en el rubro de contratación directa, dictado por la Ley de Contratación Administrativa, de conformidad con el presupuesto de esta Municipalidad.

4. Que esta autorización será aplicable en todo tiempo, no siendo necesaria la ausencia del señor Alcalde, para que esta facultad pueda emplearse.

En todo momento los aquí delegados, deberán actuar en acatamiento del Principio de Legalidad que rige el quehacer de la Administración Pública y en protección y satisfacción del interés público en sus decisiones. La presente delegación se realiza sin detrimento de que el suscrito pueda abocarse en cualquier momento a resolver alguno de los asuntos aquí delegados.

Se deroga la resolución administrativa publicada en la Gaceta No. 237, de fecha 7 de diciembre del 2009. Rige a partir de su publicación.
Johnny Araya Monge, Alcalde.

San José 25 de mayo de 2016.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—Solicitud N° 55687.—O. C. N° 137610.—(IN2016033687).

RESOLUCIÓN
ALCALDIA-00023-2016

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ, Despacho del señor Alcalde, Ingeniero Johnny Araya Monge, en ejercicio de las facultades de delegación que consagra el artículo 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, el artículo 17, inciso h) del Código Municipal en relación con el artículo 13, inciso e) de ese mismo cuerpo normativo y los artículos 6, incisos f) l), n), artículo 17, párrafo segundo, artículo 25, párrafo final, artículo 34, inciso a), artículo 25 bis, del reglamento para la Adquisición y Recepción de Bienes Servicios y Obras de la Municipalidad de San José:

Resuelve

Delegar en la jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, Lic. Marco Aurelio Castro Camacho, para que emita los actos de adjudicación, declaratoria de desierta e infructuosa y resolución de los recursos de revocatoria en contra de los actos de adjudicación en las contrataciones de escasa cuantía, que conforme lo define la Ley y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, no superen el tope mínimo definido en los límites económicos que emite cada año la Contraloría General de la República, para la adquisición de bienes, obras y servicios.

Asimismo, durante la ausencia temporal de la jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, estos actos podrán ser realizados por la sub-jefatura del Departamento o por aquel funcionario (a) que por vía de oficio o de resolución, el señor Alcalde o la señora Alcaldesa delegue.

Que, dicho monto se actualizará conforme los argumentos que se generen en el rubro de contratación directa, dictado por la Ley de Contratación Administrativa, conforme con el presupuesto de esta Municipalidad.

Que, esta autorización será en todo tiempo, no siendo necesaria la ausencia del Alcalde o Alcaldesa, para que esta facultad pueda emplearse.

En todo momento los aquí delegados, deberán actuar en acatamiento del Principio de Legalidad que rige el quehacer de la Administración Pública y en protección y satisfacción del interés público en sus decisiones.

La presente delegación se realiza sin detrimento de que el suscrito pueda avocarse en cualquier momento a resolver alguno de los asuntos aquí delegados de acuerdo con lo establecido la Ley General de la Administración Pública.

Resolución administrativa emitida por el Alcalde Municipal de San José al ser las diez horas con catorce minutos del día tres de mayo del año dos mil dieciséis . ES TODO. Rige a partir de su publicación.

Johnny Araya Monge, Alcalde.

San José, 25 de mayo del 2016.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—Solicitud N° 55693.—O. C. N° 137610.—(IN2016033698).

RESOLUCIÓN
ALCALDIA-00024-2016

Johnny Araya Monge, Alcalde Municipal del Cantón Central de San José, con fundamento en la Ley General de la Administración Pública, Capítulo Tercero, Sección Tercera, de la Delegación, numerales del 89 al 92 y numeral 17, inciso b) del Código Municipal.

RESUELVE:

Delegar en el Ingeniero Carlos Luis Garita Cabezas, cédula de identidad 107930576, Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones, quien es funcionario del Despacho del Alcalde, la siguiente función:

Tramitar, resolver y suscribir oficios ante las distintas empresas de telecomunicaciones del estado y privadas, con el fin de solicitar y autorizar nuevos servicios, modificación o eliminación de estos.

En todo momento el aquí delegado, deberá actuar en acatamiento al principio de Legalidad que rige el quehacer de la Administración Pública y en protección y satisfacción del interés público en sus decisiones. La presente delegación se realizará sin detrimento de que el suscrito pueda abocarse en cualquier momento a resolver alguno de los asuntos aquí delegados.

Se emite la presente Resolución en la ciudad de San José, a las once horas del 5 de mayo del dos mil dieciséis. Rige a partir de esta fecha.

Johnny Araya Monge, Alcalde.

San José, 25 de mayo del 2016.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—Solicitud N° 55695.—O. C. N° 137610.—(IN2016033730).

RESOLUCIÓN
ALCALDIA-00029-2016

Johnny Araya Monge, Alcalde Municipal del Cantón Central de San José, con fundamento en la Ley General de Administración Pública, Capítulo Tercero, Sección Tercera, de la Delegación, numerales del 89 al 92 y numeral 17, inciso b) del Código Municipal.

RESUELVE:

Delegar en el señor Rafael Arias Fallas, cédula de identidad No. 2-0338-0201, Asistente de la Alcaldía, las siguientes funciones:

- a) Dar los vistos buenos para traslados de enseres solicitados por los funcionarios y funcionarias municipales.
- b) Conceder vistos buenos a las diferentes dependencias para que los vehículos que tienen asignados puedan salir del cantón (boletas de transportes tanto dentro como fuera del cantón), inclusive los días sábados y domingos, previa valoración de la Sección de transportes.
- c) Firmar vales de caja chica.
- d) Otorgar permisos para el uso de los parqueos municipales.

En todo momento el aquí delegado, deberá actuar en acatamiento al Principio de Legalidad que rige el quehacer de la Administración Pública y en protección y satisfacción del interés público en sus decisiones. La presente delegación se realiza sin detrimento de que el suscrito pueda abocarse en cualquier momento a resolver alguno de los asuntos aquí delegados.

Se emite la presente Resolución en la ciudad de San José, a las quince horas del día 17 de mayo del año dos mil dieciséis.

Rige a partir de esta fecha.

Johnny Araya Monge, Alcalde de San José.

San José, 25 de mayo del 2016.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—
Solicitud N° 55698.—O. C. N° 137610.—(IN2016033731).

RESOLUCIÓN
ALCALDIA-00032-2016

Despacho de la Alcaldía Municipal de San José. El suscrito Alcalde de la Ciudad de San José y como tal Administrador General de la Municipalidad del Cantón Central de San José, amparado en las atribuciones y competencias que me establece el artículo 17 del Código Municipal, en consideración de lo anterior, resuelvo:

Anular la resolución administrativa de las diez horas del quince minutos del día veinte de agosto del dos mil trece, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 185, del veintiséis de setiembre del dos mil trece, donde la Dra. Sandra García Pérez, asigna las siguientes funciones a la Licda. Marcela Agüero Solís, cédula de identidad No. 1-0922-0133:

“Dar vistos buenos para conceder horas extraordinarias a los funcionarios y funcionarias municipales de Alcaldía y Gerentes.

Tramitar, resolver y suscribir oficios provenientes de la Dirección de Recursos Humanos, la Gerencia de Gestión Municipal y la Gerencia de Provisión de Servicios, exceptuando la Dirección de Seguridad Ciudadana y el Departamento de Servicios Ambientales”.

Se emite la presente Resolución, en la ciudad de San José, a las diez horas del día veinticinco de mayo del dos mil dieciséis.

Ing. Johnny Araya Monge
Alcalde de San José

San José 27 de mayo del 2016.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—
Solicitud N° 55948.—O. C. N° 137610.—(IN2016034404).

RESOLUCIÓN
ALCALDIA-00033-2016

Despacho de la Alcaldía Municipal de San José. El suscrito Alcalde de la Ciudad de San José y como tal Administrador General de la Municipalidad del Cantón Central de San José, amparado en las atribuciones y competencias que me establece el artículo 17 del Código Municipal, en consideración de lo anterior, resuelvo:

Anular la resolución administrativa No.05869-2015, de las once horas, quince minutos del día dieciséis de octubre del dos mil quince, donde la Dra. Sandra García Pérez, asigna las siguientes funciones a la señora Eugenia Freer Martínez, cédula de identidad No. 1-0879-0517:

“Tramitar, resolver y suscribir oficios, autorizar órdenes de pedido, vales de caja chica y pagos a proveedores, provenientes de la Dirección de Tecnologías de Información y relacionados con el programa Persiguiendo Sueños.

Se emite la presente Resolución, en la ciudad de San José, a las once y treinta horas del día veinticinco de mayo del dos mil dieciséis.

Ing. Johnny Araya Monge
Alcalde de San José.

San José, 27 de mayo del 2016.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—
Solicitud N° 55957.—O. C. N° 137610.—(IN2016034405).

RESOLUCIÓN
ALCALDIA-00035-2016

Despacho de la Alcaldía Municipal de San José. El suscrito Alcalde de la Ciudad de San José y como tal Administrador General de la Municipalidad del Cantón Central de San José, amparado en las atribuciones y competencias que me establece el artículo 17 del Código Municipal, en consideración de lo anterior, resuelvo:

Anular la resolución administrativa No. 00003-2016, de las catorce horas, del día veinte de enero del dos mil dieciséis, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 28, del diez de febrero del dos mil dieciséis, donde la Dra. Sandra García Pérez, delega en el señor Gonzalo Ramírez Güier, cédula de identidad No. 1-0404-0737, la autorización de egresos por gastos diversos.

Se emite la presente Resolución, en la ciudad de San José, a las doce y quince medio día, del veintiséis de mayo del dos mil dieciséis.

Ing. Johnny Araya Monge
Alcalde de San José

San José, 31 de mayo del 2016.—Teo Dinarte Guzmán, Jefa Dpto. de Comunicación.—1 vez.—Solicitud N° 56216.—O. C. N° 137610.—(IN2016034962).

NOTIFICACIONES

HACIENDA

RES-APB-DN-AP-013-2016. ADUANA PEÑAS BLANCAS, LA CRUZ, GUANACASTE. AL SER LAS NUEVE HORAS TREINTA Y NUEVE MINUTOS DEL CINCO DE ABRIL DEL DOS MIL DIECISEIS. La administración inicia de oficio procedimiento ordinario en contra del señor **Alexis Bellowin Joya, de nacionalidad nicaragüense, Pasaporte C01147453**, en calidad de propietario de la mercancía decomisada mediante Acta de Decomiso o Secuestro No. 1496-2012 de fecha 18/11/2012 por la Policía de Control Fiscal, en razón de presumirse que no cumplió con las formalidades de importación al país.

RESULTANDO

- A. Que a fecha 18/11/2012, los funcionarios de la Policía de control Fiscal proceden a levantar Acta de Inspección Ocular No. 7346-2012 en el sector aguja norte de la Aduana de Peñas Blancas respecto a la presunta irregularidad detectada en el proceso de revisión de la unidad de transporte matrícula costarricense C151492, al encontrar la siguiente mercancía que se ubicaba dentro del interior de la cabina de dicho cabezal: 1) 940 unidades de teléfonos celulares marca AMGOO estilo AM83 y 50 unidades de teléfonos marca AMGOO, estilo AM29, sobre lo cual los oficiales solicitaron información al chofer de nacionalidad nicaragüense Alexis Bellowin Joya pasaporte número C01147453 sobre la documentación de respaldo sobre el pago de impuestos de dichas mercancías quien manifestó no poseerla. En vista de dicha irregularidad la Policía de Control Fiscal procedió al decomiso respectivo para someter dichas mercancías a control aduanero, conforme al Acta de decomiso No. 1496-2012, mercancía que se encuentra registrado en el sistema informático TICA del Depósito Aduanero Peñas Blancas código A235, bajo el número de inventario número 4317-2012 (Folio 122). Realizando el traslado del caso a esta aduana a fecha 20/11/2012 según expediente e informe: PCD-DO-DPC-PB-070-2012 (ver Folios 01-06).
- B. Que a fecha 29/11/2012 se solicitó al Departamento Técnico de esta aduana que emitiera criterio técnico al respecto sobre la mercancía decomisada, según oficio APB-DN-746-2012 de fecha 2/11/2012 (Folio 18).
- C. Que a fecha 29/11/2012 presenta ante esta aduana escrito registrado bajo el número de ingreso 1083 (Folios 19-29), el señor Christian Alberto Chaves Sánchez cédula de identidad 109860492 en su calidad de presidente con representación judicial y extrajudicial de la empresa de Transportes e Importaciones CHASAN Sociedad Anónima cédula jurídica 3-101-489116, donde solicita la devolución de la mercancía de referencia que fue decomisada por la Policía de Control Fiscal, en vista de que ésta ya fue nacionalizada mediante el DUA de Importación 005-2012-47582 de fecha 22/11/2012 y que se desconocía el procedimiento que se tenía que efectuar para su salida del país.
- D. Que a fecha 07/12/2012 se remitió a Departamento Técnico según oficio APB-DN-769-2012, la anterior gestión con su respectiva documentación a efectos de que se efectuó el criterio técnico solicitado (Folio 30).
- E. Que a fecha 21/12/2012 se efectuó prevención a la parte según oficio APB-DN-788-2012, para que se presentara personería jurídica de la empresa Transportes e Importaciones CHASAN Sociedad anónima cédula jurídica 3-101-489116, a efectos de demostrar su representación en esta empresa (Folio 31). Siendo atendida dicha prevención a fecha 01/02/2013, según gestión 083-2013 (Folios 33-36).
- F. Que a fecha 07/02/2013 se envió recordatorio al Departamento Técnico de esta aduana, según oficio APB-DN-119-2013 (Folio 38).
- G. Que a fecha 20/06/2013 se entregó fotocopia del expediente DN-APB-315-2013 a la empresa Transportes e Importaciones CHASAN Sociedad Anónima cédula jurídica 3-101-489116 (folio 45).
- H. Que a fecha 15/07/2013 la empresa Transportes e importaciones CHASAN S.A., a través de su representante el señor Cristian Chaves Sánchez, presenta escrito registrado bajo el número de ingreso 723 (Folios 46-47), donde reitera su petición de devolución en virtud de que lo decomisado se trata de mercancía que fue nacionalizada mediante el DUA de Importación 005-2012-474582 de fecha 22/11/012 y solicita que de forma inmediata se proceda a efectuar la respectiva verificación y liberación de la mercancía.
- I. Que a fecha 22/07/2013 se envió recordatorio por correo electrónico al Departamento Técnico de esta aduana (Folio 48) y en fecha 18/09/2013 se remitió por oficio el cuarto recordatorio APB-DN-555-2013 (folio 49) a dicho Departamento.
- J. Que conforme a consulta realizada a fecha 28/12/2013 y 03/12/2013, el DUA 005-2012-474582 se encuentra en estado ORI, es de la Aduana Santamaría y en este se declara 102 bultos de celulares con canal verde (sin revisión física ni documental) que ingresaron por medio del sistema Courier de la empresa declarante DHL Aéreo Expreso S.A. (ver Folios 89-99), con las siguientes imágenes transmitidas: lista de empaque con su respectivo modelo, color, número de serie y descripción (Folios 63-82), declaración del agente de aduanas (Folio 83), documento de envío de DHL (Folio 84) y Factura DI-12903 (Folio 85).
- K. Que a fecha 04/12/2013 se recibió criterio técnico parcial APB-DT-555-2013, quedando pendiente la respectiva determinación del monto de impuestos por concepto de obligación tributaria aduanera de la mercancía decomisada mediante Acta no. 1496-2012 de la Policía de Control Fiscal (Folio 104), que en resumen señala: " No procede la presente solicitud planteada por el interesado Transportes e Importaciones CHASAN S.A. cédula jurídica 3-101-48911631, en cuanto a la devolución de la mercancía decomisada mediante Acta PCF-1496-2012 de acuerdo al DUA 5-2012-474582 de fecha 22/11/2012 documentos adjuntos (factura, carta de porte, lista de empaque), aportado por el interesado, de conformidad a la inspección física realizada a la mercancía descrita en la presente mercancía descrita en la presente acta . 2. De acuerdo a lo solicitado por el interesado en cuanto a la devolución de la mercancía decomisada al indicar que la mercancía fue nacionalidad mediante DUA 005-2012-474582 de fecha 22/11/2012, se informa que se realizó inspección aleatoria de la mercancía en cuestión para verificar los números de identificación IMEI, descritos en la lista de empaque de los documentos adjuntos del DUA aportado, con lo visto físicamente en los teléfonos celulares decomisados mismos que no coinciden. Con dicha inspección física se determina que corresponde a 19 cajas conteniendo 940 celulares Marca. AMGOO, estilo AM83 y 1 caja conteniendo 50 celulares Marca: AMGOO, estilo AM29 de acuerdo a Acta PCF-1496-2012. 3. Es importante hacer mención que el interesado en su solicitud manifiesta que a la mercancía decomisada se le pago impuestos con el DUA 005-2012-474582 de fecha 22/11/2012, situación que no puede ser posible si se verifica las fechas del decomiso y la fecha del DUA. 4- De acuerdo a lo visto en puntos anteriores no procede la devolución de la mercancía decomisada, solicitada por el interesado, al no haberse determinado con que documentación ingresó al país, quedando pendiente el pago de impuestos correspondientes".

- L. Que sobre la solicitud de devolución presentada por la empresa Transportes e Importaciones CHASAN Sociedad Anónima cédula jurídica 3-101-489116, esta administración emitió la resolución RES-APB-DN-292-2013 del 04/12/2013 (folios del 123 al 130) donde rechazo dicha devolución por no haber demostrado tanto la titularidad de los bienes como el respectivo pago de impuestos.
- M. Que dicha resolución quedó en firme al no ser recurrida conforme a la ley.
- N. Que a fecha 28/02/2014 se envió solicitud de ampliación del criterio técnico APB-DT-555-2013 de la sección técnica Operativa, mediante el oficio APB-DN-165-2014 8Folios 162-163), respecto al monto de impuestos de la mercancía decomisada.
- O. Siendo que fecha 25/03/2015 se recibió dicha ampliación mediante el oficio APB-DT-211-2015, donde se señala lo siguiente: 1.- Procede la presente solicitud en cuanto a la valoración, clasificación arancelaria de los bienes decomisados emdiante acta de la Policía Fiscal No. 1496-2012 de fecha 18/11/2012, con las siguientes características: 940 unidades Teléfonos celulares Marca AMG00, Estilo AM83 y 50 unidades Teléfonos Celulares marca AMG00, Estilo AM29, el tipo de cambio usado como base referencia era ¢505,24 colones x dólar, de acuerdo al día del decomiso 18/11/2012. 2- La clasificación arancelaria para las mercancías descritas en punto 1 es 85.17.18.00.00 para teléfonos celulares, de acuerdo a lo indicado en la Regla General para interpretación del Sistema Arancelario Centroamericano-SAC-1). 3- Las mercancías están grabadas según partida arancelaria con: Impuesto General Sobre las Ventas 13% y serán desalmacenadas de acuerdo a métodos de valoración, no se tomará el método del artículo 1 el valor de transacción precio realmente pagado o por pagar, ya que no se cuenta con factura de compra de los bienes, el método según artículo 3 el valor de transacción de mercancías idénticas se puede utilizar por cuanto hay mercancías importadas en el momento aproximado idénticas al objeto en estudio, del Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT) de 1994, Artículo 538 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, se realiza estudio a nivel del sistema TICA, se determina utilizar mercancía idénticas al objeto de valoración desalmacenadas en el momento aproximado de acuerdo a los DUAs 005-2012-460403 de fecha 14/11/2012, 005-2012-474582 de fecha 22/11/2012, 005-2012426776 de fecha 23/10/2012 del cual se debe tomar el valor de transacción más bajo según Artículo 3. Numeral 3 del Acuerdo, línea 1: 940 unidades Teléfonos Celulares Marca AMG00, Estilo AM83, con un valor unitario de US\$4,00 y línea 002: 50 unidades Teléfonos Celulares Marca AMG00 Estilo AM29, con un valor unitario de US\$4,00, para un total FOB: US\$3.960,00, además se determina el FLETE US\$200,00, SEGURO según circular ONNVVA 002-2002 (C+F+*10%+*1.10%) US\$50,34 para un total CIF US\$4.210,34 de acuerdo a DUA 003-2012-460403 de fecha 14/11/2012. 4- Cuadro de liquidación de impuestos de acuerdo a partida arancelaria determinada y valor determinado en puntos 2 y 3.

IMPUESTOS A PAGAR CELULARES:

Inciso Arancelario	ADUAN A	TIPO CAMBIO	VALOR FOB US\$	FLETE	SEGU RO	VALOR DECLARA DO EN ADUANAS	%	Imp. Ventas	TOTAL DE IMPUESTO S
								MONTO CANCEL ADO	
85.17.18.00.00	3	505,24	3.760,00	150,00	40,34	\$3.950,34	13 %	259463,07	259.463,07
85.17.18.00.00	3	505,24	200,00	50,00	10,00	\$260,00	13 %	17077,11	17.077,11

5- Desglose de los impuestos totales a pagar.

	IMPUESTOS CORRECTOS
VENTAS	¢276.540,18
TOTAL	¢276.540,18

6-De acuerdo a lo visto en puntos anteriores, se determina que las mercancías deben pagar ¢276.54018 colones, se adjunta la documentación que respalda este criterio técnico, cabe indicar que las mercancías deben ser declaradas de acuerdo a circular ONVVA-001-2008 del 16/06/2008."

- P. Que conforme a consulta efectuada en sistema informático TICA al día de hoy, se verifica que el día del decomiso 18/11/2012 dicho chofer conducía la unidad de transporte nacional C151492 remolque S12314, bajo una operación autorizada de Exportación con el DUA 003-2012-104450 del 17/11/2012 para exportar 292 bultos de conductores aislados de cobre de la partida arancelaria 8544492110 (Folios del 185 al 195).
- Q. Que en el presente procedimiento se han observado las prescripciones de ley.

CONSIDERANDO

- I. **REGIMEN LEGAL APLICABLE:** Que esta aduana tiene competencia para ejercer el control aduanero sobre el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos y las demás normas reguladoras de los ingresos o las salidas de mercancías del territorio nacional, así como de las personas físicas o jurídicas que intervienen en las operaciones de comercio exterior. Lo anterior de conformidad con los artículos 22, 23, 24, 59, 68, 79, 102, 196 de la Ley General de Aduanas, artículos 365, 520, 522, 522 bis, 523, 525 y siguientes de su Reglamento, artículos 6,7,9,97,98 del CAUCA y artículo 4 del RECAUCA.
- II. **OBJETO DEL PROCEDIMIENTO:** Que se procede a determinar la procedencia de dar inicio a un procedimiento administrativo ordinario de cobro de la obligación tributaria aduanera contra de la empresa **Alexis Bellorin Joya, de**

nacionalidad nicaragüense, Pasaporte C01147453, en calidad de propietario de la mercancía decomisada mediante Acta de Decomiso o Secuestro No. 1496 de fecha 18/11/2012 por funcionarios de la Policía de Control Fiscal, en razón de presumirse que no cumplió con las formalidades de importación al país.

III. COMPETENCIA DE GERENCIA Y SUBGERENCIA: Que de acuerdo con los artículos 13, 24 de la Ley General de Aduanas y los artículos 34, 35 y 36 del Decreto No 32481-H, las Aduanas son las unidades técnico administrativas con competencia territorial, siendo una de sus atribuciones exigir y comprobar los elementos que determinen la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos administrativos y atender las gestiones que puedan derivarse de la entrada, permanencia y salida de las mercancías al territorio aduanero nacional por lo que le compete al Gerente de la Aduana emitir actos finales ante solicitudes de devoluciones por concepto de pago en exceso de tributos, intereses y recargos de cualquier naturaleza y por determinaciones de la obligación aduanera.

IV. HECHOS PROBADOS: Que se tienen por demostrados los siguientes hechos de relevancia para la resolución del fondo de la presente gestión:

- A. Que a fecha 18/11/2012, los funcionarios de la Policía de control Fiscal proceden a levantar Acta de Inspección Ocular No. 7346-2012 en el sector aguja norte de la Aduana de Peñas Blancas respecto a la presunta irregularidad detectada en el proceso de revisión de la unidad de transporte matrícula costarricense C151492, al encontrar la siguiente mercancía que se ubicaba dentro del interior de la cabina de dicho cabezal: 1) 940 unidades de teléfonos celulares marca AMGOO estilo AM83 y 50 unidades de teléfonos marca AMGOO, estilo AM29, sobre lo cual los oficiales solicitaron información al chofer de nacionalidad nicaragüense Alexis Bellorin Joya pasaporte número C01147453 sobre la documentación de respaldo sobre el pago de impuestos de dichas mercancías quien manifestó no poseerla. En vista de dicha irregularidad la policía de Control Fiscal procedió al decomiso respectivo para someter dichas mercancías a control aduanero, conforme al Acta de decomiso No. 1496-2012, mercancía que se encuentra registrado en el sistema informático TICA del Depósito Aduanero Peñas Blancas código A235, bajo el número de inventario número 4317-2012 (Folio 122). Realizando el traslado del caso a esta aduana a fecha 20/11/2012 según expediente e informe: PCD-DO-DPC-PB-070-2012 (ver Folios 01-06).
- B. Que a fecha 29/11/2012 se solicitó al Departamento Técnico de esta aduana que emitiera criterio técnico al respecto sobre la mercancía decomisada, según oficio APB-DN-746-2012 de fecha 2/11/2012 (Folio 18).
- C. Que a fecha 29/11/2012 presenta ante esta aduana escrito registrado bajo el número de ingreso 1083 (Folios 19-29), el señor Christian Alberto Chaves Sánchez cédula de identidad 109860492 en su calidad de presidente con representación judicial y extrajudicial de la empresa de Transportes e Importaciones CHASAN Sociedad Anónima cédula jurídica 3-101-489116, donde solicita la devolución de la mercancía de referencia que fue decomisada por la Policía de Control Fiscal, en vista de que ésta ya fue nacionalizada mediante el DUA de Importación 005-2012-47582 de fecha 22/11/2012 y que se desconocía el procedimiento que se tenía que efectuar para su salida del país.
- D. Que a fecha 07/12/2012 se remitió a Departamento Técnico según oficio APB-DN-769-2012, la anterior gestión con su respectiva documentación a efectos de que se efectuó el criterio técnico solicitado (Folio 30).
- E. Que a fecha 21/12/2012 se efectuó prevención a la parte según oficio APB-DN-788-2012, para que se presentara personería jurídica de la empresa Transportes e Importaciones CHASAN Sociedad anónima cédula jurídica 3-101-489116, a efectos de demostrar su representación en esta empresa (Folio 31). Siendo atendida dicha prevención a fecha 01/02/2013, según gestión 083-2013 (Folios 33-36).
- F. Que a fecha 07/02/2013 se envió recordatorio al Departamento Técnico de esta aduana , según oficio APB-DN-119-2013 (Folio 38).
- G. Que a fecha 20/06/2013 se entregó fotocopia del expediente DN-APB-315-2013 a la empresa Transportes e Importaciones CHASAN Sociedad Anónima cédula jurídica 3-101-489116 (folio 45).
- H. Que a fecha 15/07/2013 la empresa Transportes e importaciones CHASAN S.A., a través de su representante el señor Cristian Chaves Sánchez, presenta escrito registrado bajo el número de ingreso 723 (Folios 46-47), donde reitera su petición de devolución en virtud de que lo decomisado se trata de mercancía que fue nacionalizada mediante el DUA de Importación 005-2012-474582 de fecha 22/11/012 y solicita que de forma inmediata se proceda a efectuar la respectiva verificación y liberación de la mercancía.
- I. Que a fecha 22/07/2013 se envió recordatorio por correo electrónico al Departamento Técnico de esta aduana (Folio 48) y en fecha 18/09/2013 se remitió por oficio el cuarto recordatorio APB-DN-555-2013 (folio 49) a dicho Departamento.
- J. Que conforme a consulta realizada a fecha 28/12/2013 y 03/12/2013, el DUA 005-2012-474582 se encuentra en estado ORI, es de la Aduana Santamaría y en este se declara 102 bultos de celulares con canal verde (sin revisión física ni documental) que ingresaron por medio del sistema Courier de la empresa declarante DHL Aéreo Expreso S.A. (ver Folios 89-99), con las siguientes imágenes transmitidas: lista de empaque con su respectivo modelo, color , número de serie y descripción (Folios 63-82), declaración del agente de aduanas (Folio 83), documento de envío de DHL (Folio 84) y Factura DI-12903 (Folio 85).
- K. Que a fecha 04/12/2013 se recibió criterio técnico parcial APB-DT-555-2013, quedando pendiente la respectiva determinación del monto de impuestos por concepto de obligación tributaria aduanera de la mercancía decomisada mediante Acta no. 1496-2012 de la Policía de Control Fiscal (Folio 104), que en resumen señala: “

No procede la presente solicitud planteada por el interesado Transportes e Importaciones CHASAN S.A. cédula jurídica 3-101-489111631, en cuanto a la devolución de la mercancía decomisada mediante Acta PCF-1496-2012 de acuerdo al DUA 005-2012-474582 de fecha 22/11/2012 documentos adjuntos (factura, carta de porte, lista de empaque), aportado por el interesado, de conformidad a la inspección física realizada a la mercancía descrita en la presente mercancía descrita en la presente acta. 2. De acuerdo a lo solicitado por el interesado en cuanto a la devolución de la mercancía decomisada al indicar que la mercancía fue nacionalidad mediante DUA 005-2012-474582 de fecha 22/11/2012, se informa que se realizó inspección aleatoria de la mercancía en cuestión para verificar los números de identificación IMEI, descritos en la lista de empaque de los documentos adjuntos del DUA aportado, con lo visto físicamente en los teléfonos celulares decomisados mismos que no coinciden. Con dicha inspección física se determina que corresponde a 19 cajas conteniendo 940 celulares Marca. AMGOO, estilo AM83 y 1 caja conteniendo 50 celulares Marca: AMGOO, estilo AM29 de acuerdo a Acta PCF-1496-2012. 3. Es importante hacer mención que el interesado en su solicitud manifiesta que a la mercancía decomisada se le pago impuestos con el DUA 005-2012-474582 de fecha 22/11/2012, situación que no puede ser posible si se verifica las fechas del decomiso y la fecha del DUA. 4- De acuerdo a lo visto en puntos anteriores no procede la devolución de la mercancía decomisada, solicitada por el interesado, al no haberse determinado con que documentación ingresó al país, quedando pendiente el pago de impuestos correspondientes”.

L. Que sobre la solicitud de devolución presentada por la empresa Transportes e Importaciones CHASAN Sociedad Anónima cédula jurídica 3-101-489116, esta administración emitió la resolución RES-APB-DN-292-2013 del 04/12/2013 (folios del 123 al 130) donde rechazo dicha devolución por no haber demostrado tanto la titularidad de los bienes como el respectivo pago de impuestos.

M. Que dicha resolución quedó en firme al no ser recurrida conforme a la ley.

N. Que a fecha 28/02/2014 se envió solicitud de ampliación del criterio técnico APB-DT-555-2013 de la sección técnica Operativa, mediante el oficio APB-DN-165-2014 8Folios 162-163), respecto al monto de impuestos de la mercancía decomisada.

O. Siendo que fecha 25/03/2015 se recibió dicha ampliación mediante el oficio APB-DT-211-2015, donde se señala lo siguiente: 1.- Procede la presente solicitud en cuanto a la valoración, clasificación arancelaria de los bienes decomisados emdiante acta de la Policía Fiscal No. 1496-2012 de fecha 18/11/2012, con las siguientes características: 940 unidades Teléfonos celulares Marca AMGOO, Estilo AM83 y 50 unidades Teléfonos Celulares marca AMGOO, Estilo AM29, el tipo de cambio usado como base referencia erá ₡505,24 colones x dólar, de acuerdo al día del decomiso 18/11/2012. 2- La clasificación arancelaria para las mercancías descritas en punto 1 es 85.17.18.00.00 para teléfonos celulares, de acuerdo a lo indicado en la Regla General para interpretación del Sistema Arancelario Centroamericano-SAC-1). 3- Las mercancías están grabadas según partida arancelaria con: Impuesto General Sobre las Ventas 13% y serán desalmacenadas de acuerdo a métodos de valoración, no se tomará el método del artículo 1 el valor de transacción precio realmente pagado o por pagar, ya que no se cuenta con factura de compra de los bienes, el método según artículo 3 el valor de transacción de mercancías idénticas se puede utilizar por cuanto hay mercancías importadas en el momento aproximado idénticas al objeto en estudio, del Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT) de 1994, Artículo 538 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, se realiza estudio a nivel del sistema TICA, se determina utilizar mercancía idénticas al objeto de valoración desalmacenadas en el momento aproximado de acuerdo a los DUAs 005-2012-460403 de fecha 14/11/2012, 005-2012-474582 de fecha 22/11/2012, 005-2012-426776 de fecha 23/10/2012 del cual se debe tomar el valor de transacción más bajo según Artículo 3. Numeral 3 del Acuerdo, línea 1: 940 unidades Teléfonos Celulares Marca AMGOO, Estilo AM83, con un valor unitario de US\$4,00 y línea 002: 50 unidades Teléfonos Celulares Marca AMGOO Estilo AM29, con un valor unitario de US\$4,00, para un total FOB: US\$3.960,00, además se determina el FLETE US\$200,00, SEGURO según circular ONNVVA 002-2002 (C+F+*10%+*1.10%) US\$50,34 para un total CIF US\$4.210,34 de acuerdo a DUA 003-2012-460403 de fecha 14/11/2012. 4- Cuadro de liquidación de impuestos de acuerdo a partida arancelaria determinada y valor determinado en puntos 2 y 3.

IMPUESTOS A PAGAR CELULARES:

Inciso Arancelario	ADUAN A	TIPO CAMBIO	VALOR FOB US\$	FLETE	SEGU RO	VALOR DECLARADO EN ADUANAS	%	Imp. Ventas	TOTAL DE IMPUESTOS
								MONTO CANCELADO	
85.17.18.00.00	3	505,24	3.760,00	150,00	40,34	\$3.950,34	13 %	259463,07	259.463,07
85.17.18.00.00	3	505,24	200,00	50,00	10,00	\$260,00	13 %	17077,11	17.077,11

5- Desgloce de los impuestos totales a pagar.

--	--

IMPUESTOS CORRECTOS

VENTAS	¢276.540,18
TOTAL	¢276.540,18

6-De acuerdo a lo visto en puntos anteriores, se determina que las mercancías deben pagar ¢276.54018 colones, se adjunta la documentación que respalda este criterio técnico, cabe indicar que las mercancías deben ser declaradas de acuerdo a circular ONVVA-001-2008 del 16/06/2008."

Ñ. Que conforme a consulta efectuada en sistema informático TICA al día de hoy, se verifica que el día del decomiso 18/11/2012 dicho chofer conducía la unidad de transporte nacional C151492 remolque S12314, bajo una operación autorizada de Exportación bajo el número de DUA 003-2012-104450 del 17/11/2012 para exportar 292 bultos de conductores aislados de cobre de la partida arancelaria 8544492110 (Folios 185-195).

V. ASPECTOS DE FONDO: Que conforme a los hechos descritos se concluye que

a la fecha del día de hoy no consta registro sobre declaración de régimen aduanero de la mercancía decomisada, que ampare su permanencia dentro del país, según así determina el Departamento Técnico de esta aduana en el criterio técnico APB-DT-746-2012 (Folio 18) y su aclaratoria APB-DT-211-2015 (Folios 166-167). Que de conformidad con el artículo 68, 79 y 109 toda mercancía bajo control aduanero que ingrese o salga del país deberá de declarar un régimen aduanero, entendiendo como tal la destinación de la mercancía. Para lo cual las personas, sus mercancías deberán de presentarse ante la aduana correspondiente cuando ingresen en territorio nacional. Asimismo las mercancías que no hayan cumplido las formalidades legales de importación o internación ni los derechos transmitidos sobre ellas, quedarán afectas al cumplimiento de la obligación tributaria aduanera y demás cargos. Sobre este eventual cobro el Estado tiene derecho de prelación. El señor Bellorín debía de haber presentado ante la autoridad aduanera al momento de su ingreso y salida del país la mercancía decomisada. Situación que no se dio, porque no hay prueba de que haya realizado declaración sobre pago de impuestos o de su internamiento o exportación en los archivos de la aduana ni en el sistema informático TICA.

Asimismo las mercancías decomisadas **940 unidades de teléfonos celulares marca AMGOO estilo AM83 y 50 unidades de teléfonos marca AMGOO, estilo AM29**, se les determinó que es mercancía comercial conforme a las cantidades (990 unidades), que no es equipaje ni sujeta a bonificación y nunca se presentó para su declaración ante aduana para ser sujeta de control aduanero. Asimismo se hace la aclaración que dicha mercancía no estaba contemplada dentro de la operación de exportación (DUA 003-2012-104450, Folios del 185 al 195) que estaba autorizada por esta aduana para la unidad de transporte donde se ubicó la mercancía decomisada y conducida por la persona a quien se le decomisó: cabezal C151492 chofer Alexis Bellorín Joya donde se declaró para su exportación 292 bultos de conductores aislados de cobre. Por ende tampoco se demuestra que lo decomisado sea mercancía nacional que se iba a exportar.

Que conforme al análisis anterior que la mercancía objeto de decomiso, estaba dentro del país sin haber realizado formalidades de internamiento o importación como declarar un régimen aduanero, por no tener derecho a su bonificación, está sujeta al pago de la obligación tributaria aduanera, ya que con las mercancías se responde directa y preferentemente al fisco por los tributos, las multas y los demás cargos que causen y que no hayan sido cubiertos (artículo 71 Ley General de Aduanas) a efectos de determinar la verdad real de los hechos que se presumen en relación al decomiso de dicha mercancía.

En razón de lo expuesto, y en atención a la evidente violación de la normativa aduanera, concluye esta Administración que la mercancía de marras no se puede devolver para su reexportación o internamiento, en tanto no se cumpla con las obligaciones tributarias de rigor, exigiendo nuestra legislación para alcanzar tal fin el Procedimiento Ordinario, el cual promete amplias garantías procesales, para presentar pruebas en abono de su defensa y alegatos pertinentes.

Siendo necesario la apertura de un procedimiento ordinario tendiente al cobro de la obligación tributaria aduanera en contra su legítimo propietario, ya que con las mercancías se responde directa y preferentemente al fisco por los tributos, las multas y los demás cargos que causen y que no hayan sido cubiertos (artículo 71 Ley General de Aduanas) a efectos de determinar la verdad real de los hechos que se presumen en relación al supuesto incumplimiento de las formalidades de importación al no haberlas sometidas a control aduanero para la declaratoria de un régimen aduanero (importación definitiva, tránsito aduanero, etc, artículo 109-110 LGA). Dicha suma se desglosa de la siguiente forma, según consta en el correo electrónico de fecha , emitido por la Sección Técnica Operativa, quien determinó su valor conforme método secundario de valoración de Mercancías Idénticas APB-DT-555-2013 y APB-DT-211-2015 (ver Folios 166-183): Donde se toma el valor de transacción más bajo según Artículo 3. Numeral 3 del Acuerdo, línea 1: 940 unidades Teléfonos Celulares Marca AMGOO, Estilo AM83, con un valor unitario de US\$4,00 y línea 002: 50 unidades Teléfonos Celulares Marca AMGOO Estilo AM29, con un valor unitario de US\$4,00, para un total FOB: US\$3.960,00, además se determina el FLETE US\$200,00, SEGURO según circular ONVVA 002-2002 (C+F+*10%+*1.10%) US\$50,34 para un total CIF US\$4.210,34 de acuerdo a DUA 003-2012-460403 de fecha 14/11/2012. 4- Cuadro de liquidación de impuestos de acuerdo a partida arancelaria determinada y valor determinado en puntos 2 y 3.

IMPUESTOS A PAGAR CELULARES:

Inciso Arancelario	ADUAN A	TIPO CAMBIO	VALOR FOB US\$	FLETE	SEGU RO	VALOR DECLARADO EN ADUANAS	%	Imp. Ventas	TOTAL DE IMPUESTOS
								MONTO CANCELADO	
85.17.18.00.00	3	505,24	3.760,00	150,00	40,34	\$3.950,34	13 %	259463,07	259.463,07
85.17.18.00.00	3	505,24	200,00	50,00	10,00	\$260,00	13 %	17077,11	17.077,11

5- Desgloce de los impuestos totales a pagar.

	IMPUESTOS CORRECTOS
VENTAS	¢276.540,18
TOTAL	¢276.540,18

POR TANTO

Con fundamento en las anotadas consideraciones de hecho y derecho y con base en las facultades otorgadas por ley a esta Subgerencia, así como artículo 24, 36, 62, 59, 102, 192 y 196 de la Ley General de Aduanas, 35 y 525 de su Reglamento, se resuelve en ausencia de la Gerencia por no haber Gerente nombrado en esta aduana: I. Iniciar procedimiento ordinario contra del señor **Alexis Belloir Joya, de nacionalidad nicaragüense, Pasaporte C01147453**, tendiente a determinar: 1) La procedencia del cobro de la obligación tributaria ¢ 276.540,18 más timbres de ley (Procomer, Colegio Contadores, Archivo, etc) como impuestos dejados de percibir por el Estado, ya que se presume que el propietario de la mercancía decomisada mediante acta de decomiso PCF-1496-2012, movimiento de inventario No.4317-2012, no cumplió con las formalidades de importación al no haberlas sometidas a control aduanero para la declaratoria de un régimen aduanero. Siendo que de comprobarse el anterior presupuesto, existiría un adeudo a favor del Fisco, por la suma de ¢ 276.540,18 (DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA COLONES CON 18/100 más timbres de ley Procomer, Colegio Contadores, Archivo, etc), que se desglosa de acuerdo a lo siguiente: Donde se toma el valor de transacción más bajo según Artículo 3. Numeral 3 del Acuerdo, línea 1: 940 unidades Teléfonos Celulares Marca AMGOO, Estilo AM83, con un valor unitario de US\$4,00 y línea 002: 50 unidades Teléfonos Celulares Marca AMGOO Estilo AM29, con un valor unitario de US\$4,00, para un total FOB: US\$3.960,00, además se determina el FLETE US\$200,00, SEGURO según circular ONNVVA 002-2002 (C+F+*10%+*1.10%) US\$50,34 para un total CIF US\$4.210,34 de acuerdo a DUA 003-2012-460403 de fecha 14/11/2012. 4- Cuadro de liquidación de impuestos de acuerdo a partida arancelaria determinada y valor determinado en puntos 2 y 3.

IMPUESTOS A PAGAR CELULARES:

Inciso Arancelario	ADUAN A	TIPO CAMBIO	VALOR FOB US\$	FLETE	SEGU RO	VALOR DECLARADO EN ADUANAS	%	Imp. Ventas	TOTAL DE IMPUESTOS
								MONTO CANCELADO	
85.17.18.00.00	3	505,24	3.760,00	150,00	40,34	\$3.950,34	13 %	259463,07	259.463,07
85.17.18.00.00	3	505,24	200,00	50,00	10,00	\$260,00	13 %	17077,11	17.077,11

5- Desglose de los impuestos totales a pagar.

	IMPUESTOS CORRECTOS
VENTAS	¢276.540,18
TOTAL	¢276.540,18

2- Que de conformidad con el artículo 196 de la Ley General de Aduanas se otorga un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación de la presente resolución, para que se refiera a los hechos que se atribuyen en esta y presente por escrito sus alegatos, ofrezca y presente en el mismo acto toda la prueba que estime pertinente ante esta aduana. Asimismo, deberá señalar lugar o medio para notificaciones, bajo apercibimiento de que en caso de omisión o si el lugar o medio señalado fuera impreciso o no existiere, las futuras notificaciones se tendrán por notificadas veinticuatro horas después de emitida. Se pone a su disposición el expediente administrativo DN-APB-086-2015 levantado al efecto, mismo que puede ser leído, consultado y fotocopiado en la Aduana de Peñas Blancas. Notifíquese al señor **Alexis Belloir Joya, de nacionalidad nicaragüense, Pasaporte C01147453**, por medio de una única publicación en el Diario Oficial La Gaceta, por desconocerse su domicilio actual de conformidad con el artículo 194 inciso e) de la Ley General de Aduanas, en cuyo caso se tendrá por efectuada al quinto día hábil posterior a esa publicación, **Departamento Técnico y Policía de Control Fiscal**.

Benito Coghi Morales
Director General
Servicio Nacional de Aduanas

V.B. Lic. Juan Carlos Aguilar Jimenez, Subgerente, Aduana De Peñas Blancas.—1 vez.—Solicitud N° 54712.—O. C: N° 340000027452.—(IN2016032943)